



ПРИКАЗ
26.08.2022

БОЕРЫК
№ 263-П

Россия Федерациясе халыкларының мэдәни мирас объектларының (тарихи һәм мэдәни һәйкәлләренә) бердәм дәүләт реестрыннан өземтә бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең Административ регламентын раслау турында

«Россия Федерациясе халыкларының мэдәни мирас объектлары (тарих һәм мәдәният һәйкәлләре) турында» 2002 елның 25 июнендәге 73-ФЗ номерлы, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында» 2022 елның 28 февралендәге 175 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларының үз көчләрен югалтуын тану турында» Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органнары тарафыннан хезмәт күрсәтүләренә административ регламентларын эшләү һәм раслау Тәртибе нигезендә, Россия Федерациясе Мәдәният министрлыгының 2021 елның 13 декабрендәге 2089 номерлы «Россия Федерациясе халыкларының мэдәни мирас объектларының (тарихи һәм мэдәни һәйкәлләренә) бердәм дәүләт реестрыннан өземтә формасын һәм аны мэдәни мирас объектларын саклауның федераль органы һәм мэдәни мирас объектларын саклауның төбәк органнары тарафыннан бирү тәртибен раслау турында» боерыгы нигезендә боерам:

1. Россия Федерациясе халыкларының мэдәни мирас объектларының (тарихи һәм мэдәни һәйкәлләренә) бердәм дәүләт реестрыннан өземтә бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең кушымтада бирелгән Административ регламентын расларга.

2. Хокук, кадрлар, мобилизация һәм оештыру эше бүлегенә әлеге боерыкны Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгына дәүләт теркәвенә алу өчен юллауны тәмин итәргә.

3. Татарстан Республикасы Мәдәни мирас объектларын саклау комитетының түбәндәге боерыкларының үз көчләрен югалтуын түбәндәгеләрне танырга:

«Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренә) бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2021 елның 29 мартындагы 62-П номерлы

«Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренә) бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына үзгәреш кертү турында» 2021 елның 18 августындагы 161-П номерлы.

4. Әлеге боерыкның үтәләшен тикшереп торуны Татарстан Республикасы мәдәни мирас объектларын саклау комитеты рәисе урынбасары М.М. Вәлиуллинга йөкләргә.

Комитет рәисе

И.Н. Гуцин

Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренә) бердәм дәүләт реестрыннан өземтә бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең Административ регламенты

1. Гомум нигезләмәләр

1.1. Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренә) бердәм дәүләт реестрыннан өземтә бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты (алга таба - Регламент) Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренә) бердәм дәүләт реестрыннан өземтә бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба - дәүләт хезмәте) билгели.

1.2. Гариза бирүчеләр: юридик һәм физик затлар (алга таба – гариза бирүче).

Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәтен алу өчен вәкаләтләре Россия Федерациясе граждан законнары таләпләре нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамә белән расланган вәкил аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

1.3. Дәүләт хезмәтен күрсәткәндә профильләү (мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәтен күрсәтү варианты нигезендә дәүләт хезмәтен күрсәтү, мөрәжәгать итүченә хезмәт күрсәтүче орган үткәрә торган анкеталаштыру нәтижәсендә билгеләнгән тиешле билгеләренә туры китереп бирү) үткәрелми.

2. Дәүләт хезмәтен күрсәтү стандарты

2.1. Дәүләт хезмәтенә атамасы

Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренә) бердәм дәүләт реестрыннан өземтә бирү.

2.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның аталышы

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

Дәүләт хезмәтен күрсәтүдә үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булган очракта дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре (алга таба - КФҮ) катнаша.

Дәүләт хезмәтен күрсәтү мөрәжәгать итүченә сайлау буенча теләсә кайсы КФҮта гамәлгә ашырыла: физик затлар өчен - аның яшәү урынына яисә фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә, юридик затлар өчен - аларның торы урынына бәйсез рәвештә, экстерриториаль принцип буенча.

Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле гарызнамә һәм документларны һәм (яисә) мәгълүматны кабул итүдән баш тарту турындагы карарлар шушы Регламентның 2.7 пункты таләпләре нигезендә КФҮ тарафыннан кабул ителә.

2.3. Дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсе

2.3.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

1) Татарстан Республикасы территориясендә урнашкан Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренен) бердәм дәүләт реестрыннан мөрәжәгать итүче тарафыннан соратып алына торган Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләре) турында белешмәләр (2 нче кушымта) булган өземтә;

2) Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренен) бердәм дәүләт реестрында белешмәләрнең булмавы турында хәбәр (4 нче кушымта);

Дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсе Комитет бланкында рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә кабул ителә.

Дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсе булып реестр язмасы тормый.

Дәүләт хезмәте нәтижәсе Татарстан Республикасының нинди дә булса дәүләт мәгълүмат системасында теркәлми.

2.3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталының шәхси кабинетына Комитетның вәкаләтле вазыйфай затының (алга таба - Бердәм портал), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә жиберелә (алга таба - Бердәм портал), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) (алга таба - Республика порталы).

Хезмәтне кәгазь чыганакта күрсәтү нәтижәсен алу өчен мөрәжәгать итүче гаризада үзенә туры килә торган ысулны сайлый.

2.3.3.3. Мөрәжәгать итүчене сайлау буенча дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе Комитетта яисә КФҮдә электрон документның кәгазьдә басылган, мөһер һәм тиешенчә вәкаләтле вазыйфай заты яисә КФҮ хезмәткәре имзасы белән таныкланган нөсхәсе формасында бирелә.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче электрон документ рәвешендә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен яисә кәгазьдә электрон документ нөсхәсен алырга хокуклы.

2.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү срогы

2.4.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле белешмәләр белән мөрәжәгать итүче тарафыннан почта аша яисә шәхсән бирелгән очракта, гариза гариза һәм документлар теркәлгән көннән алып эш көннәрендә исәпләнә торган 5 көн эчендә дәүләт хезмәте күрсәтелә.

2.4.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле белешмәләр белән гариза гариза Бердәм порталда, Республика порталында мөрәжәгать итүченең шәхси кабинеты аша тапшырылган очракта, дәүләт хезмәте Комитет тарафыннан эш көннәрендә исәпләнә торган 5 көн эчендә эш көне номенклатурасы һәм «Документларны

тикшерү» статусы нигезендә гариза бирелгән көннән Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында чагыла торган 5 көн эчендә күрсәтелә.

