



ПРИКАЗ
11.11.2022

БОЕРЫК
№ 429-П

Төбәк әһәмияттәге мәдәни мирас объекттын, ачыкланган мәдәни мирас объекттын 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 һәйкәлләре) турында», 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2022 елның 28 февралендәге 175 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең Административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе нигезендә, боерам:

1. Төбәк әһәмияттәге мәдәни мирас объекттын, ачыкланган мәдәни мирас объекттын саклап калу эшләрен башкаруга йөкләмә бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең кушымтада бирелгән Административ регламентын расларга.

2. Хокук, кадрлар, мобилизация һәм оештыру эше бүлегенә әлегә боерыкны Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгына дәүләт теркәвенә алуға жибәрүне тәмин итәргә.

3. «Төбәк әһәмияттәге мәдәни мирас объекттын, ачыкланган мәдәни мирас объекттын саклап калу эшләрен башкаруга йөкләмә бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2020 елның 17 гыйнварындагы 5-П номерлы Татарстан Республикасы Мәдәни мирас объектларын саклау комитетының боерыгы үз көчен югалткан дип танырга.

4. Әлегә боерыкның үтәлешен тикшереп торуну Татарстан Республикасы Мәдәни мирас объектларын саклау комитеты рәисе урынбасары Н.В. Прохоровага йөкләргә.

Комитет рәисе

И.Н. Гуцин

Региональ әһәмияттәге мәдәни мирас объектын, ачыкланган мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкаруга йөкләмә бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең Административ регламенты

1. Гомум нигезләмәләр

1.1. Төбәк әһәмияттәге мәдәни мирас объектын, ачыкланган мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкаруга йөкләмә бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү буенча Административ регламент (алга таба - Регламент) төбәк әһәмиятендәге мәдәни мирас объектын, ачыкланган мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкаруга йөкләмә бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба - дәүләт хезмәте) билгели.

1.2. Дәүләт хезмәте төбәк әһәмияттәге мәдәни мирас объектының яисә ачыкланган мәдәни мирас объектының милекчеләренә (физик һәм юридик затларга) яисә башка законлы хужаларына (алга таба - мөрәжәгать итүчеләр) бирелә.

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

2. Дәүләт хезмәтен күрсәтү стандарты

2.1. Дәүләт хезмәтенең атамасы

Төбәк әһәмияттәге мәдәни мирас объектын, ачыкланган мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкаруга бирем бирү.

2.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның атамасы

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

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре (алга таба - КФҮ) аша дәүләт хезмәте күрсәтелми.

2.3. Дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсе

2.3.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсе булып тора:

1) мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкару бурычы (3 нче кушымта);

2) Баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, мөрәжәгать итүчегә биремне бирүдән баш тарту 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 хезмәтен күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) нигезендә Комитетның вәкаләтле вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон документ рәвешендә жиберелә (алга таба - Республика порталы).

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

2.3.3. Мөрәжәгать итүче электрон документ рәвешендә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен яисә электрон документның мөһере һәм вәкаләтле вазыйфай зат имзасы белән таныкланган кәгазь чыганактагы 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 шәхсэн шәхсэн бирелгән очракта, дәүләт хезмәте күрсәтү комитеты тарафыннан күрсәтелә.

Гаризаны һәм документларны теркәгән көннән соң эш көннәрендә исәпләнә торган 25 көнлек срок.

2.4.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле белешмәләр белән гариза мөрәжәгать итүче тарафыннан Республика порталында шәхсэн кабинет аша тапшырылган очракта, дәүләт хезмәте Республика порталында эш көннәрендә исәпләнәп чыгарыла торган 25 көнлек чорда Республика порталының шәхси кабинетында чагыла торган номер номенклатурасы һәм «Документларны тикшерү» статусы нигезендә гариза бирелгән көннән башлап эш көннәрендә исәпләнә торган 25 көн эчендә күрсәтелә.

2.4.3. Мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсе булган документның юлламасы, күрсәтелгән мөрәжәгать итүче ысулы белән, шул исәптән электрон документ рәвешендә, дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен хокукый нигезләр

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

дәүләт хезмәте күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге;

дәүләт хезмәте күрсәтүне тикшереп торуны 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:

1) вәкаләтле зат тарафыннан имзаланган бирем бирү турында гариза (әлеге Регламентка 1 нче кушымта);

2) биремне бирү турында гаризаны имзалаган затның вәкаләтләрен раслый торган документ.

