



**ПРИКАЗ**

02.11.2022

**БОЕРЫК**

№ 411-П

Мәдәни мирас объекттын саклау предметын билгеләү һәм мәдәни мирас объекттын саклау предметын раслау буенча проект документациясен карау 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, Россия Федерациясе Мәдәният министрлыгының 2016 елның 13 гыйнварындагы 28 номерлы боерыгы белән расланган «Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләре) турында» 2002 елның 25 июнендәге 73-ФЗ номерлы Федераль законның 64 статьясы нигезендә Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни ядкарьләренен) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объекттын саклау предметын билгеләү тәртибендә, боерам:

1. Мәдәни мирас объекттын саклау предметын билгеләү һәм мәдәни мирас объекттын саклау предметын раслау буенча проект документациясен карау буенча дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы кушымтада бирелгән Административ регламентны расларга.

2. Хокук, кадрлар, мобилизация һәм оештыру эше бүлегенә әлеге боерыкның юлнамасын Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгына дәүләт теркәвенә алуны тәэмин итәргә.

3. Әлеге боерыкның үтәлешен контрольдә тотуны Татарстан Республикасы Мәдәни мирас объектларын саклау комитеты рәисе урынбасары Н.В. Прохоровага йөкләргә.

Мәдәни мирас объекттын саклау предметын билгеләү һәм мәдәни мирас объекттын саклау предметын раслау буенча проект документларын карау буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең Административ регламенты

## 1. Гомум нигезләмәләр

1.1. Мәдәни мирас объекттын саклау предметын билгеләү һәм мәдәни мирас объекттын саклау предметын раслау буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең Административ регламенты (алга таба - дәүләт хезмәте).

1.2. Мөрәжәгать итүчеләр булып физик затлар һәм юридик затлар тора (алга таба - мөрәжәгать итүче).

Юридик зат житәкчесе яисә аның шәхесен таныклый торган ышаныч һәм документлар нигезендә вәкаләтле зат мөрәжәгать итүче исемненән чыгыш ясей.

1.3. Дәүләт хезмәтен күрсәткәндә профилирование (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

Мәдәни мирас объекттын саклау предметын билгеләү һәм мәдәни мирас объекттын саклау предметын раслау буенча проект документациясен карау һәм раслау.

### 2.2. Дәүләт хезмәте 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 түбәндәгеләр тора:

1) Комитет акты кушымтасы белән сак предметын раслау турында хәбәрнамә (4 нче кушымта);

2) Комитет акты кушымтасы белән расланган сак предметына үзгәрешләр кертү турында хәбәр (5 нче кушымта);

3) кире кайтару сәбәпләрен дәлилләп нигезләп, саклау предметын билгеләү буенча проект документациясен кире кайтару турында хәбәр (6 нчы 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 шәхси кабинетына (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) нигезендә Комитетның вәкаләтле вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон документ рәвешендә җибәрелә (алга таба - Республика порталы).

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

2.3.3. Мөрәжәгать итүчене сайлау буенча дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсе Комитетта электрон документ рәвешендә яисә электрон документның мөһер һәм тиешенчә вәкаләтле вазыйфай зат имзасы белән таныкланган кәгазьдә нөسخә тапшырыла.

2.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү срогы

2.4.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле белешмәләр белән мөрәжәгать итүче тарафыннан почта аша яисә шәхсән шәхсән бирелгән очракта, дәүләт хезмәте күрсәтү комитеты тарафыннан күрсәтелә.

Гаризаны һәм документларны теркәгән көннән соң эш көннәрендә исәпләнә торган 30 көнлек срок.