2.4.3. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле белешмәләр булган гариза мөрәжәгать итүче тарафыннан КФҮ аша бирелгән очракта, гариза һәм документларны Комитетка теркәгән көннән алып эш көннәрендә хисаплана торган 5 көн эчендә, шулай ук КФҮ Регламентында каралган срокны исәпкә алып бирелә.

2.4.4. Мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсе булган документның жибәрелүе мөрәжәгать итүче күрсәтелгән ысул белән, шул исәптән электрон документ рәвешендә, дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көннәндә гамәлгә ашырыла.

2.5. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен хокукый нигезләр

Комитетның, Бердәм порталның рәсми сайтында, Республика порталында түбәндәгеләр урнаштырыла:

дәүләт хезмәте күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге;

дәүләт хезмәте күрсәтүне тикшереп торуну гамәлгә ашыру өчен җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфай затлар турында белешмәләр;

Дәүләт хезмәте күрсәтүче Комитетның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат.

2.6. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

2.6.1. Дәүләт хезмәтен алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:

Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренә) бердәм дәүләт реестрыннан өземтә бирү турында гариза (алга таба - дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле белешмәләр белән:

кәгазь чыганактагы документ рәвешендә (әлеге Регламентка 1 нче кушымта);

әлеге Регламентның 2.6.4 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон рәвештә (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кергү юлы белән тутырыла), Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә.

Мөрәжәгать итүченең шәхесен яисә мөрәжәгать итүче вәкилен раслаучы документ (Комитет, КФҮ шәхсэн мөрәжәгать иткән очракта бирелә). Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгатьтә шәхесне таныкый торган документтан белешмәләр, Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итә торган инфраструктурада (алга таба - ЕСИА) хисап язмасын раслаганда тикшерелә.

Мөрәжәгать итүче вәкиленең дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта мөрәжәгать итүче исемнән эш итү вәкаләтләрен раслый торган документ;

2.6.2. Күрсәтелгән өземтәне алу өчен кирәкле гариза кабул итү, дәүләт хезмәтен күрсәтү тәртибе һәм барышы турында мәгълүмат бирү һәм күрсәтелгән өземтәне бирү түбәндәгечә гамәлгә ашырылырга мөмкин:

1) турыдан-туры Комитетның шәхси мөрәжәгәте ярдәмендә йә кәгазь чыганаclarдагы һәм 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендәге почта буенча жибәрү;

2) КФҮ аша шушы Регламентның 2.6.3 пункты таләпләренә туры килә торган электрон документлар рәвешендәге КФҮ һәм кәгазь чыганақлардагы комитет арасындагы хезмәттәшлек турындагы килешү нигезендә;

3) Бердәм портал, Республика порталын электрон рәвештә кулланып.

2.6.3. Ышанычлылык буенча гаризаны вәкаләтле зат тарафыннан рәсмиләштергәндә, паспорт (шәхесне таныкый торган башка документ), кануннар нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамә тапшырыла.

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

Гаризага китерелгән документларның күчермәләре нотариаль таныкланырга мөмкин. нотариаль таныкланган күчермәләр булмаганда, кабул итү бертигез дәрәжәдә булырга тиеш:

житәкченең яисә шуңа вәкаләтле вазыйфай затның имзасы һәм оешма мөһере белән таныкланган документларның (булган очракта);

документның төп нөсхәсе күрсәтелгәндә, төгәлләнмәгән күчермәләр. Бу чакта документның күчермәсе документларны кабул итүче төп нөсхә белән таныклана.

2.6.4. Физик затлар гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибергәндә гади электрон имза белән гаризаларга кул куя.

Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алуны стандарт язылудан түбәнрәк дәрәжәдә расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затлар вәкилләре гариза биргәндә Бердәм портал, Республика порталы аша гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалыйлар.

Мөрәжәгать итүче вәкиленең электрон документ рәвешендә (документның электрон рәвеше) ышанычы мондый документларны, шул исәптән нотариуслар төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныклана.

Гаризага теркәлә торган электрон документлар (электрон документлар образлары), шул исәптән ышанычнамәләр, pdf форматларында файллар рәвешендә жиберелә, турыдан-туры, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf, 50 Мбайттан артмый.

Бирелә торган электрон документларның (электрон документларның) сыйфаты документ текстын тулы күләмдә укырга һәм документның реквизитларын танырга мөмкинлек бирергә тиеш.

2.6.5 Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек дәүләт хезмәте күрсәткәндә гамәлгә ашырылмый.

2.7. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренә тулы исемлеге

2.7.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:

1) вәкаләтләренә хезмәт күрсәтү керми торган дәүләт хакимияте органына гариза бирелгән;

2) хезмәт күрсәтү турында гариза формасында мәжбүри кырларны дәрәс тутырмау (дәрәс булмаган, яисә тулы булмаган мәгълүмат), шул исәптән Бердәм

порталда, Республика порталында гаризаның интерактив формасында;

3) тапшырылган документлар дәүләт хезмәте өчен мөрәжәгать итү вакытына үз көчләрән югалтты (шәхесне таныкмый торган документ; мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрән раслый торган документ, күрсәтелгән зат дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта);

4) кәгазь чыганакта тапшырылган документларда Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган текстны чистартулар һәм төзәтүләр була;

5) электрон рәвештә тапшырылган документларда дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми торган зарарланулар була;

6) 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләрән бозып, электрон имза белән гариза һәм башка документлар имзаланган.

2.7.2. Дәүләт хезмәтен алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрән күрсәтеп, әлеге Регламентка 3 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, комитетның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталның, Республика порталының яисә мөрәжәгать итүчене сайлау буенча КФҮгә дәүләт хезмәтен алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар кабул ителгән көнне юллана.

2.8 Дәүләт хезмәтен күрсәтүне туктатып тору яисә дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтүне туктатып тору яисә дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр каралмаган.

2.9. Дәүләт хезмәтен күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән алына торган түләү күләме һәм аны алу ысуллары

Дәүләт хезмәте түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәтен күрсәтү турында гарызнамә тапшырганда һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы

Дәүләт хезмәтен күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы 15 минуттан артык түгел.