2.6.2. Биремне алу өчен кирәкле гариза һәм документлар кабул итү, дәүләт хезмәтен күрсәтү тәртибе һәм барышы турында мәгълүмат бирү һәм биремне 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) Республика порталын электрон рәвештә файдаланып.

2.6.3. Ышанычсызлык буенча гаризаны рәсмиләштергәндә, вәкаләтле зат тарафыннан паспорт (шәхесне таныклай торган башка документ), нотариаль таныкланган ышанычнамә, йә кануннар нигезендә нотариаль таныкланган ышанычнамә тапшырыла.

Дәүләт хезмәтен алу өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче Комитетка шәхсән 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, гариза биргәндә, Республика порталына гади электрон имза белән гариза имзасын куялар.

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, Республика порталы аша гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаны имзалайлар.

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 жибәрелә, 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 нигезләренен тулы исемлеге

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

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

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

3) гариза һәм башка документлар 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләрен бозып электрон имзадан файдаланып имзаланган.

4) гаризада муниципаль әһәмияттәге мәдәни мирас объекты күрсәтелгән йә мәдәни мирас объекты булмаган объект.

2.7.2. Дәүләт хезмәтен алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, әлеге Регламентка 2 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, комитетның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәтен алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

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

2.8.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:

1) гаризада күрсәтелгән эшләр мәдәни мирас объектларын саклап калу өлкәсендә Россия Федерациясе законнары һәм Россия Федерациясе субъектларының хокукый актлары таләпләренә, шулай ук мәдәни мирас объекты милекчесенә яисә башка законлы хужасының Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләрнең) бердәм дәүләт реестрына кертелгән саклау йөкләмәләре таләпләренә туры килми;

2) биремне бирү турындагы гаризаны вәкаләтле зат тарафыннан имзаланган;

3) шушы Регламентның 2.6.1 пунктының 2 пунктчасында күрсәтелгән документлар тапшырылмаган.

2.8.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтүне туктатып тору 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 гамэлгә ашырыла. Ял (бэйрэм) көнөндә электрон формада кергән гариза ял (бэйрэм) көнөннән соң икенче эш көнөндә теркәлә.

2.11.2. Гаризаны Республика порталы ярдәмендә мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша ала, гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән гаризаның жибәрелүен раслый.

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 керүе 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-коляскаларда һәм сукырларны озатып йөрүче этләрден кулланучыларга, биналарның һәм хезмәтләрнең, шул исәптән:

бинага, 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 июнөндәге 386н номерлы «Эт-үткәргечне махсус укытуны раслый торган документ төрен һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнөндәге 386н номерлы боерыгы белән расланган рәвештә бинага һәм бинага сукырларны озатып йөрүче этләрне кергү;

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

Дәүләт хезмәтен күрсәтү гамэлгә 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, Комитетның рәсми сайтында, Республика порталында дәүләт хезмәте күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

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

гаризаны электрон рәвештә бирү мөмкинлеге;

Республика порталы аша электрон документлар рәвешендә гариза һәм документлар биргәндә мөрәжәгать итүче тарафыннан хезмәтләрен электрон рәвештә күрсәтүнең нәтижеләрен республика порталында шәхси кабинет аша алу мөмкинлеге.

2.13.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

дәүләт хезмәте нәтижәсен алу срогын үтәү;

Комитет хезмәткәрләре тарафыннан әлеге Регламентны бозуга карата нигезле шикаятләр булмау;

мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләрен исәпкә алмыйча):

дәүләт хезмәтен күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең Комитет хезмәткәрләре белән үзара хезмәттәшлеге түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр;

дәүләт хезмәтен кәгазь чыганакта күрсәтү нәтижәсен алганда бер тапкыр.

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

2.13.3. Дәүләт хезмәтен күрсәтү барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче Республика порталында, Комитетта шәхси кабинетта 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 шәхсән Комитетка, телефон һәм (яисә) электрон почта, почта аша мөрәжәгать иткәндә бирелергә мөмкин.

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

а) Республика порталында урнаштырылган дәүләт хезмәтен күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) дәүләт хезмәтен күрсәтү турында гариза, дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон образлары элегрәк «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 72 пункты (алга

таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Республика порталыннан файдаланып тапшыра;

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

г) дәүләт хезмәтен күрсәтү сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

д) электрон документ рәвешендә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) Комитетның, шулай ук аның вазыйфай затларының, дәүләт хезмәткәрләренең Бердәм портал, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт хезмәтләрен күрсәтүче 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 Республика порталында гаризаны өстәмә рәвештә нинди дә булса башка формада бирү зарурлыгыннан башка электрон форманы тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

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

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

кәгазь чыганакта гариза электрон формасы күчермәләре;

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

мөрәжәгать итүче тарафыннан мәгълүматлар тапшыру башланганчы ЕСИАга урнаштырылган белешмәләрдән һәм Республика порталында бастырылган белешмәләрдән файдаланып, ЕСИАда булмаган белешмәләргә кагылышлы өлештә электрон форма кырларын тутыру;

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

Республика порталында мөрәжәгать итүченең аларга элек бирелгән таләпләргә керү мөмкинлеге.

