



ПРИКАЗ

17.01.2020

БОЕРЫК

№

5-П

Региональ әһәмияттәге мәдәни мирас объектын, ачыкланган мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкаруга йөкләмә 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 ядкарьләре) 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 эшләрен башкаруга йөкләмә бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең кушымтада бирелгән Административ регламентын расларга.
2. Татарстан Республикасы Мәдәни мирас объектларын саклау комитетының «Мәдәни мирас объектын, ачыкланган мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкаруга йөкләмә бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2018 елның 28 декабрендәге 136 номерлы боерыгы 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. Гуцин

Татарстан Республикасы мәдәни
мирас объектларын
саклау комитетының
17.01.2020 № 5-П
боерыгы белән расланган

Төбәк әһәмияттәге мәдәни мирас объекты, ачыкланган мәдәни мирас объекттын саклап калу эшләрен башкаруга йөкләмә 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 йөкләмә бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Гариза бирүчеләр: Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларын (тарихи һәм мәдәни ядкарьләрен) 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 бүлегенә (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 белешмәләрне 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 (функцияләрнең) 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 Комитетның электрон адресы: 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 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 белешмәләрне үз эченә ала;

1.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

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

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

«Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарихи һәм мәдәни ядкарлар) турында» 2002 елның 25 июнендәге 73-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 73-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 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 жыйнагы, 2010, № 31, 4179 бит, кертелгән үзгәрешләрен исәпкә алып);

«Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнар жыйнагы, 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 жыйнагы, 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 жыйнагы, 2008, № 8, 744 ст., кертелгән үзгәрешләргә 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 жыйнагы, 2009, №30, № 3812 ст., кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып, кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып, Россия Федерациясе Хөкүмәте карары);

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

Россия Федерациясе Мәдәният министрлыгының 2015 елның 20 ноябрендәге 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), 2015, 15 декабрь, бастырып чыгару номеры: 00012015150052);

«Мәдәни мирас объектларын (тарих һәм мәдәният ядкарьләрен) саклау буенча фәнни-проект документларының составы һәм эчтәлеген» 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 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 үзгәрешләргә 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 декабрдәгә 880 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә 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 июлдәгә 565 номерлы карары (алга таба – Комитет нигезләмәсе) (Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталы PRAVO.TATARSTAN.RU (кертелгән үзгәрешләрен исәпкә алып).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәгә терминнар кулланыла:

Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарих һәм мәдәният ядкарьләре) - күчмәсез 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;

төбәк әһәмияттәгә 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 тәэмин итүгә һәм тарихи-мәдәни кыйммәтләрән 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 эшләрән, мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрән 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 кагыйдәләрән раслау турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрәндәге 1376 номерлы карары белән расланган дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрәнең 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 эчтәлеге	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; Россия Мәдәният министрлығының 1278 номерлы боерыгы; 60-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законының 4 статьясы; Комитет Нигезләмәсенәң 3.3.28 пункты
2.2. Башкарма хакимият органы исеме	Татарстан Республикасы мәдәни мирас объектларын саклау буенча комитеты	Комитет турындагы нигезләмәнең 3.3.28 пункты
2.3. Дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсенә тасвирлама	Мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкаруга йөкләмә бирү (биремне бирүдән баш тарту). Бирем әлеге Регламентка 2 нче кушымтада бирелгән форма буенча рәсмиләштерелә.	73-ФЗ номерлы Федераль законның 45 статьясы;
2.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү срогы,	Биремне бирү мәдәни мирасның бер объектына карата	Россия Мәдәният

<p>шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлығын исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлегенә Россия Федерациясе законнарында каралган очракта, дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсе булып торучы документларны бирү (жибәрү) срогы, дәүләт хезмәтен күрсәтүне туктатып тору срогы</p>	<p>гаризаны теркәгән вакыттан алып 25 эш көне дәвамында 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 элементтә ысулыннан (почта буенча, электрон адреска, факс буенча) файдаланып дәүләт хезмәте нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.</p>	<p>министрлыгының 1278 номерлы боерыгы белән расланган Тәртипнең 5 пункты</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>Биремне алу өчен түбәндәгеләрне күз алдына китерергә кирәк:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) вәкаләтле зат тарафыннан имзаланган бирем бирү турында гариза (әлеге Регламентка 1 нче кушымта); 2) биремне бирү турында гариза язган затның вәкаләтләрен, милек яисә биләү хокукын раслый торган документның күчәрмәсен раслый торган документ. <p>Дәүләт хезмәтен алу өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче Комитетка шәхсән 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> <ul style="list-style-type: none"> шәхсән (мөрәжәгать итүче исемнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан); почта аша. <p>Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүче</p>	<p>73-ФЗ номерлы Федераль законның 45 статьясы; Россия Мәдәният министрлыгының 1278 номерлы боерыгы белән расланган Тәртипнең 6 пункты</p>