2.4.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле белешмәләр белән гариза мөрәжәгать итүче тарафыннан Республика порталында шәхсән кабинет аша тапшырылган очракта, дәүләт хезмәте Республика порталында эш көннәрендә исәпләнә торган 30 көнлек чорда Республика порталының шәхси кабинетында чагыла торган номер номенклатурасы һәм «Документларны тикшерү» статусы нигезендә гариза бирелгән көннән алып эш көннәрендә исәпләнелә торган 30 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, Бердәм порталның рәсми сайтында, Республика порталында түбәндәгеләр урнаштырыла:

дәүләт хезмәте күрсәтүне җайга 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. Мәдәни мирас объектын саклау предметын билгеләү буенча проект документациясен карау һәм раслау өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:

1) мэдэни мирас объектын саклау предметын билгелэү һәм мэдэни мирас объектын саклау предметын раслау буенча проект документациясен карау турында гариза (алга таба - гариза):

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

әлеге Регламентның 2.6.5 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон рәвештә (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла), Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә.

2) нигезләүче материаллар белән мэдэни мирас объектын саклау предметын билгеләү буенча проект документациясе:

кәгазь һәм электрон мөрәжәгать иткәндә;

электрон рәвештә, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә;

3) гаризаны имзалаган затның вәкаләтләрен раслый торган документ (вазыйфасына билгеләп кую турында әмердән өземтә йә имза (юридик зат өчен) хокукына ышанычнамә, милек яисә биләү хокукын раслый торган документның күчермәсе (физик зат өчен);

4) мөрәжәгать итүченең шәхесен яисә мөрәжәгать итүче вәкилен раслаучы документ (Комитетка шәхсэн мөрәжәгать иткән очракта бирелә). Республика порталы ярдәмендә шәхесне таныкмый торган документтан белешмәләр мөрәжәгать иткәндә Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итүче инфраструктурада (алга таба - ЕСИА) хисап язмасын раслаганда тикшерелә;

5) мөрәжәгать итүче вәкиленең дәүләт хезмәте күрсәтелүне сорап мөрәжәгать иткән очракта мөрәжәгать итүче исеменнән эш итү вәкаләтләрен раслый торган документ.

2.6.2. Расланган сак предметына үзгәрешләр кертү өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:

1) мэдэни мирас объектын саклау предметына үзгәрешләр кертү һәм аларны раслау буенча проект документациясен карау турында гариза (алга таба - гариза):

кәгазь чыганактагы документ рәвешендә (әлеге Регламентка 2 нче кушымта);

Республика порталы белән мөрәжәгать иткәндә, шушы Регламентның 2.6.5 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон рәвештә (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла).

2) нигезләүче материаллар белән мэдэни мирас объектын саклауның расланган предметына үзгәрешләр кертү буенча проект документациясе:

кәгазь һәм электрон мөрәжәгать иткәндә;

электрон рәвештә, Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә;

3) гаризаны имзалаган затның вәкаләтләрен раслый торган документ (вазыйфасына билгеләп кую турында әмердән өземтә йә имза (юридик зат өчен) хокукына ышанычнамә, милек яисә биләү хокукын раслый торган документның күчермәсе (физик зат өчен);

4) мөрәжәгать итүченең шәхесен яисә мөрәжәгать итүче вәкилен раслаучы документ (Комитетка шәхсэн мөрәжәгать иткән очракта бирелә). Республика порталы ярдәмендә шәхесне таныкмый торган документтан белешмәләр мөрәжәгать иткәндә Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында дәүләт һәм

муниципаль хезмэтләрне электрон рәвештә күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итүче инфраструктурада (алга таба - ЕСИА) хисап язмасын раслаганда тикшерелә;

5) мөрәжәгать итүче вәкиленең дәүләт хезмәтен күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта мөрәжәгать итүче исемненнән эш итү вәкаләтләрен раслый торган документ (нотариаль таныкланган ышанычнамә, йә нотариаль таныкланган законнар нигезендә нотариаль таныкланган ышанычнамә).

2.6.3. Гаризаны кабул итү, дәүләт хезмәтен күрсәтү тәртибе һәм барышы турында мәгълүмат бирү түбәндәге очракларда гамәлгә ашырылырга мөмкин:

1) турыдан-туры Комитет тарафыннан шәхсэн мөрәжәгать итү юлы белән йә кәгазь чыганаclarда һәм 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендәге почта буенча жибәрү;

2) Республика порталын электрон рәвештә файдаланып.

2.6.4. 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.