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

2.14.6. КФҮ аша дәүләт хезмәте күрсәтелми.

2.14.7. 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 исемлеге, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтү вариантларын, дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсендә документларда жибәрелгән 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 жибәрелгән 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 исемлеге, дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсендә барлыкка килә торган документлар һәм юридик әһәмиятле гамәлләре белән аерылучы аерым сценарийлары юк.

3.2. Мөрәжәгать итүчене профилированиенә административ процедурасын тасвирлау

Мөрәжәгать итүчене профильләштерү процедурасы гамәлгә ашырылмый.

3.3. Дәүләт хезмәтен күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы

Дәүләт хезмәтен күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

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

2) дәүләт хезмәтләре күрсәтү турында гаризаны һәм тапшырылган документларны карау, дәүләт хезмәтләре күрсәтү турында гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкаруга йөкләмә проектын әзерләү;

4) мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтижәсен бирү;

5) техник хаталарны төзәтү.

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

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) Комитет мәдәни мирас объектларын саклау бүлегенә вазыйфай заты.

3.4.2. Мөрәжәгать итүче телефон һәм электрон почта комитетына мөрәжәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, Дәүләт хезмәтен күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында комитетның рәсми сайтында, шул исәптән дәүләт хезмәтен алу өчен тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокукы.

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 шәхсән, ышанычлы зат, почта аша, Республика порталы аша бирергә мөмкин.

3.5.1. Республика порталы аша электрон формада дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.5.1.1. 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 дөрөсләген 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.

3.5.1.2. 3.5.1 пункты белән билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

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

3.5.2. Документлар комплектын Комитет кабул итте һәм карады.

3.5.2.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар килү тора.

3.5.2.2. Гариза һәм документлар Комитетка карау өчен гариза бирүче шәхсән, ышанычлы зат аша, почта аша, администрацияләү бүлеге хезмәткәре кERGән очракта:

мөрәжәгать предметын билгели;

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

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

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

Әлеге Регламентның 2.7 пунктнда каралган дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булганда, мәдәни мирас объектларын саклау бүлегенең вазыйфай заты белән килештереп администрацияләү бүлегенең вазыйфай заты документларны кабул итүдән баш тарту турында хат эзерли һәм әлеге Регламентның 3.5.2.3 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» (алга таба -

электрон документлар эйләнеше) электрон документлар эйләнеше бердәм ведомствоара системасы аша гариза жиберә.

3.5.2.3. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында хат проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Комитет рәисе урынбасарына һәм Комитет рәисенә билгеләнгән тәртиптә электрон документлар эйләнеше системасы аша мәдәни мирас объектларын саклап калу бүлегенә вазыйфаи затына килештерүгә жиберелә.

Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында әлеге Регламентка 2 нче кушымтада китерелгән рәвештә гариза бирүченең шәхси кабинетына гариза биргән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча юллана.

3.5.2.4. Әлеге Регламентның 3.5.3.3 пунктында билгеләнгән административ процедуралар гариза каралуга кергән көннән алып бер эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре 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 Комитет рәисе гаризаны карый һәм Комитет рәисе урынбасарына тапшыра. Комитет рәисе урынбасары, караганнан соң, мәдәни мирас объектларын саклау бүлегә (алга таба - Бүлек) башлыгына тапшыра.

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

Процедураның нәтижәсе: бүлек башлыгына карау өчен жиберелгән гариза һәм документлар.

3.6.2. Бүлек житәкчесе гаризаны һәм документларны карый һәм бирем проектын эзерләү өчен бүлек белгеченә жиберә (әлеге Регламентка 3 нче кушымта нигезендә).

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

Процедураның нәтижәсе: Бүлек белгеченә жиберелгән гариза һәм бирем проектын эзерләү өчен документлар.