	<p>тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре аша, шул исәптән Интернет челтәре аша да, һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы 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 хокукый 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;</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен документлар алу таләп ителми</p>	
<p>2.7. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренен тулы исемлеге</p>	<p>Муниципаль эһәмияттәге мәдәни мирас объектына йә мәдәни мирас объекты булмаган объектка карата документлар күрсәтелде</p>	
<p>2.8. Дәүләт хезмәтен күрсәтүне туктатып тору яисә кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Дәүләт хезмәтен күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр юк.</p>	<p>Россия Мәдәният министрлығының 1278 номерлы боерыгы белән расланган Тәртипнең 7</p>

	<p>Мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрән башкаруга бирем бирүдән баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>1) гаризада күрсәтелгән эшләр мәдәни мирас объектларын саклау өлкәсендә Россия Федерациясе законнары һәм Татарстан Республикасы хокукый актлары таләпләренә, шулай ук Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни ядкарьләренә) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объекты милекчесенә яисә башка законлы хужасының саклау йөкләмәләре таләпләренә туры килми;</p> <p>2) биремне бирү турындагы гаризаны вәкаләтле зат тарафыннан имзаланган;</p> <p>3) шушы Регламентның 2.5 пунктының 2 пунктчасында күрсәтелгән документлар тапшырылмаган.</p>	пункты
<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 исемлеге, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелгән (бирелә торган) документлар (документлар) турында белешмәләр</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.11. Мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турындагы</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	

<p>мәгълүматны да кертеп, дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре</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 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 һәм документлар кергән көнне.</p> <p>Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада кергән сорау ял (бәйрәм) көнендә икенче 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</p>	<p>Дәүләт хезмәтен күрсәтү янгына каршы янгын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһаз, мәгълүмат стендлары белән жиһазланган бинада һәм бинада гамәлгә ашырыла.</p> <p>Инвалидларның хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керүе, шул исәптән объектларга каршылыксыз керү һәм чыгу мөмкинлеге, шулай ук хезмәт күрсәтү урынына керү максатларында объект буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү</p>	<p>210-ФЗ номерлы Федераль закон; 181-ФЗ номерлы Федераль закон; 880 номерлы ТР МК карары белән расланган Тәртип</p>

<p>визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыру һәм рәсмиләштерү өчен кирәкле документлар исемлегенә, шул исәптән күрсәтелгән объектларның инвалидлары өчен федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә файдалану мөмкинлеген тәмин итүгә карата таләпләр</p>	<p>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>2.15. Дәүләт хезмәтеннән файдалану һәм аның сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи 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</p>	<p>Дәүләт хезмәтен күрсәтүнең үтемлек 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;</p> <p>мәгълүмати стендларда, мәгълүмати ресурсларда дәүләт хезмәтен күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында "Интернет" челтәрендә, Комитетның рәсми сайтында (http://okn.tatarstan.ru), дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында төгәл мәгълүмат булу (http://www.gosuslugi.ru/);</p> <p>гаризаны электрон рәвештә бирү мөмкинлеге; документларны кабул итү һәм бирү алып барыла торган биналарның инвалидлар өчен үтемлеклеге; инвалидларга биналарның инвалидлар өчен үтемлеклеген тәмин итүгә бәйлә булмаган, алар башка затлар белән бертигез дәрәжәдә хезмәтләр алуга</p>	<p>880 номерлы ТР МК карары белән расланган Тәртипнең 2.4 пункты РФ Президентының 601 номерлы Указының 1 пункты</p>