Аерым категория мөрәжәгать итүчеләр өчен чират билгеләнмәгән.

2.11. Гариза бирүченең дәүләт хезмәтен күрсәтү турындагы гаризасын теркәү срогы

2.11.1. Гаризаны теркәү комитетына шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, ул кергән көнне гамәлгә ашырыла. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада кергән гариза ял (бәйрәм) көненнән соң икенче эш көнендә теркәлә.

2.11.2. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибергәндә мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша юллама ала, гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән булуын раслай.

2.11.3. КФҮтә шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, гариза КФҮ хезмәткәренен

гаризаны кабул итү һәм теркәү бурычларын вазыйфаи инструкция нигезендә гамәлгә ашыручы (алга таба - КФҮ хезмәткәре), ул кәргән көнне теркәлә.

Гаризаны һәм теркәлә торган документларны Комитетка Комитет һәм КФҮ арасында үзара хезмәттәшлек турында килешүдә билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда тапшыру тәмин ителә.

Комитетта КФҮдән кәргән гариза һәм теркәлә торган документлар керү көнендә теркәлә.

2.12. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр

Дәүләт хезмәте янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда күрсәтелә.

Инвалидларның дәүләт хезмәте күрсәтү урынына каршылыксыз керү тәмин ителә (бинага уңайлы чыгу һәм алар чикләрендә күчеп йөрү).

Дәүләт хезмәтен күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

Инвалидларга, шул исәптән кресло-коляскалардагы һәм суқырлар кулланучыларга, бинаның, биналарның һәм хезмәтләрнең, шул исәптән:

бинага һәм биналарга, шулай ук аларда хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз кереп йөрү өчен шартлар;

Комитет территориясе буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге, бина һәм бинага керү һәм чыгу, транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү, шул исәптән кресло-колясканы файдаланып;

күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләренә ныклы тайпылышлары булган инвалидларны озата бару һәм аларга бинада һәм биналарда ярдәм күрсәтү;

инвалидларның бинага, биналарга һәм хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып тиешенчә урнаштыру;

Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы «Озатып йөрүче этне махсус укуыны раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән расланган рәвештә, бинага һәм бинага озата йөрүче этне кертү;

дәүләт хезмәте күрсәтүче хезмәткәрләр тарафыннан, инвалидларга алар хезмәтләрен башка затлар белән бәртигез дәрәжәдә алырга комачаулаучы каршылыкларны жиңүдә ярдәм күрсәтү.

Дәүләт хезмәтен күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларның һәм дәүләт хезмәтен күрсәткәндә кулланыла торган акчаларның инвалидларның файдалана алуын тәмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.13. Дәүләт хезмәтеннән файдалану мөмкинлеге һәм аның сыйфаты күрсәткечләре

2.13.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтүнең үтемлек күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар

кабул ителә торган бина урнашкан;

кирәкле санда белгечләр, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;

мәгълүмати стендларда дәүләт хезмәте күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында, Комитетның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга биналарның инвалидлар өчен үтемле булуын тәмин итүгә бәйле булмаган каршылыкларны жиңүдә ярдәм күрсәтү, алар хезмәтләрне башка затлар белән бертигез дәрәжәдә алырга комачаулылар;

гаризаны электрон рәвештә бирү мөмкинлеге;

Бердәм порталда, Республика порталында гаризалар һәм документлар биргәндә мөрәжәгать итүче тарафыннан хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтү нәтижәләрен Бердәм порталда, Республика порталында шәхси кабинет аша алу мөмкинлеге.

2.13.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) дәүләт хезмәте нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) Комитет хезмәткәрләре тарафыннан шушы Регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләр булмау;

4) мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең Комитет яисә КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге гамәлгә ашырыла:

барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр;

дәүләт хезмәтен кәгазь чыганакта күрсәтү нәтижәсен алганда бер тапкыр.

Дәүләт хезмәтен күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер мәртәбә хезмәттәшлеге озынлыгы 15 минуттан артмый.

2.13.3. Дәүләт хезмәтен күрсәтү барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче Бердәм порталда, Республика порталында, Комитетта, КФҮ шәхси кабинетында алырга мөмкин.

2.14. Дәүләт хезмәтен күрсәтүгә башка таләпләр, шул исәптән:

күпфункцияле үзәкләрдә дәүләт хезмәте күрсәтүнең үзенчәлекләрен һәм дәүләт хезмәтен электрон рәвештә күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә ала;

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә дәүләт хезмәте турында белешмәләр бирү хакында.

2.14.1. Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.14.2. Консультация мөрәжәгать итүче шәхсэн Комитетка, телефон һәм (яисә) электрон почта, почта аша мөрәжәгать иткәндә бирелергә мөмкин.

2.14.3. Дәүләт хезмәтен күрсәтү мөрәжәгать итүчене яшәү урынына яисә экстерриториаль принцип буенча фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә сайлау буенча теләсә кайсы КФҮдә гамәлгә ашырыла.

2.14.4. Дәүләт хезмәтен электрон рәвештә күрсәткәндә, мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

а) Бердәм порталда, Республика порталында урнаштырылган дәүләт хезмәте

күрсөтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) дәүләт хезмәтен күрсөтү турында гариза, дәүләт хезмәтен күрсөтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон образлары элегрәк «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенен 72 пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Бердәм портал, Республика порталынан файдаланып тапшырырга;

в) электрон рәвештә бирелгән дәүләт хезмәтен күрсөтү турында гаризаларның үтәлеше турында белешмәләр алырга;

г) дәүләт хезмәтен күрсөтү сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

д) электрон документ рәвешендә дәүләт хезмәте күрсөтү нәтижәсен алырга;

е) Комитетның, шулай ук аның вазыйфай затларының, дәүләт хезмәткәрләренен Бердәм портал, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт хезмәтләр күрсөтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт хезмәтләре күрсәткәндә кылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталының, федераль дәүләт мәгълүмат системасының порталының карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирү.

Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла.