3.6.3. Бүлек белгече 2.6 пунктында күрсәтелгән тапшырылган документлар нигезендә түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

- документларның әлеге Регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;
- мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган гаризаны һәм документларны карау;
- күрсәтелгән гаризада һәм ана кушып бирелә торган белешмәләрнең дөрөсләген тикшерү;
- ведомствоара гарызнамәләр формалаштыру һәм аларның юнәлеше;
- мәдәни мирас объектының техник торышын начарайтуны булдырмау буенча техник чаралар күрү кирәклеген визуаль билгеләү өчен объектка чыгу (кирәк булган саен);
- мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкаруга йөкләмә проектын эзерләү.

Элеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң унбиш эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Бүлек белгече бирем проектын озату хаты белән бүлек башлыгына килештерү өчен жибәрә.

3.6.4. Бүлек белгече дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булганда, 2.8.1 п. каралган түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

- бирем бирүдән баш тарту турында хат проектын эзерләү (элеге Регламентка 4 нче кушымта нигезендә);

- Бүлек башлыгына биремне бирүдән баш тарту турында озату хаты проекты юнәлеше.

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

Процедураның нәтижәсе: Бүлек житәкчесенә биремне бирүдән баш тарту турында озату хаты бүлеге белгече тарафыннан жибәрелгән.

3.6.5. Дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаганда, 2.8.1 п. каралган Бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

- мөрәжәгать итүчегә озату хаты проектын эзерләү һәм бирем проектын (алга таба - биремне килештерү турында хат) ике нөсхәдә;

- биремнең ике нөсхәсен имзалай;

- мөрәжәгать итүчегә һәм бирем проектына документлар белән ике нөсхәдә, бүлек башлыгына килештерү өчен, озату хаты проектын жибәрү.

Элеге пункт белән билгеләнгән процедура шушы Регламентның 3.6.3 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң бер эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Оештыру хаты бүлеге белгече тарафыннан жибәрелгән озату хаты проекты һәм ике нөсхәдә документлар белән имзаланган заданиенә проектын.

3.6.6. Бүлек житәкчесе ике нөсхәдә бирем проектын имзалай һәм озату хаты проектын (яисә биремне бирүдән баш тарту турында хат) килештерә һәм, рәис урынбасарына килештерү өчен, жибәрә. Комитет рәисе урынбасары бирем проектын ике нөсхәдә һәм озату хаты проектын (яисә биремне бирүдән баш тарту турында хат) килештерә һәм имзага Комитет рәисенә жибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: Комитет рәисенә имзага юнәлтелгән ике нөсхәдә задание проектын һәм озату хаты проектын (яисә биремне бирүдән баш тарту турындагы хат).

3.4.6. Рәис алынган документларны карый, бирем проектына ике нөсхәдә һәм озату хатында (яки биремне бирүдән баш тарту турындагы хат) кул куя һәм администрацияләү бүлеге белгеченә жибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: администрацияләү бүлеге белгеченә тапшырылган ике нөсхәдә һәм озату хаты (яки биремне бирүдән баш тарту турындагы хат) имзаланган биремнәр.

3.7. Мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.7.1. Идарә итү бүлегенә документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи 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 вазыйфаи заты тарафыннан башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре 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 итүченә республика порталы аша дәүләт хезмәте нәтижәсен сорап мөрәжәгать итүендә мөрәжәгать итүчегә шәхси кабинетына дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон образы автомат рәвештә жибәрелә, ул Комитет вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: мөрәжәгать итүчегә республика порталыннан файдаланып дәүләт хезмәтен күрсәтүне раслаучы документ жибәрү (бирү) булып тора.

3.7.2.2. Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәте нәтижәсен сорап Комитетка мөрәжәгать иткәндә, документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы администрацияләү бүлегенә вазыйфаи 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 жибәрү юлы белән бирелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать итүченә 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) шәхсән яисә почта аша Комитетка жибәрелә, яисә Республика порталы аша тапшырыла.

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 мәдәни мирас объектларын саклау бүлегенең вазыйфай затына тапшыра.

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

Процедураның нәтижәсе: мәдәни мирас объектларын саклау бүлегенең вазыйфай затына карауга юнәлтелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Мәдәни мирас объектларын саклау бүлегенең вазыйфай заты документларны карый һәм дәүләт хезмәте 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 оригиналын төшереп калдыру өчен шәхсән үзе имза сала яисә мөрәжәгать итүчегә техник хата булган документның оригиналын алу мөмкинлеге турында почта аша (электрон почта аша) 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 нигезләмәләренең 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, мәдәни мирас объектларын саклау 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 тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм чиратлылыгы, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торы тәртибе һәм рәвешләре

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

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп торы рәвешләре булып тикшерүләр 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.

Тикшерүләр 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 түбәндәге очракларда кабул ителә:

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

2) дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы Комитет вазыйфай затларының гамәлләре (гамәл кылмавы) белән мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен бозуга карата шикаятьләргә белән.