<p>хезмәтен күрсәтү турында берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтү турында 210-ФЗ Федераль законның 151 статьясында каралган сорауның юлы белән.</p>	<p>комачаулый торган башка каршылыкларны жиңүдә ярдәм күрсәтү;</p> <p>Дәүләт хезмәтен күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:</p> <p>документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;</p> <p>дәүләт хезмәте нәтижәсен алу срогын үтәү;</p> <p>Бүлек белгечләре тарафыннан шушы Регламентны бозуга карата прецедентлар (нигезле шикаятләр) булмау;</p> <p>мөрәжәгать итүченең бүлек белгечләре белән үзара хезмәттәшлеге саны:</p> <p>дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны турыдан-туры ике тапкыр биргәндә (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 гамәлгә ашырылмый.</p> <p>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.</p> <p>Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы гарызнамә буенча дәүләт хезмәте күрсәтү гамәлгә</p>	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	ашырылмый.	
<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең үзенчәлекләрен (дәүләт хезмәте экстерриториаль принцип буенча күрсәтелсә) һәм дәүләт хезмәтен электрон рәвештә күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алган башка таләпләр</p>	<p>Гариза һәм документлар (документларның 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>Дәүләт хезмәтен алу тәртибе турында консультацияне Интернет кабул итү бүлмәсе аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Дәүләт хезмәтен күрсәтү, дәүләт хезмәтен күрсәтүгә гариза бирүне дә кертеп, күпфункцияле үзәк аша, күпфункцияле үзәкнең читтән торып эшләү урыннары аша гамәлгә ашырылмый.</p>	<p>63-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 11 пункты; 210-ФЗ номерлы Федераль законның 211 статьясы</p>

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.

Төбәк әһәмияттәге мәдәни мирас объектын, ачыкланган мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкаруга йөкләмә 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 органнарға 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) шәхсэн, 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 шәхсэн 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) шәхсэн 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 хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча идарәсенә күчемсез 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 анализлый, 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 кергән мәгълүматлар, тапшырылган документлар нигезендә башкара:

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

күрсәтелгән гаризадагы һәм аңа кушып бирелә торган документларның дөреслеген тикшерү;

рөхсәтне рәсмиләштерү турында Карар кабул итү яки, әлеге Регламентның 2.8 пунктында 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 жибәрә

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар шушы Регламентның 3.4.2 пунктында 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 жибәрә.

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 проектына имза сала йә рөхсәт бирүдән баш тарту турында хәбәрнамәгә кул куя, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, теркәүчегә жибәрә.

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 эшләрән 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 рөхсәт бирүдән баш тарту турында хәбәр итү кирәклегә турында хәбәрнамә;

- Документларны бүлеккә тапшырам.

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

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

3.6.2. Бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

- теркәлгән рөхсәтне тикшерү;

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

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

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

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

Рөхсәт бирүгә бәйле документлар бүлектә саклана.

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

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

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

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

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

- 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 рөхсәт итүдә техник хата булган очракта:

- техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны терки;
- гаризаның бер нөсхәсендә рөхсәт алу турында тамга куя

һәм аны мөрәжәгать итүчегә яисә аның законлы исеменә, гаризаны теркәү датасы турында тамга куя;

- гаризаны һәм документларны (документларның күчермәләрен) 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 күчермәләрен) кабул итүдән баш тарту һәм гаризаны теркәүдән баш тарту сәбәпләрен аңлатып, аңа 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 күчермәләрен) 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 күчермәләрен) теркәү.

3.7.3. Бүлек белгече:

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

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 имзали һәм регистраторга жиберә.

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 жиберелгән 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 тору тиешле административ процедураны үтәү өчен җаваплы структур бүлекчә җитәкчесе һәм рәис урынбасары тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Дәүләт хезмәтен күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тикшерүләр үткәруне, тикшерүне, карарларны кабул итүне үз эченә ала

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

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

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

4.2. Үткәреп 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 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 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 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 Федерациясенә 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 Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп ителгәндә;

9) Дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә йә мондый төзәтүләренә билгеләнгән срогын бозуда Комитетның, Комитетның вазыйфай 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 Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый 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 өлешенә 4 пунктында каралган очрактардан тыш, дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә күрсәтелмәгән.

5.2. Жалоба язмача 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), 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 итүченең шәхси порталын кабул иткәндә дә булырга мөмкин.

5.3. Шикаятьне карау срогы - аны теркәгән көннән алып 15 эш көне дәвамында. Комитетның, Комитетның вазифаи 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 вазифаи заты йә Комитетның дәүләт хезмәткәре 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 элемент телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) комитетның, комитетның вазифаи затының яисә дәүләт хезмәткәренә дөгъвалана торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче Комитетның, Комитетның вазифаи затының, яисә комитетның дәүләт хезмәткәренә Мөрәжәгать итүченең дәлилларен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.5. 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 канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча

5.6. Шикаятьне канәгатьләндерергә 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.