2.14.5. Гаризаны электрон рәвештә формалаштырганда мөрәжәгать итүчегә түбәндәге мөмкинлекләр тәэмин ителә:

гаризаны һәм хезмәт күрсөтү өчен кирәкле башка документларны туплау һәм саклау;

кәгазь чыганакта гариза электрон формасы күчермәләре;

теләсә кайсы вакытта кулланучы теләге буенча электрон формага элек кертелгән мәгълүмәләрне саклап калу, шул исәптән кертү хаталары барлыкка килгәндә һәм күрсәткечләрне электрон формага кабат кертү өчен кире кайтарып бирү;

мөрәжәгать итүче тарафыннан мәгълүматлар кертелгәнче электрон форма кырларын ЕСИАга урнаштырылган белешмәләрдән һәм Бердәм порталда яисә Республика порталында бастырылган белешмәләрдән файдаланып, ЕСИАда булмаган белешмәләргә кагылышлы өлештә тутыру;

элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча электрон форманы тутыруның теләсә кайсы этабына кайтырга;

Бердәм порталда яки Республика порталында мөрәжәгать итүченең аларга элек бирелгән таләпләргә керү мөмкинлеге.

2.14.6. Комитет, КФҮ (алга таба - язма) кабул итүгә гариза бирүчеләр тарафыннан язылу Республика порталы, Комитет телефоны, КФҮ контакт-үзәге аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди буш вакытка күпфункцияле кабул итү графигының үзәгендә билгеләнгән чикләрдә язылу мөмкинлеге бирелә.

Республика порталы ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә соратып алына торган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);
 телефон номеры;
 электрон почта адресы (теләк буенча);
 теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

Мөрәжәгать итүче алдан язып куйганда хәбәр иткән белешмәләр туры килмәгән очракта, мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә тапшырылган документларга алдан язып кую юкка чыгарыла.

Алдан язылуны башкарганда, мөрәжәгать итүчегә талонны раслау мөмкинлегә тәэмин ителә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда мөрәжәгать итүче мәжбүри тәртиптә хәбәр ителә, алдан язылу кабул итүнең билгеләнгән вакытыннан соң 15 минут үткәннән соң килгән очракта юкка чыгарыла.

Мөрәжәгать итүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация үтүдән тыш, мөрәжәгать итүчедән башка гамәлләр кылуны, кабул итү максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен вакытлыча интервалның озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне бирүне таләп итү тыела.

2.14.7. Дәүләт хезмәтен күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә урнаштырыла.

2.14.8. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен Комитет «Мәдәни мирас объектларының бердәм дәүләт реестры» автоматлаштырылган мәгълүмат системасын куллана.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү сроклары

3.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтү вариантлары исемлегә, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтү вариантларын, дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсендә документларда жиберелгән басма хаталарын һәм реестр язмаларын төзәтү өчен кирәкле дәүләт хезмәтен күрсәтү вариантларын үз эченә ала.

Дәүләт хезмәте күрсәтү, шулай ук дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жиберелгән басма хаталарын төзәтү бердәм вариантта гамәлгә ашырыла һәм дәүләт хезмәтен күрсәтүнең сроклары, мөрәжәгать итүчеләрнең категорияләре, түләү зурлыгы һәм тәртибе, дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегә, дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсендә барлыкка килә торган документлар һәм юридик әһәмиятле гамәлләре белән аерылучы аерым сценарийлары юк.

3.2. Мөрәжәгать итүчене профилированиенң административ процедурасын тасвирлау

Мөрәжәгать итүчене профилирование процедурасы гамәлгә ашырылмый.

3.3. Дәүләт хезмәтен күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы

Дәүләт хезмәтен күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчене консультацияләү, ана ярдәм күрсәтү, шул исәптән гаризаны төзү һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны

рәсмиләштерү өлешендә;

2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау;

3) дәүләт хезмәте нәтижәсен әзерләү;

4) мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтижәсен бирү (жибәрү);

5) техник хатаны төзәтү.

3.4. Мөрәжәгать итүчене консультацияләү, мөрәжәгать итүчегә ярдәм күрсәтү, шул исәптән гаризаны төзү һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә.

3.4.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе - мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәтен күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгате.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр), түбәндәгеләр тора:

мөрәжәгать итүченең КФҮгә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;

мөрәжәгать итүче Комитетка мөрәжәгать иткәндә - мәдәни мирас объектларын һәм Комитетның шәһәр төзелеше эшчәнлеген исәпкә алу бүлегенең вазыйфай заты.

3.4.2. Мөрәжәгать итүче КФҮдә дәүләт хезмәтен күрсәтү тәртибе һәм сроклары турындагы консультация өчен шәхсэн, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

МФЦ хезмәткәре мөрәжәгать итүчене, шул исәптән дәүләт хезмәтен алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияли.

Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәтен күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны МФЦ <http://mfc16.tatarstan.ru> рәсми сайтында алырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларның үтәлеше нәтижәсе булып дәүләт хезмәтен алу өчен кирәкле документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация тора.

3.4.3. Мөрәжәгать итүче телефон һәм электрон почта комитетына мөрәжәгать итәргә, шулай ук Бердәм порталда, Республика порталында, Дәүләт хезмәтен күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Комитетның рәсми сайтында, шул исәптән дәүләт хезмәтен алу өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларның үтәлеше нәтижәсе булып дәүләт хезмәтен алу өчен кирәкле документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация тора.

3.5. Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау

Гаризаны Комитетка шәхсэн, ышанычлы зат, почта, КФҮ, Бердәм портал яки Республика порталы аша бирергә мөмкин.

3.5.1. КФҮ аша дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документлар кабул итү яисә КФҮ ның ерак эш урыны.

3.5.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) дәүләт хезмәте күрсәтү турында гарызнамә белән КФҮгә мөрәжәгать итә һәм документларны шушы Регламентның 2.6 пункты нигезендә тапшыра.

3.5.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризаларны алып баручы, күпфункцияле үзәкнең эш регламентында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып документлар пакеты белән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза тора.

3.5.1.3. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән КФҮ га мөрәжәгать иткән көннән алып бер эш көне эчендә электрон формада (электрон эшләр пакетлары составында) Комитетка кабул ителгән документлар пакетын жибәрә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып Комитетка электрон хезмәттәшлек системасы аша жибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш) тора.