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

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 тартыла.

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

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

5. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1¹ өлешендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның вазыйфай затларына, дәүләт хезмәткәрләренә, хезмәткәрләренә карата судка кадәр (судтан тыш) тәртип

5.1. Мөрәжәгать итүчеләр Комитет карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр тәртиптә шикаять белдерү хокукына ия, Комитетның вазыйфай затына яисә дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы дәүләт хезмәткәренә - Комитетка.

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

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) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуда Комитетның, Комитетның вазыйфай затының 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) дәрәслеге дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә, 210-ФЗ

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

5.3. Шикаять кәгазьдә яисә электрон формада язма рәвештә бирелә.

Шикаятьне МФЦ, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Комитетның, Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталының рәсми сайтынан файдаланып (<http://www.gosuslugi.ru/>) почта аша (алга таба - Бердәм портал), Республика порталынан жибәрергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсэн кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.4. Шикаять эш көне кәргән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш. Шикаятьне карау срогы - аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә һәм дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфай затының мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдә йә жибәреелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә шикаять биргән очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә кире кагылган очракта.

5.5. Жалоба булырга тиеш:

1) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирелә торган органның вазыйфай затының 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 җавап жибәреелергә тиешле почта адресы (адресы);

3) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органдагы вазыйфай затның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

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

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

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

1) шикаять, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, жибәреелгән 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.

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

Шикаятьне канәгатьләндерергә тиешле дип таныган очракта, мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган тарафыннан ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат

бирелә, шулай ук китерелгән унайсызлыктар өчен гафу үтенәләр һәм дәүләт хезмәтен алу максатларында мөрәжәгать итүчегә башкарырга тиешле 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 нәтижеләре буенча административ хокук бозу яисә жинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятьне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.

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.

Элемтә өчен телефон: <3> факс

Сайт/Электрон почта:

Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарих һәм мәдәният һәйкәлләре) реестрына кертелгән мәдәни мирас объектын яисә ачыкланган мәдәни мирас объектын саклау эшләрен башкаруга йөкләмә бирү турында карар кабул итүегезне сорыйм:

Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни ядкарьләренә) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектының (алга таба - реестр) исеме һәм категориясе, яисә ачыкланган мәдәни мирас объекты исеме:

Мәдәни мирас объектының реестрга кертелгән яисә ачыкланган мәдәни мирас объектының адресы (урнашу урыны):

(Россия Федерациясе субъекты)

(торак пункт)

урам й. корп./стр. офис/кв.

Мәдәни мирас объектын саклап калу эшләре төрләре һәм исемнәре, реестрга яисә ачыкланган мәдәни мирас объектына кертелгән, үткәргүгә фаразланучылар:

Мәдәни мирас объектының реестрга кертелгән милекчесе йә башка законлы хужасы турындагы белешмәләр яисә ачыкланган мәдәни мирас объекты:

Милекче (башка законлы хужасы):

(оештыру-хокукий формасын күрсәтеп, юридик затның исеме; физик зат өчен - фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта))

Урнашу урыны адресы:

(Россия Федерациясе субъекты)

(торак пункт)

урам

й.

корп./стр.

офис/кв.

Милек хокукы барлыкка килү нигезләре турында белешмэләр (реестрга кертелгән мэдәни мирас объектына яисә ачыкланган мэдәни мирас объектына законлы рәвештә ия булу):

Хокук төре

Документ төре

Кадастр номеры (яки шартлы номер)

Бирү датасы

Хокукларны дәүләт теркәве номеры

Жаваплы вәкил:

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

Элемтә өчен телефон: (торак пункт кодын да кертеп)

Электрон почта адресы:

Әлеге үтенечнамә белән, мондый карарны кабул итү Объектның милекчесе йә башка законлы хужасы белән килештерелгән, дип раслыйм. Кабул ителгән карарны (Объектны саклау эшләрен башкаруга бирем бирүдән баш тарту турындагы биремне яисә хатны) билгеләп үтәргә кирәк - "V"):

 шәхсән кулга бирергә <4> почта аша жибәрергә

электрон адреска жибэрергә

Кушымта:

биремне бирү турында гаризаны имзалаган затның
вәкаләтләрән раслый торган документ _____ б.

(Вазифа)

(имза)

(Ф.И.О. тулысынча
(соңгысы – булган очракта) М.П. <5>

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

<2> Физик зат өчен.

<3> Торак пунктның кодын да кертеп.