2.6.5. Республика порталы аша гариза биргәндә физик затлар гади электрон имза белән гаризаны имзалайлар.

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.

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

2.6.6. Дәүләт хезмәтен күрсәткәндә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек 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) тапшырылган документларның шушы Регламентның 2.6 пункты таләпләренә туры килмәве;

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) гариза һәм башка документлар электрон рәвештә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләрен бозып имзаланган.

2.7.2. Дәүләт хезмәтен алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, әлеге Регламентка 3 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Комитетның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәтен алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар кабул ителгән көнне мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына жибәрелә.

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

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 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

чиклэнгэн мөмкинлеклэрэн исэпкэ алып урнаштырыла.

Инвалидларга, шул исэптэн кресло-коляскаларда һәм озатып йөрүче этләр кулланучыларга, бинаның, биналарның һәм хезмэтлэрнең, шул исэптэн:

бинага һәм биналарга, шулай ук аларда хезмэт күрсәтүлэргә тоткарлыксыз кереп йөрү өчен шартлар;

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

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

инвалидларның бинага, биналарга һәм хезмэт күрсәтүлэргә тоткарлыксыз керүен тээмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчелэрне аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исэпкэ алып тиешенчә урнаштыру;

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

дәүләт хезмәте күрсәтүче хезмәткэрләр тарафыннан, инвалидларга алар хезмэтлэрэн башка затлар белән бертигез дэрәжэдә алырга комачаулаучы каршылыкларны жинүдә ярдәм күрсәтү.

Дәүләт хезмәтен күрсәтү гамэлгә ашырыла торган объектларның һәм дәүләт хезмәтен күрсәткэндә кулланыла торган акчаларның инвалидларның файдалана алуын тээмин 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 күрсәткечлэр

2.13.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтүнең үтемлек күрсәткечлэр булып түбэндәгелэр тора:

жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул ителә торган бина урнашкан;

кирәкле санда белгечлэр, шулай ук мөрәжәгать итүчелэрдән 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 үтемлек булуын тээмин итүгә бэйле булмаган каршылыкларны жинүдә ярдәм күрсәтү, алар хезмэтлэрне башка затлар белән бертигез дэрәжэдә алырга комачаулылар;

гаризаны электрон рәвештә бирү мөмкинлеге;

Бердәм порталда, Республика порталында гаризалар һәм документлар биргэндә мөрәжәгать итүче тарафыннан хезмэтлэрне электрон рәвештә күрсәтү нәтижелэрэн Бердәм порталда, Республика порталында шәхси кабинет аша алу мөмкинлеге.

2.13.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтүнең сыйфат күрсәткечлэр булып түбэндәгелэр

тора:

документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

дәүләт хезмәте нәтижәсен алу срогын үтәү;

Комитет хезмәткәрләре тарафыннан әлеге Регламентны бозуга карата нигезле шикаятъләр булмау;

мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләрне 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 вазыйфаи 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 шәхсэн 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) Бердәм порталда, Республика порталында урнаштырылган дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) дәүләт хезмәтен күрсәтү турында гариза, дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле башка документлар, шул исәптән электрон образлары элегрәк «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7<sup>2</sup> пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Республика порталынан файдаланып таныкланган документлар һәм мәгълүмат бирергә;

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 вазыйфаи затларының, дәүләт хезмәткәрләренең Бердәм портал, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт хезмәтләрен күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт хезмәтләре күрсәткәндә кылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаятъ бирү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталының, федераль дәүләт мәгълүмат системасының порталының карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятъ 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 тәмин 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 мәгънәләрне саклап калу, шул исәптән кертү хаталары барлыкка килгәндә һәм күрсәткечләрне электрон формага кабат кертү өчен кире кайтарып бирегез;

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.

2.14.5. 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 исемлеген, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтү вариантларын, дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсендә документларда һәм төзелгән реестр язмаларында жибәрелгән басма хаталарны 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 профилированиенең 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, аңа 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 мөрәжәгәте.

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

3.4.2. 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.