3.5.2. Бердәм портал, Республика порталы аша электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.5.2.1. Гаризаны электрон рәвештә бирү өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге гамәлләрне башкара:

авторизацияне үти;

электрон гариза формасын ача;

дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

документларны электрон формада яисә электрон документлар образларын электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

дәүләт хезмәтен электрон рәвештә күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга куя);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дөрөсләгән раслый (электрон гариза формасында тиешле тамганы билгели);

электрон гариза жибәрә (электрон гариза формасында тиешле төймәгә баса);

электрон гариза шушы Регламентның 2.6.4 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза жибәрү турында хәбәр ала.

Формалаштырылган гаризаны формаль-логик тикшерү гариза бирүче тарафыннан һәр кырның электрон формасы тутырылганнан соң гамәлгә ашырыла. Тиешенчә тутырылган электрон гариза кырын ачыклаганда, мөрәжәгать итүче ачыкланган хатаның характеры һәм аны мәгълүмати хәбәр итү юлы белән турыдан-туры гаризаның электрон формасында бетерү тәртибе турында хәбәр итә.

3.5.2.2. 3.5.2 пункты белән билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларның башкарылу нәтижәләре: электрон эш, Комитетка электрон багланышлар системасы аша жибәрелгән.

3.5.3. Комитет тарафыннан документлар комплектын кабул итү һәм карау.

3.5.3.1.

3.5.3.2. Гариза һәм документлар Комитетка карау өчен мөрәжәгать итүче шәхсэн үзе килгән очракта, ышанычлы зат аша, почта буенча, администрацияләү бүлеге хезмәткәре:

мөрәжәгать предметын билгели;

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның әлеге Регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

гаризаның һәм тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен (документларның күчermәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклаулар, өстәп язучулар, сызылган сүзләр һәм килешенмәгән башка төзәтүләр булмау) тикшерә;

шәхси мөрәжәгать иткән очракта кәгазь документларның төп нөсхәләрен мөрәжәгать итүчегә кайтара.

Әлеге Регламентның 2.7 пунктында каралган дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булганда, мәдәни мирас объектларын исәпкә алу һәм шәһәр төзелеше эшчәнлегенә бүлегенә вазыйфай заты белән килештереп, администрацияләү бүлегенә вазыйфай заты документларны кабул итүдән баш тарту турында хат проектын эзерли һәм әлеге Регламентның 3.5.3.3 пункты нигезендә килештерүгә жибәрә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаганда, администрацияләү бүлеге гаризада номер һәм электрон формада Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте органнарының «Электрон хөкүмәт» электрон документлар әйләнеше бердәм ведомствоара системасы аша хәбәр итә (әйе

лее - электрон документ әйләнеше) гаризаны Комитет рәисенә документлар белән жибәрә.

Комитет рәисе гаризаны карый һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен җаваплы рәис урынбасарын билгели.

Рәис урынбасары гаризаны карый һәм мәдәни мирас объектларын һәм шәһәр төзелеше эшчәнлеген исәпкә алу бүлегенә җаваплы вазыйфай затларын билгели.

3.5.3.3.3. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы хат проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Комитет рәисе урынбасарына һәм Комитет рәисенә билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә яраштыруга жибәрелә.

Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында әлеге Регламентка 3 нче кушымтада китерелгән рәвештә гариза бирүченең шәхси кабинетына яисә Республика порталына гариза биргән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча жибәрелә.

3.5.3.4. Әлеге Регламентның 3.5.3 пунктында билгеләнгән административ процедуралар гариза каралуга кергән көннән алып бер эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карау өчен кабул ителгән документлар комплекты яисә карар проекты.

3.6. Дәүләт хезмәте нәтижәсен эзерләү

3.6.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен проектны эзерләү (алга таба - хат проекты) мәдәни мирас объектларын һәм шәһәр төзелеше эшчәнлеген исәпкә алу бүлегенә вазыйфай заты тарафыннан әлеге Регламентның 2 нче кушымтасында тәкъдим ителгән форма нигезендә, соратыла торган объект турында белешмәләр Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни ядкарьләренә) бердәм дәүләт реестрында булмаган очракта - шушы Регламентның 4 нче кушымтасында тәкъдим ителгән форма нигезендә гамәлгә ашырыла.

Мәдәни мирас объектларын исәпкә алу һәм шәһәр төзелеше эшчәнлегенә бүлегенә вазыйфай заты билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә эзер хат проектын жиберә.

Килешү мәдәни мирас объектларын исәпкә алу һәм Комитет рәисе урынбасары булып торучы шәһәр төзелеше эшчәнлеген исәпкә алу бүлеге башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла һәм Комитет рәисе тарафыннан имзалана.

Кисәтүләр булган документларның эзерләнгән проектлары дәүләт хезмәте нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка эшләр бетерүгә кайтарыла. Кисәтүләр бетерелгәннән соң, документлар проектлары килештерү һәм имзалау өчен кабат тапшырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гариза теркәлгән көннән алып өч эш көннәннән дә артык булмаган вакытта гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә карата эзерләнгән, килештерелгән һәм билгеләнгән тәртиптә имзаланган хат проекты.

3.7. Мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.7.1. Идарә итү бүлегенә документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфай заты хат проектын электрон документлар әйләнеше системасында теркәүне һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып бару барышында дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә белешмәләр кертүне тәмин итә.

Процедураларны үтәү техник мөмкинлек булганда дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматлаштырылган режимда гамәлгә ашырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар дәүләт хезмәте күрсәтүне раслый торган документка кул куйган көннән алып бер эш көне эчендә Комитетның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: дәүләт хезмәтен мәгълүмати системаларда күрсәтү нәтижәсендә мәгълүматлар урнаштыру, дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсендә мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү һәм аны алу ысуллары.

3.7.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсен бирү тәртибе (юнәлеше).