<4> Үзең белән гражданның шәхесен раслаучы документны, билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән ышанычнамәне булдырырга кирәк.

<5> Мөһер булган очракта.

Төбәк әһәмияттәге мәдәни мирас объектын
саклап калу эшләрен башкаруга
йөкләмә бирү буенча дәүләт хезмәте
күрсәтүнен
Административ регламентына 2 нче
кушымта

Документлар кабул итүдән баш тарту турында карар рәвешә
(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

Региональ әһәмияттәге мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен
башкаруга бирем бирү турында гаризаны карау нәтижәләре буенча Татарстан
Республикасы мәдәни мирас объектларын саклау комитетының 2022
№ _____ боерыгы белән расланган административ регламент
нигезендә ачыкланган мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкаруга
йөкләмә бирү 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.)

Төбәк әһәмияттәге мәдәни мирас объекттын
 саклап калу эшләрен башкаруга
 йөкләмә бирү буенча дәүләт хезмәте
 күрсәтүнен
 Административ регламентына 3 нче
 кушымта

Хезмәтләр күрсәтү турында карар рәвешә

КИЛЕШТЕРЕЛГӘН: <1>

РАСЛЫЙМ:

 (вазифа)

 (оешманың исеме)

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

 (вазифа)

 (мәдәни мирас объектларын саклау
 органы исеме)

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

Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренең) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объекттын яисә ачыкланган мәдәни мирас объекттын саклап калу эшләрен башкаруга БИРЕМ
 № _____

1. Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренең) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектның (алга таба - реестр) тарихи-мәдәни әһәмияте категориясе яисә ачыкланган мәдәни мирас объектны исеме:

2. Техник инвентаризация органнары мәгълүматлары буенча, реестрга кертелгән мәдәни мирас объектның яисә ачыкланган мәдәни мирас объектның урнашкан урыны адресы:

(Россия Федерациясе субъекты)

(торак пункт)

урам й. корп./стр. офис/кв.

3. Мәдәни мирас объектның милекчесә йә башка законлы хужасы турындагы

белешмэлэр, ул реестрга кертелгэн, яисэ ачыкланган мэдэни мирас объекты:
Милекче (законлы хужа):

--

(гамэлгэ кую документлары нигезендэ юридик затның тулы исемен, оештыру-хокукый рэвешен; физик зат өчен фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта) күрсәтергә.)

Урнашкан урын адресы:

--

(Россия Федерациясе субъекты)

--

(торак пункт)

урам й. корп./стр. офис/кв.

СНИЛС <3>					-												
-----------	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ОГРН/ОГРНИП																	
-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Жаваплы вәкил:

--

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

Элемтә өчен телефон <4>:

--

Электрон почта адресы:

--

4. Мэдэни мирас объекты милекчесенең яисэ башка законлы хужасының саклау йөкләмәсе турындагы белешмэлэр:

Дата	
Номер	
Мэдэни мирас объектларын саклау органы документны биргән	

5. Реестрга кертелгән мэдәни мирас объекты территориясе чикләрен раслау турында документлар реквизитлары яисә ачыкланган мэдәни мирас объекты:

--

6. Мэдәни мирас объектынның реестрга кертелгән мэдәни мирас объектын саклау предметын раслау турындагы документларның реквизитлары, саклау предметы тасвирламасы <5>:

--

7. Мэдәни мирас объектларын саклау органы тарафыннан мэдәни мирас объектын саклап калу эшләрен уздыруга элек башкарылган проект документациясен килештерү турында документлар реквизитлары, мэдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкарганда аннан файдалану мөмкинлеге:

--

8. Мэдәни мирас объектын саклап калу эшләрен уздыруга проект документациясенң составы һәм эчтәлеге:

1 бүлек. Беренчел эшләр:	
2 нче бүлек. Комплекслы фәнни тикшеренүләр:	
1. Эшләр башланганчы этап	2. Эшләр житештерү процессында этап
3 бүлек. Реставрация һәм жайланмалар проекты <6>:	
1. Эскиз проект (проектның архитектур һәм конструктив карарлары)	2. Проект
4 нче бүлек. Эш проект документациясе:	
1. Эшләр башланганчы этап	2. Эшләр житештерү процессында этап
5 бүлек. Хисап документациясе <7>:	

9. Мэдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкаруга проект документациясен килештерү тәртибе һәм шартлары:

--

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

11. Өстәмә таләпләр һәм шартлар <8>:

Биремне эзерләде:

(мәдәни мирас объектларын
саклау органы вазифасы,
исеме)

(Имза)

(Ф.И.О. тулысынча
(соңгысы - булган
очракта).