Өлеге 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 дөрөсләгән раслый (электрон гариза формасында тиешле тамганы билгели);

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

электрон гариза шушы Регламентның 2.6.5 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 тугырылган 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.

3.5.1.2. 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 жиберелгән.

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 кәргән очракта:

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 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 жиберә.

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

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

Рәис урынбасары гаризаны карый һәм мәдәни мирас объектларын саклау бүлегенең җаваплы вазыйфай затларын билгели.

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 әйләнеше системасы аша килештерүгә жиберелә.

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

3.5.2.4. Әлеге Регламентның 3.5.2 пункты белән билгеләнгән административ процедуралар гариза карауга кергән көннән бер эш көне эчендә 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. Мәдәни мирас объектын саклау предметын билгеләү буенча проект документациясен һәм расланган сак предметына үзгәрешләр кертү буенча проект документациясен карау

3.6.1. Проект документларын караганда мәдәни мирас объектларын саклау бүлегенең вазыйфаи заты түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

карала торган мәдәни мирас объектына карата фәнни-проект документациясен, тарихи-мәдәни тикшеренүләр нәтижәләрен техник торыш актларын, саклау йөкләмәләрен жыю һәм анализлау;

мәдәни мирас объектын, аның элементларының булуын, дәрәслеген яисә кыйммәтен билгеләгәндә бәхәсле мәсьәләләр барлыкка килгән очракта, визуаль карау;

«Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләре) турында» 2002 елның 25 июнендәге 73-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 73-ФЗ номерлы Федераль закон) таләпләренә аның нигезләгә, дәрәслегә һәм туры килү предметына тәкъдим ителгән проект документациясен баяләү.

3.6.2. Проект документлары нигезендә 73-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә туры килгәндә, мәдәни мирас объектларын саклау бүлегенең вазыйфаи заты:

Мәдәни мирас объектын саклау предметын раслау турындагы Комитет акты проектын килештерүгә эзерли һәм жиберә;

расланган сак предметына үзгәрешләр кертү турында Комитет акты проектын килештерүгә эзерли һәм жиберә;

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гариза теркәлгән көннән алып 27 эш көненнән дә артык булмаган вакытта гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Мәдәни мирас объектын саклау предметын раслау турында комитет акты, расланган сак предметына үзгәрешләр кертү турында комитет акты.

3.7. Дәүләт хезмәте нәтижәсен эзерләү

3.7.1. Мәдәни мирас объектларын саклау бүлегенең вазыйфаи заты билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә эзерли һәм жиберә:

сак предметын раслау турында хәбәрнамә проекты, Комитет актының кушымтасы белән;

Комитет акты кушымтасы белән расланган сак предметына үзгәрешләр кертү турында хәбәр итү проекты;

сак предметын билгеләү буенча проект документациясен кире кайтару турында хәбәр итү проекты, кире кайтару сәбәпләрен дәлилләп нигезләп.

Килешүне Комитет рәисе урынбасары тарафыннан жаваплы мәдәни мирас объектларын саклау калу бүлегә башлыгы гамәлгә ашыра һәм Комитет рәисе тарафыннан имзалана.

Кисәтүләр булган документларның әзерләнгән проектлары дәүләт хезмәте нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы затка эшләп бетерүгә кайтарыла. Кисәтүләр бетерелгәннән соң, документлар проектлары килештерү һәм имзалау өчен кабат тапшырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар хәбәрнамә проекты килештерүгә кергәннән соң өч эш көннән дә артык булмаган вакытта гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә алдан әзерләнгән, килештерелгән һәм билгеләнгән тәртиптә имзаланган хәбәрнамә.

### 3.8. Мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.8.1. 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 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.

### 3.8.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсен бирү тәртибе (юнәлеше).

3.8.2.1. Мөрәжәгать итүченең 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 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 имзалау көннән башкарыла.

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

3.8.2.2. Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәте нәтижәсен сорап Комитетка мөрәжәгать иткәндә, документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы администрацияләү бүлегенә вазыйфай заты мөрәжәгать итүчегә кәгазь чыганакта дәүләт хезмәте нәтижәсен бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, кәгазь документның нөсхәсе белән бергә, ана 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 итүченең Комитетка килгән көннән чиратлылык тәртибендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе: дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсен бирү.