3.7.2.1. Мөрәжәгать итүчегә МФЦда дәүләт хезмәте нәтижәсен сорап мөрәжәгать иткәндә, МФЦ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә электрон документның кәгазьдәгә нөсхәсе рәвешендә дәүләт хезмәте нәтижәсен бирә. Мөрәжәгать итүченә таләбе буенча электрон документның нөсхәсе белән бергә кәгазьдә аңа электрон документның нөсхәсе аны белешмәгә яздыру юлы белән яисә электрон документның нөсхәсен мөрәжәгать итүче адресына электрон почта аша жиберү юлы

белән бирелә. Электрон документның кәгазь формасында нөсхәсе төзелгән электрон документның нөсхәсен, электрон документның электрон документның электрон документның электрон документның электрон нөсхәсен электрон почта аша теркәп, кәгазь чыганакта теркәлгән квалификацияле электрон имзаны кулланып, МФЦ хезмәткәре тарафыннан таныклана.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне МФЦ эше регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: МФЦның АИСТА дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү фактын теркәү, мөрәжәгать итүчегә бирелгән дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсе.

3.7.2.2. Мөрәжәгать итүче Бердәм портал аша дәүләт хезмәте нәтижәсен сорап мөрәжәгать иткәндә, республика порталы мөрәжәгать итүчегә шәхси кабинетына автомат рәвештә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон образы жиберелә, ул Комитетның вәкаләтле вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар дәүләт хезмәтен Комитетның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан күрсәтүне раслый торган документны имзалашу көнендә башкарыла.

Административ процедураларның башкарылу нәтижеләре: Бердәм портал, Республика порталыннан файдаланып, мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәтен күрсәтүне раслаучы документ жиберү (бирү).

3.7.2.3. Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәте нәтижәсен сорап Комитетка мөрәжәгать иткәндә, документларны бирү (жиберү) өчен җаваплы администрацияләү бүлегенә вазыйфай заты мөрәжәгать итүчегә кәгазь чыганакта дәүләт хезмәте нәтижәсен бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, кәгазь документның нөсхәсе белән бергә, аңа электрон документның нөсхәсе мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелә торган мәгълүматны төшерү тәртибендә язылып яисә электрон документның нөсхәсен мөрәжәгать итүче адресына электрон почта аша жиберү юлы белән бирелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать итүченең Комитетка килгән көнендә чиратлылык тәртибендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе: дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсен бирү.

3.8. Техник хатаны бозу

3.8.1. Дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Комитетның администрацияләү бүлегенә түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге Регламентка 5 нче кушымта);
мөрәжәгать итүчегә техник хата булган дәүләт хезмәте нәтижәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия булган, техник хата булуын дәлилләүче документлар.

Дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) шәхсэн

яисә почта аша Комитетка жибәрелә, йә Бердәм портал, Республика порталы яисә КФҮ аша бирелә.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы администрацияләү бүлеге белгече техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны вазыйфай затка мэдәни мирас объектларын исәпкә алу һәм шәһәр төзелеше эшчәнлеге бүлегенә тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мэдәни мирас объектларын һәм шәһәр төзелеше эшчәнлеген исәпкә алу бүлегенә вазыйфай затына карауга юнәлтелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Мэдәни мирас объектларын һәм шәһәр төзелеше эшчәнлеген исәпкә алу бүлегенә вазыйфай заты документлар карый һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның төп нөсхәсен төшереп калдыру өчен шәхсән үзе имза сала яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) хат жибәрә, документның техник хатасы булган документның оригиналын алу мөмкинлеге турында хат жибәрә.

Әгәр техник хата булган документ мөрәжәгать итүчегә электрон формада бирелгән булса, администрацияләү бүлеге белгече мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсән кәгазьгә яисә электрон документ рәвешендә, әгәр бу гаризада күрсәтелгән булса, төзәтелгән документны тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан яисә жибәрелгән хата турында кызыксынган заттан гариза алганнан соң өч эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (юнәлтелгән) документ.

4. Административ регламентның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре

4.1. Җаваплы вазыйфай затларның әлеге Регламент нигезләмәләренә һәм дәүләт хезмәтен күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларның үтәлешен һәм башкарылуын агымдагы тикшереп торуну гамәлгә ашыру тәртибе, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү

Дәүләт хезмәтен күрсәтүнең административ процедураларында билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контроль тиешле административ процедураны үтәү өчен җаваплы зат, мэдәни мирас объектларын исәпкә алу һәм шәһәр төзелеше эшчәнлеге бүлеге башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контроль Дәүләт хезмәтен күрсәтүгә таләпләрне билгели торган әлеге Регламент һәм башка норматив хокукый актлар Комитетының вазыйфай затлары тарафыннан үтәлүе һәм башкарылуы тикшерүләрен үткәрү юлы белән гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контроль даими нигездә башкарыла.

4.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфатын тикшереп торыу тәртибе һәм рәвешләре планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты

Дәүләт хезмәтен күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торыу тикшерүләргә уздыруны, мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозуны ачыклау һәм бетерү, комитетның вазыйфай затларына карата шикәятләр булган мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләренә карата карарлар кабул итү һәм җаваплар әзерләү.

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп торыу рәвешләре булып тикшерүләргә үткәргү тора:

эш башкаруны алып бару;

документларны карау нәтижәләренә законнарға (әлеге Регламентка) туры килүен;

документларны кабул итү срокларын һәм тәртибен үтәү;

дәүләт хезмәтен күрсәткәндә нәтижәләргә бирү срокларын һәм тәртибен үтәү.

Тикшерүләргә үткәргү ешлыгы план характерында (Комитет эше планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш характерда була.

Дәүләт хезмәтен күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планнан тыш тикшерү үткәргү турындагы карар түбәндәгә очрақларда кабул ителә:

1) әлеге Регламентның элек ачыкланган таләпләргә һәм дәүләт хезмәтен күрсәтүгә таләпләргә билгели торган башка норматив хокукый актларны бетерүгә бәйле рәвештә;

2) дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы Комитет вазыйфай затларының гамәлләргә (гамәл кылмавы) белән мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләргә бозуга карата шикәятләргә белән.