<1> Мәдәни мирас объектының милекчесе яисә башка законлы хужасы тарафыннан (оешма вазыйфасын һәм исемен күрсәтеп - юридик зат өчен; физик зат өчен - фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта) имзалана.

<2> Мөһер булган очракта.

<3> Физик зат өчен.

<4> Торак пунктның кодын кертеп.

<5> Расланган сак предметы булмаган очракта, "Мәдәни мирас объектларын саклау органнарында эшләргә һәм расларга кирәк" дигән тамга ясала.

<6> Мәдәни мирас объектын саклап калу эшләре башкарылган очракта, объектның ышанычлылыгына һәм куркынычсызлыгына конструктив һәм башка характеристикалар бирелә, проект документларын эшләү һәм эшләр башкару Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы таләпләре нигезендә гамәлгә ашырыла (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 2005, N 1, 16 ст. N 30 (ч. 1), 3128 ст. 2016, N 1 (ч. 1), 22 ст., 79; N 26 (ч. 1), 3867 ст. N 27 (ч. 2), 4302 ст., 4303 ст., 4305 б.).

<7> Бүлек Россия Мәдәният министрлыгының "Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренен) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектын саклау эшләрен башкару турындагы хисап документларының составын һәм раслау тәртибен раслау турында" 2015 елның 25 июнендәге 1840 номерлы боерыгы яисә ачыкланган мәдәни мирас объектын раслау тәртибе нигезендә тутырыла. Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни ядкарьләренен) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектын, яки ачыкланган мәдәни мирас объектын һәм аның рәвешен саклап калу эшләрен кабул итү һәм мәдәни мирас объектын саклау буенча башкарылган эшләрен кабул итү тәртибен эзерләү (Россия Юстиция министрлыгында теркәлгән 25.08.2015 N 38666) (Россия Мәдәният министрлыгының 2015 елның 25 июнендә кертелгән "Мәдәни мирас объектын саклау эшләрен кабул итү тәртибенә үзгәреш кертү һәм Россия Федерациясе

халыкларының мэдәни мирас объектларының (тарихи һәм мэдәни ядкарьләренә) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мэдәни мирас объект, яки мэдәни мирас объектны саклап калу буенча башкарылган эшләрне кабул итү актын эзерләү турында"

<8> Дәүләт контрактын (шартнамәне) төзөгәннән соң түбәндәгеләр күрсәтелә: мэдәни мирас объектларын саклау органына мэдәни мирас объектларын саклау эшчәнлеген гамәлгә ашыруга лицензиясе булган проект документациясен эзерләүче оешма турында хәбәр итүнең кирәклеге; эшләр мэдәни мирас объектларын саклауның федераль органы тарафыннан аттестованный тәртиптә "Россия Федерациясе халыкларының мэдәни мирас объектлары (тарих һәм мәдәният һәйкәлләре) турында" 2002 елның 25 июнендәге 73-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 29 пункты нигезендә билгеләнә торган тәртиптә белгечләр тарафыннан башкарыла.

Төбәк әһәмияттәге мәдәни мирас объектын
 саклап калу эшләрен башкаруга
 йөкләмә бирү буенча дәүләт хезмәте
 күрсәтүнен
 Административ регламентына 4 нче
 кушымта

Дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тартуга хәбәрнамә рәвешә
 (Комитетның рәсми бланкында рәсмиләштерелә)

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

ДӘҮЛӘТ ХЕЗМӘТЕ КҮРСӘТҮДӘН БАШ ТАРТУ ТУРЫНДА ХӘБӘРНАМӘ

Сезнең гаризагыз "___" _____ елның № _____
 дәүләт хезмәте күрсәтү турында

_____ (дәүләт хезмәтенең атамасы)

_____ каралган.

Татарстан Республикасы мәдәни мирас объектларын саклау комитеты карау
 нәтижәләре буенча дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул
 ителде:

_____ (баш тарту өчен сәбәләрне күрсәтергә)

Комитет рәисе

_____ (имза, Ф.И.О.)

Дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турында хәбәрнамә белән танышкан:
 "___" _____ 20__ г. _____
 (гариза бирүченең имзасы) (гариза бирүченең Ф.И.О. (соңгысы булган
 очракта))

Элемтә өчен телефон:

факс

<4>

Сайт/Эл. почта:

Федераль әһәмиятгәге Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектын (тарихи һәм мәдәни һәйкәлен) саклап калу эшләрән башкаруга биремдә техник хатаны төзәтү турында карар кабул итүегезне сорыйм: Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объекты исеме (тарихи һәм мәдәни һәйкәл)

(мәдәни мирас объекты категориясе)

Мәдәни мирас объектның адресы (урнашу урыны):

(Россия Федерациясе субъекты)

(шәһәр)

урам

й.