### 3.9. Техник хатаны бозу

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге Регламентка 7 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, яки Бердәм портал, Республика порталы аша тапшырыла.

3.9.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы администрацияләү бүлеге белгече техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны мэдәни мирас объектларын саклау бүлегенәң вазыйфаи затына тапшыра.

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

Процедураның нәтижәсе: мэдәни мирас объектларын саклау бүлегенәң вазыйфаи затына карауга юнәлтелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.9.3. Мэдәни мирас объектларын саклау бүлегенәң вазыйфаи заты документлар карый һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.7 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хатасы булган документның оригиналын төшереп калдыру өчен шәхсэн 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) шәхсэн 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 вазыйфаи затларның әлеге Регламент нигезләмәләренәң 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 эзлеклеләген үтәүгә агымдагы контроль тиешле административ

процедураны үтәү өчен жаваплы зат, мәдәни мирас объектларын саклау бүлеге башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контроль Дәүләт хезмәтен күрсәтүгә таләпләрне билгели торган элге 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 тикшерүләргә уздыруны, мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозуны ачыклау һәм бетерү, комитетның вазыйфай затларына карата шикәятләр булган мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләренә карата карарлар кабул итү һәм җаваплар эзерләү.

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп торы рәвешләре булып тикшерүләргә үткәрү тора:

эш башкаруны алып бару;

документларны карау нәтижәләренә законнар (элге Регламентка) туры килүен;

документларны кабул итү срокларын һәм тәртибен үтәү;

дәүләт хезмәтен күрсәткәндә нәтижәләргә бирү срокларын һәм тәртибен үтәү.

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

Дәүләт хезмәтен күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планнан тыш тикшерү үткәрү турындагы карар түбәндәге очракларда кабул ителә:

1) элге 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 шикәятләргә 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 жаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерүләргә нәтижәләргә буенча мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылган очракта дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен жаваплы булган, гаепле дип танылган вазыйфай затлар Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән тәртиптә жаваплылыкка 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 дөрес мәгълүмат алу һәм

дәүләт хезмәте күрсәтү барышында мөрәжәгатьләрне һәм шикаятьләрне судка кадәр карау мөмкинлеге аша Комитет эшчәнлегенең ачыклығы 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 1<sup>1</sup> 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 яки 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) дәрәҗәгә дәүләт хезмәте



күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенәң 4 пунктында каралган очрактардан тыш, дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә күрсәтелмәгән.

5.3. Шикаять кәгазьдә яисә электрон формада язма рәвештә бирелә.

Шикаять почта аша, МФЦ 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.

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 хезмәтен күрсәтүче органның, дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның вазыйфай затының мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдә йә жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокларны бозуга шикаять биргән очракта - ул теркәлгәннән соң биш эш көне эчендә кире кагылган очракта.

5.5. Шикаятьтә түбәндәгеләр булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирелә торган дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче 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 жибәрелергә 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, йә аларның күчәрмәләрен 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, 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.

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 жибәрелә.

Шикаятьне канәгатьләндерергә тиешле дип таныган очракта, мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган тарафыннан башкарыла торган гамәлләр

турында мэгълүмат бирелә, ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында дәүләт хезмәте күрсәткәндә, шулай ук китерелгән уңайсызлыктар өчен гафу үтенәләр һәм дәүләт хезмәтен алу максатларында мөрәжәгать итүчегә башкарырга кирәк булган алга таба гамәлләр турында мэгълүмат күрсәтелә.

Шикаятьне мөрәжәгать итүчегә җавап итеп канәгатьләндерелмәгән очракта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләр, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мэгълүмат 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 җайга салына.



\_\_\_\_\_  
(Вазифа)

\_\_\_\_\_  
(Имза)

\_\_\_\_\_  
М.П.