4.3. Дәүләт хезмәтен күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфай затларының җаваплылыгы

Үткәргелгән тикшерүләргә нәтижәләргә буенча мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылган очракта дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен җаваплы булган, гаепле дип танылган вазыйфай затлар Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән тәртиптә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтүне тикшереп торыу тәртибенә һәм рәвешләргә таләпләргә характерлаучы нигезләмәләр, шул исәптән гражданның, аларның берләшмәләргә һәм оешмалары ягыннан

Гражданның, аларның берләшмәләргә һәм оешмалары ягыннан дәүләт хезмәте күрсәтүне тикшереп торыу дәүләт хезмәте күрсәткәндә, дәүләт хезмәте күрсәткәндә, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәҗәсә мәгълүмат алу һәм дәүләт хезмәте күрсәтү барышында мөрәжәгатьләргә һәм шикәятләргә судка кадәр карау мөмкинлегә аша Комитет эшчәнлегенә ачыклыгы юлы белән гамәлгә ашырыла.

5. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1¹ өлешендә күрсәтелгән дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) карата, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең

күпфункцияле үзегенә, оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларына, дәүләт хезмәткәрләренә, хезмәткәрләренә карата судка кадәрге (судтан тыш) тәртип

5.1. Гариза бирүчеләр Комитетның, Комитетның яисә дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы дәүләт хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять бирү хокукына ия.

Дәүләт хезмәте күрсәтелүгә бәйле рәвештә Комитет рәисе кабул иткән карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) шикаятьләр Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына яисә монополиягә каршы органга тапшырыла.

КФҮ хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр бу КФҮ житәкчесенә, карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) КФҮ оештыручысына бирелә.

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

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15¹ статьясында күрсәтелгән гарызнамәне 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 хезмәте күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп ителгәндә;

7) документларда дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуда Комитет, Комитетның, КФҮ вазыйфай затының, КФҮ хезмәткәренә баш тартуы;

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

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында каралмаган булса, дәүләт хезмәтен туктатып тору;

10) дәүләт хезмәте күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп иткәндә, аларның булмавы һәм (яисә) дөреслеге дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә, 210-ФЗ

номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очрактардан тыш, дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә күрсәтелмәгән.

5.3. Шикаять кәгазьдә яисә электрон формада язма рәвештә бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Комитетның, Бердәм порталның, Республика порталының рәсми сайтынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

КФҮ карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, КФҮ, Бердәм порталның, Республика порталының рәсми сайты кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.4. Шикаять эш көне кергән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш. Шикаятьне карау срогы - аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә һәм дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, КФҮ, КФҮ хезмәткәренең дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдә катнашудан йә жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан очракта яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуга шикаять биргән очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.5. Шикаять булырга тиеш:

1) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә күпфункцияле үзәкнең дәүләт хезмәткәре, аның житәкчесе яисә хезмәткәре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирелә торган органның исеме;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат йә исеме, мөрәжәгать итүче исемнән эш итүче юридик затның урнашкан урыны турында белешмәләр. Шулай ук элементә телефонының номеры (номеры), электрон почтаның адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрелергә тиешле почта адресы (адресы);

3) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә КФҮ дәүләт хезмәткәренең, КФҮ хезмәткәренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә КФҮ дәүләт хезмәткәренең, КФҮ хезмәткәренең карары һәм гамәл кылмавы (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр.

5.6. Мөрәжәгать итүченең дәлилләрен, йә аларның күчермәләрен раслый торган документлар (булган очракта) тапшырылырга мөмкин.

5.7. Шикаятьне карау нәтижеләре 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.

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

Шикаятьне канәгатьләнергә тиешле дип таныган очракта, мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган, КФҮ, ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында башкарган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм дәүләт хезмәтен алу максатларында мөрәжәгать итүчегә башкарырга кирәк булган алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

Шикаятьне канәгатьләндерелмәгән дип таныган 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 нәтижәләре буенча административ хокук бозу яисә жинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятьне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиһәрә.

5.9. Комитет карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү белән бәйле барлыкка килә торган мөнәсәбәтләр 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә жайга салына.

Россия Федерациясе халыкларының
мәдәни мирас объектларының
(тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренә)
Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә бирү
буенча дәүләт хезмәте күрсәтүенә
Административ регламентына 1 нче
кушымта

Гариза формасы
(тәкъдим ителгән)

Татарстан Республикасы мәдәни мирас
объектларын саклау комитеты рәисенә

(Житәкченә Ф.И.О. (соңгысы – булган очракта))

(физик зат өчен: Ф.И.О. (соңгысы - булган очракта), шәхесен
таный торган документның исеме, сериясе, номеры, бирелү
датасы, кем тарафыннан бирелгән, телефоны, электрон почта
адресы; вәкил өчен: өстәмә рәвештә вәкилнең вәкаләтләрен
раслый торган документ: өстәмә рәвештә ОГРНИП, ИНН;
юридик зат өчен: тулы исеме, оештыру-хокук формасы, ИНН,
ОГРН)

Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи
һәм мәдәни ядкарьләренә) бердәм дәүләт реестрыннан өземтә бирү турында гариза

Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи
һәм мәдәни һәйкәлләренә) бердәм дәүләт реестрыннан мәдәни мирас объекты
(тарихи һәм мәдәни һәйкәлләре) турында белешмәләр булган өземтә бирү буенча
дәүләт хезмәтен бирүгезне сорыйм _____

(мәдәни мирас объекты атамасы)

адресы буенча урнашкан: _____
(объектның адресы (булмаганда - урнашу урынын тасвирламасы),

объект урнашкан объектның һәм жир кишәрлегенә кадастр номеры (булган очракта)

Жавапны жиберүгезне сорыйм (вариантларның берсе):

Адресы буенча:

электрон почта адресына: _____.