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

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

урам й. корп./стр. офис/кв.

Гариза бирүченең адресы:

(индекс)

(Россия Федерациясе субъекты)

(шәһәр)

урам й. корп./стр. офис/кв.

Элемтә өчен телефон: <4>

факс

Сайт/Эл. почта:

Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объект (тарихи һәм мәдәни ядкар) саклап калу эшләрен башкаруга йөкләмә бирү турында карар кабул итүегезне сорыйм:

(мәдәни мирас объектның категориясе)

Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объект (тарих һәм мәдәният һәйкәле) исеме:

Мәдәни мирас объектның адресы (урнашкан урыны)

(Россия Федерациясе субъекты)

(шәһәр)

урам й. корп./стр. офис/кв.

мәдәни мирас объект саклап калу буенча үткөрү күздә тотылган эшенең төрләре һәм аталышы:

мәдени мирас объекты хужасы фикере яисә законлы башка мәдени мирас объекты хужасы фикере:

мәдени мирас объектының милекчесе яисә башка законлы хужасы турында белешмәләр:

Милекче (башка законлы хужасы):

(юридик затның исемен, оештыру-хокукый рәвешен (фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта) - физик зат өчен) күрсәтергә)

Урнашкан адресы:

(Россия Федерациясе субъекты)

(шәнәр)

урам

й.

корп./стр.

офис/кв.

мәдени мирас объектына милек (законлы биләү) хокукын барлыкка китерү нигезләре турында:

Хокук төре

Документ төре

Кадастр номеры (яки шартлы номер)

Бирү датасы

Хокукларны дәүләт теркәве номеры

Жаваплы вәкил:

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта))

Белешмә өчен телефон:
(шәһәр кодын да кертеп)

Электрон почта адресы

Чын үтенеч белән шундый карар кабул ителүне раслыйм:
мәдәни мирас объектының милекчесе яисә башка законлы хужасы белән килештерелгән.
Кабул ителгән карарны (мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкаруга бирем бирүдән баш тарту турындагы бирем яисә хат) (кирәген "V" белән билгеләп үтәргә):

- кулга бирергә <5>
- Почта аша жиберергә
- Электрон адреска жиберергә

Кушымта:

биремне бирү турында гаризаны имзалаган затның вәкаләтләрен
раслый торган документ _____ биттә

(Вазифа)

(Имза) М.П. <6>

(Ф.И.О. тулысынча)

<1> Структур бүлекчә исеме.

<2> Юридик зат өчен оешма бланкында тугырыла һәм җитәкче тарафыннан имзалана.

<3> Физик зат өчен.

<4> Шәһәрнең кодын кертеп.

<5> Үзең белән гражданның шәхесен раслаучы документның, билгеләнгән тәртиптә
рәсмиләштерелгән ышанычнамәнең булуы кирәк.

<6> Мөһер булганда.

Әлеге үтенеч белән әлеге карарны кабул итүнең мондый карар кабул ителүен
раслыйм.

объект милекчесе белән (объектның кулланучысы) килештерелгән.

Кабул ителгән карарны (объектны саклау эшләрен башкаруга бирем бирүдән баш тарту
турындагы бирем яисә хат) сорыйм

(кирәклесен "V" белән билгеләп үтәргә):

- Кулга бирергә <9>
- Почта аша жиберергә
- электрон адреска жиберергә

(вазифа)

(имза) М.П.

(Ф.И.О. тулысынча)

"__" _____ 20__ ел"

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

Әлеге күренешне раслыйм: минем шәхескә караган һәм мин тәкъдим иткән затка

караган, шулай ук түбәндәрәк кертелгән белешмәләр дәрәс. Гаризага кушымта итеп бирелгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза бирелгән вакытка әлегә документлар дәрәс белешмәләргә ия.

_____ (вазифа) _____ (имза) _____ М.П. _____ (Ф.И.О. тулысынча)

"__" _____ 20__ г."