корп./стр.

офис/кв.

Мәдәни мирас объектн саклап калу эшләрән алып баруны күздә тотта торган төрләре һәм исемнәре:

Мәдәни мирас объекты хужасы фикере яисә законлы башка мәдәни мирас объекты хужасы фикере:

Мәдәни мирас объектның милекчесе яисә башка законлы хужасы турында белешмәләр:

Милекче (башка законлы хужасы):

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

Урнашу урыны адресы:

(Россия Федерациясе субъекты)

(шәһәр)

урам

й.

корп./стр.

офис/кв.

Документлар - мэдэни мирас объектына милек (законлы билэмэ) хокукы барлыкка килү нигезлэре турында белешмэлэр:

Хокук төре

Документ төре

Кадастр номеры (яки шартлы номер)

Бирү датасы

Дәүләт теркәве хокукы номеры

Жаваплы вәкил:

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

Элемтә өчен телефон: (шәһәр кодын да кертеп)

Электрон почта адресы

Чын үтенечнамә белән мондый карарның кабул ителүе мэдэни мирас объектының милекчесе яисә башка законлы хужасы белән килешенгән булуын раслыйм.

Кабул ителгән карарны (юкка чыгарылган техник хаталар белән бирем яисә техник хаталарны башкаруга мэдэни мирас объектын саклауны эшләр башкаруга йөкләмәдә техник хаталарны бетерүдән баш тарту турында хат) сорыйм (кирәклесен - «V» белән билгеләргә):

Шәхсэн кулга бирергә

Почта аша жибәрергә

Электрон адреска жибәрергә

Кушымта:

биремне бирү турында гаризаны имзалаган затның вәкаләтләрэн раслый торган документ _____ б.

(Вазифа)

(Имза)

(Ф.И.О. тулысынча
(соңгысы – булган очракта) М.П. <6>

<1> Структур бүлекчә исеме.

<2> Юридик зат өчен оешма бланкында тутырыла һәм житәкче тарафыннан имзалана.

<3> Физик зат өчен.

<4> Шәһәрнең кодын кертеп.

<5> Үзең белән гражданның шәхесен раслаучы документка, билгеләнгән

тәртиптә рәсмиләштерелгән ышанычнамәгә ия булырга кирәк.

<б> Мөһөр булган очракта.

Чын ходатайство белән мондый карарның кабул ителүе объектның милекчесе (- кулланучылар) белән килешенгән булуын раслыйм.

Кабул ителгән карарны (объектны саклау эшләрен башкаруга бирем бирүдән баш тарту турындагы бирем яисә хат) (кирәклесен - "V" белән билгеләргә) сорыйм:

<input type="checkbox"/>	Шәхсән кулга бирергә	вы,
<input type="checkbox"/>	Почта аша жибәергә	на
<input type="checkbox"/>	Электрон адреска жибәергә	на

(Вазифа)

(Имза)

(Ф.И.О. тулысынча
(соңгысы – булган очракта)
М.П.

"__" _____ 20__ ел

Үземнең ризалыгымны, шулай ук үзем тәкъдим итә торган затның шәхси (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү, туплау, саклау, төгәлләштерү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыруны да кертеп), аяксыз калдыру, чикләү, шәхси мәгълүматларны юкка чыгару, шулай ук шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, дәүләт хезмәтен күрсәтү максатларында дәүләт хезмәтен күрсәтү максатыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, автоматлаштырылган режимда, аларны күрсәтүче орган нигезендә карарлар кабул итү мөмкинлеген раслыйм.

Әлеге күренешне раслыйм: минем шәхескә һәм мин тәкъдим итә торган затка кагылышлы гаризага кертелгән белешмәләр, шулай ук мин керткән мәгълүматлар дөрөс. 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)

(Ф.И.О. тулысынча)
(соңгысы – булган очракта)
М.П.

"__" _____ 20__ ел

Үземнең телефон аша миңа күрсәтелгән дәүләт хезмәтенең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм:_____.

(Дата)

(Имза)

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

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

Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен җаваплы һәм аны күрсәтүне контрольдә тотучы вазыйфай затларның 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) 222-58-71	prohorova.natalya@tatar.ru
Мәдәни мирас объектларын саклау бүлеге башлыгы	(843) 222-58-94	babusheva.elza@tatar.ru
Идарә итү башлыгы	(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