(имза, дата, Ф.И.О. (соңгысы – булган очракта))

Россия Федерациясе халыкларының
мәдәни мирас объектларының
(тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренен)
Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә бирү
буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнен
Административ регламентына 2 нче
кушымта

Хезмәтләр күрсәтү турында карар рәвеше
(Комитетның рәсми бланкында рәсмиләштерелә)

Кемгә: _____

_____ (фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган
очракта)

физик зат яки тулы
юриск затның исеме)

Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм
мәдәни һәйкәлләренен) бердәм дәүләт реестрыннан өземтә

1.	Мәдәни мирас объектынның теркәү номеры	
2.	Мәдәни мирас объектын атамасы	
3.	Мәдәни мирас объектын төзү вакыты яисә датасы, мәдәни мирас объектынның төп үзгәрешләр (үзгәртеп кору) датасы һәм (яисә) аңа бәйле тарихи вакыйгалар датасы	
4.	Мәдәни мирас объектынның урнашу урыны (объектның адресы яисә ул булмаганда объектынның урнашу урынын тасвирлау)	
5.	Мәдәни мирас объектынның тарихи-мәдәни әһәмияте категориясе	
6.	Мәдәни мирас объектынның төре	
7.	Археологик мирас объектын булып тора	
8.	Һәйкәлнең ансамбль составына керүе яисә ансамбль территориясе чикләрендә яисә истәлекле урыны чикләрендә урнашкан һәм алар составына керүче һәйкәлләр исемлеге турындагы белешмәләр	
9.	Мәдәни мирас объектынның фотографик (башка график) сурәте	
10.	Мәдәни мирас объектын тарихи һәм мәдәни ядкаръяләргә кертү турында карар кабул иткән дәүләт хакимияте органы яисә мәдәни мирас объектын Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренен) бердәм дәүләт реестрына кертү турында карар кабул итте	
11.	Мәдәни мирас объектын тарих һәм мәдәният ядкаръяләрненә кертү турында яисә мәдәни мирас объектын Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының	

	(тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренә) бердәм дәүләт реестрына кергү турында акт дәүләт хакимияте органы тарафыннан кабул итү номеры һәм датасы	
12.	Мәдәни мирас объекты территориясенә расланган чикләре булмау турында (дәүләт хакимияте органы актын кабул итү номеры һәм датасы) белешмәләр	
13.	Истәлекле урын территориясә чикләрендә эшчәнлеккә гамәлгә ашыруга таләпләренә булмавы, урманнан файдалануның чикләүләре һәм истәлекле урын территориясә чикләрендә шәһәр төзелешә регламентына таләпләренә булмавы турында белешмәләр	
14.	Мәдәни мирас объекттын саклау зоналарының булмавы турында (дәүләт хакимияте органы актын кабул итү номеры һәм датасы) белешмәләр	
15.	мәдәни мирас объектларын саклауның региональ органы актының (әгәр булса) булуы яисә мәдәни мирас объекттын яклау зонасының булмавы турында белешмәләр	
16.	Башка мәдәни мирас объекттын саклау зоналары чикләрендә һәйкәлнең яисә ансамбльнең урнашуы турында белешмәләр	
17.	Мәдәни мирас объекттын саклау предметы турында белешмәләр (дәүләт хакимияте органы актының номеры һәм кабул итү датасы)	

Кушымта: _____ 1 данәдә.

Комитет рәисе

(имза, Ф.И.О.)

Россия Федерациясе халыкларының
мәдәни мирас объектларының
(тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренә)
Бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә бирү
буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
Административ регламентына 3 нче
кушымта

Документлар кабул итүдән баш тарту турында карар формасы
(Комитетның рәсми бланкында рәсмиләштерелә)

Кемгә: _____
(физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме
(соңгысы - булган очракта) яисә юридик затның тулы исеме)

Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту
турында хәбәрнамә

Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм
мәдәни һәйкәлләренә) бердәм дәүләт реестрыннан мәдәни мирас объектларын
(тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренә) Татарстан Республикасы мәдәни мирас
объектларын саклау комитеты боерыгы белән расланган административ регламент
нигезендә документлар кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде.

Баш тартуның сәбәбе:

Сез, күрсәтелгән хокук бозулар бетерелгәннән соң, дәүләт хезмәте күрсәтү
турында гариза белән кабат вәкаләтле органга мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Комитет рәисе

(имза, Ф.И.О.)

Россия Федерациясе халыкларының
мәдәни мирас объектларының
(тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренең)
Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә бирү
буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
Административ регламентына 5 нче
кушымта

Гариза формасы
(тәкъдим ителгән)

Татарстан Республикасы мәдәни мирас
объектларын саклау буенча комитеты
рәисенә _____
_____ (житәкченең Ф.И.О. (соңгысы – булган очракта))

_____ (физик зат өчен: Ф.И.О.
(соңгысы - булган очракта),
шәхесен раслаучы документның исеме,
сериясенең номеры, бирелү датасы,
кем тарафыннан бирелгән, телефоны,
электрон почта адресы; вәкил өчен:
өстәмә рәвештә вәкилнең
вәкаләтләрен раслаучы документ:
өстәмә рәвештә ОГРНИП, ИНН;
юридик зат өчен: тулы исеме,
оештыру-хокук формасы, ИНН, ОГРН)

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм
мәдәни һәйкәлләренең) бердәм дәүләт реестрыннан өземтәдә кертелгән хата
турында хәбәр итәм (документның датасы күрсәтелә) № (документның номеры
күрсәтелә), анда түбәндәгеләр күрсәтелгән:

Дөрөс мәгълүмат: _____

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

Түбәндәге документларны китерәм:

- 1.
- 2.

Документның әзерлеге турында миңа хәбәр итүегезне сорыйм

(хәбәр итү ысулы)

(_____)

(дата)

(имза)

(имзаның расшифровкасы)

Россия Федерациясе халыкларының мәдәни
мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни
ядкарьләренә) бердәм дәүләт реестрыннан
өземтә бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүенә
Административ регламентына кушылта
(белешмә)

Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен җаваплы һәм аны күрсәтүне контрольдә тотучы
вазыйфай затларының реквизитлары

Татарстан Республикасы мәдәни мирас объектларын саклау буенча комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Комитет рәисе	(843) 222-58-73	komitet.okn@tatar.ru
Комитет рәисе урынбасары	(843) 222-58-72	Marsel.Valiullin@tatar.ru
Мәдәни мирас объектларын һәм шәһәр төзелеше эшчәнлеген исәпкә алу бүлеге башлыгы	(843) 222-58-96	Natalya.Ishhenko@tatar.ru
Идарә итү бүлеге	(843) 222-58-97	

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппараты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Татарстан Республикасы халыклары мәдәнияте һәм телләрен үстерү идарәсе башлыгы	(843) 264-76-19	Lyaysan.Nizamova@tatar.ru