Үземнең телефон аша миңа 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
йөкләмә бирү буенча
дәүләт хезмәте күрсәтүнең
Административ регламентына 2 нче кушымта
(Форма)

килештерелде: <1>

РАСЛЫЙМ:

_____ (вазифа)

_____ (двазифа)

_____ (оешма исеме)

_____ (Мәдәни мирас объектның атамасы)

_____ (имза) _____ (Ф.И.О.)
"__" _____ 20__ ел.
М.П. <2>

(м) _____ за _____ (Ф.И.О.)
"__" _____ 20__ ел.
М.П.

Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектын (тарихи һәм мәдәни ядкарен)
саклап калу эшләрен уздыруга бирем

_____ N _____

1. Мәдәни мирас объектның атамасы:

_____ (мәдәни мирас объектның категориясе)

2. Техник инвентаризация органнары мәғлүматлары буенча мәдәни мирас объектның урнашкан урыны:

(Россия Федерациясе субъекты)

(шәнәр)

урам

й.

корп./стр.

офис/кв.

3. Мәдәни мирас объектның милекчесе яисә башка законлы хужасы турындагы белешмәләр:

Милекче (законлы хужа):

7. Мәдәни мирас объектларын саклау органы тарафыннан мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрән башкаруга элек башкарылган проект документларын килештерү турында документлар реквизитлары, мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрән башкарганда аннан файдалану мөмкинлеге:

--

8. Проект документларының составы һәм эчтәлегенә эшләр башкаруга; мәдәни мирас объектын саклап калу:

1 бүлек. Башлангыч эшләр:	
2 бүлек. Комплекслы фәнни тикшеренүләр:	
1. Эшләр башланганчы этап	2. Эшләр җитештерү процессында этап
3 бүлек. Реконструкция һәм җайланмалар проекты <6>:	
1. Иске проект (проектның архитектур һәм конструктив карарлары)	2. Проект
Раздел 4. Рабочая проектная документация:	
1. Эшләр башлаганчы этап	2. Эшләр җитештерү процессында этап
5 бүлек. Хисап документлары <7>:	

9. Проект документациясен үткәргүгә килештерү тәртибе һәм шартлары мәдәни мирас объектын саклап калу эшләре:

--

10. Фәнни җитәкчелек, авторлык һәм техник күзәтчелек буенча таләпләр:

--

11. Өстәмә таләпләр һәм шартлар <8>:

--

Биремне әзерләде:

_____ (вазифа, мәдәни мирас объектларын саклау) _____ (Имза) _____ (Ф.И.О. тулысынча)

<1> юридик затларга һәм индивидуаль эшқуарларга карата вазыйфасы һәм оешмалары күрсәтелеп, мәдәни мирас объектының милекчесе яисә башка законлы хужасы тарафыннан имзалана.

<2> Мөһер булган очракта.

<3> Физик зат өчен.

<4> Шәһәрнең кодын да кертеп.

<5> Расланган сак предметы булмаган очракта, "Мәдәни мирас объектларын саклауның тиешле

органында эшлэргә һәм расларга кирәк" дигән тамга ясала.

<6> мэдәни мирас объекттын саклап калу эшләрә башкарылган очракта объектның ышанычлылығына һәм куркынычсызлығына, проект документларын эшләү һәм эшләр башкару Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы таләпләрә нигезендә гамәлгә ашырыла.

<7> бүлек Россия Мәдәният министрлығының 25.06.2015 № 1840 "Россия Федерациясе халыкларының мэдәни мирас объектларын (тарихи һәм мэдәни ядкәрләрне) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мэдәни мирас объектларын (тарихи һәм мэдәни ядкәрләрне) саклау буенча эшләр башкару турындагы хисап документлары составын һәм тәртибен раслау, мэдәни мирас объекттын саклау буенча эшләрне кабул итү һәм мэдәни мирас объекттын саклау буенча башкарылган эшләрне кабул итү тәртибен раслау һәм башкарылган эшләрне кабул итү актын әзерләү турында" гы боерыгы нигезендә тутырыла, Россия Федерациясе халыкларының мэдәни мирас объектлары (тарихи һәм мэдәни ядкәрләр) бердәм дәүләт реестрына кертелгән яисә ачыкланган мэдәни мирас объекты һәм аның формасы " (Россия Юстиция министрлығында 2015 елның 25 августындагы 38666 номерлы теркәлгән) (Россия Мәдәният министрлығының "Мэдәни мирас объекттын саклау буенча эшләрне кабул итү һәм мэдәни мирас объекттын саклау буенча башкарылган эшләрне кабул итү һәм кабул итү актын әзерләү тәртибенә үзгәрешләр керту турында" 2015 елның 5 ноябрәндәге 2725 номерлы боерыгы белән кертелгән үзгәрешләр белән), Россия Федерациясе халыкларының мэдәни мирас объектлары (тарихи һәм мэдәни ядкәрләр) бердәм дәүләт реестрына кертелгән яисә Россия Мәдәният министрлығының 25 июнь, 2015 ел, № 1840 боерыгы белән расланган ачыкланган мэдәни мирас объекты (Россиянең Юстиция министрлығында 2015 елның 23 ноябрәндәге 39809 номерлы теркәлгән).

<8> Дәүләт контракттын (шартнамә) төзегәннән соң, саклау органына мэдәни мирас объектларын саклау буенча эшчәнлекне тормышка ашыруга лицензиясе булган оешма турында хәбәр итү зарурлығы күрсәтелә; эшләр "Россия Федерациясе халыкларының мэдәни мирас объектлары (тарих һәм мэдәният һәйкәлләре) турында" 25.06.2002 ел, № 73-ФЗ Федераль законның 9 статьясындагы 29 пункты нигезендә билгеләнә торган тәртиптә мэдәни мирас объектларын саклау буенча федераль орган тарафыннан аттестацияләнгән белгечләр тарафыннан башкарыла.

Төбәк әһәмияттәге мәдәни мирас объектын,
ачыкланган мәдәни мирас объектын саклап калу
эшләрен башкаруга йөкләмә бирү буенча дәүләт
хезмәте күрсәтүнең Административ
регламентына 3 нче кушымта

(ТӘКЪДИМ ИТЕЛГӘН ФОРМА)

БИРЕМНӨРНЕ БИРҮНЕ ИСӘПКӘ АЛУ КЕНӘГӘСЕ

Биремнең номеры һәм датасы	Гариза бирүче	Биремне бирү датасы	Гариза бирүченең фамилиясе һәм инициаллар ы	Ышаныч кәгазенең номеры һәм датасы	Алга вакыттагы расписка
1	2	3	4	5	6

--	--	--	--

(урам)

(йорт)

(корп.)

(офис)

--

(элементә өчен телефон, факс)

--

(сайт/электрон почта)

Мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрэн үткәрү йөкләмәсендә техник хатаны төзәтү турында карар кабул итүегезне сорыйм:

--

(мәдәни мирас объектының исеме)

Мәдәни мирас объектының адресы (урнашкан урыны):

--

Техник хатаның характеры һәм тасвирламасы турында белешмәләр:

1.
2.
3.

(кирәген - "V" белән билгеләргә):

кулга бирергә*

почта аша жиберергә

электрон адреска жиберергә

* билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән гражданның шәхесен раслый торган документны, ышанычнамәне үзгә белән алырга кирәк

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны жиберергә сорыйм: электрон документны E-mail адресына жиберү юлы белән:

_____;
адресы буенча кәгазь чыганактагы таныкланган күчермә
рәвешендә: _____

Үземнең ризалыгымны, шулай ук үзем тәкъдим итә торган затның шәхси белешмәләр эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр, шул исәптән, дәүләт хезмәте күрсәтү максатларында дәүләт хезмәте күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, автоматлаштырылган режимда, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, шул исәптән, дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган тарафыннан карарларны кабул итүне дә кертеп, автоматлаштырылган режимда, ризалыгын, ризалыгын раслый.

Әлеге фикерне раслыйм: минем шәхескә караган һәм үзем тәкъдим иткән затка караган, шулай ук мин керткән белешмәләрнең дөрөслеге. Гаризага кушымта итеп бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза бирелгән вакытка әлеге документлар дөрөс һәм дөрөс белешмәләргә ия.

(вазифа) (имза) М.П.

(Ф.И.О. тулысынча)

"__" _____ 20__ ел."

Телефон буенча миңа күрсәтелгән дәүләт хезмәтенең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашуга үземнең 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 5 нче кушымта

ТЕХНИК ХАТАНЫ ТӨЗӘТҮ ТУРЫНДАГЫ ГАРИЗАЛАРНЫ ТЕРКӘУ КЕНӘГӘСЕ

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

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

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

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Рәис	264-74-17	Ivan.Gushhin@tatar.ru
Рәис урынбасары	264-74-41	Ilnur.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 идарәсенең башлыгы урынбасары	264-76-21	Elena.Kondrateva@tatar.ru