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мәдәни мирас объектын саклау предметын билгеләү һәм мәдәни мирас объектын саклау предметын раслау буенча проект документациясен карау буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең Административ регламентына 2 нче кушымта

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), шәхесне раслаучы документ исеме: серия номеры, биру датасы, кем тарафыннан бирелгән, телефон, 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.)

Мәдәни мирас объектын саклау предметына үзгәрешләр кертү һәм үзгәрешләр раслау буенча проект документациясен карау турында гариза  
Елның 20 \_\_\_\_\_ елның " \_\_\_\_\_ тарафыннан расланган  
мәдәни мирас объектын саклау предметына үзгәрешләр кертү буенча проект документациясен карауны сорыйм \_\_\_\_\_  
(саклау предметын раслау турында акт эзерләгән мәдәни мирас объектларын саклау органы, аның датасы һәм номеры күрсәтелә)

\_\_\_\_\_ (мәдәни мирас объектының исеме һәм тарихи-мәдәни әһәмияте)

адресы буенча урнашкан: \_\_\_\_\_  
үзгәрешләрне кертүгә

(объектның адресы (булмаганда - урнашу урынын тасвирлау))

Мәдәни мирас объектын саклау предметына үзгәрешләр кертү буенча проект документлары эшләнде: \_\_\_\_\_  
(мәдәни мирас объектын саклау эшләрен башкаруга лицензия реквизитлары, фәнни житәкче һәм проект авторының оештыру-хокукый рәвеше, исеме, урнашу урыны, реквизитлары күрсәтелә.)

Жаваплы вәкил: \_\_\_\_\_  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), контакт телефоны)

Кабул ителгән карарны сорыйм (кирәклесен - «V» тамгасы белән билгеләргә):

гражданның шәхесен таныклаучы документ нигезендә шәхсэн кулга алырга, билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән ышанычнамәне бирергә.

почта буенча адреска жибәрергә:

электрон адреска жибәрергә: \_\_\_\_\_.

Кушымта (кирәклесен - «V» тамгасы белән билгеләргә):

Күчерелә торган документ форматында мәдәни мирас объектының сак предметын кәгазь һәм электрон чыганакта билгеләү буенча проект документациясе;

Гражданның шәхесен таныкмый торган документ, билгеләнгән тәртиптә \_\_\_\_\_ урамындагы 1 нөсхәдә рәсмиләштерелгән ышанычнамә.

\_\_\_\_\_  
(Вазифа)

\_\_\_\_\_  
(Имза)

\_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (соңгысы – булган очракта))

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел.

Мәдәни мирас объектын саклау предметын билгеләү һәм мәдәни мирас объектын саклау предметын раслау буенча проект документациясен карау буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең Административ регламентына 3 нче кушымта

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

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

Мәдәни мирас объектын саклау предметын билгеләү буенча проект документациясен карау һәм мәдәни мирас объектын саклау предметын Татарстан Республикасы Мәдәни мирас объектларын саклау комитетының 2022 елның № \_\_\_\_\_ номерлы боерыгы белән расланган административ регламент нигезендә раслау турындагы гариза белән танышканнан соң, документларны 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. (соңгысы - булган очракта))

Мәдәни мирас объектын саклау предметын билгеләү һәм мәдәни мирас объектын саклау предметын раслау буенча проект документациясен карау буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең Административ регламентына 4 нче кушымта

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

Мәдәни мирас объектын саклау предметын билгеләү һәм мәдәни мирас объектын саклау предметын раслау буенча проект документациясен карау турында хәбәрнамә  
 (Комитет рәсми бланкында рәсмиләштерелә)

Сезнең мәдәни мирас объектын саклау предметын билгеләү буенча проект документациясен карау һәм мәдәни мирас объектын саклау предметын раслау турындагы \_\_\_\_\_ елның \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (мәдәни мирас объектынның исеме һәм тарихи-мәдәни әһәмияте)

\_\_\_\_\_ (мәдәни мирас объектын урнашкан урын адрасы)

Проект документларын эшләүнең заказчысы: \_\_\_\_\_  
 (юридик зат өчен - оештыру-хокук формасы, исеме, урнашу урыны - юридик зат өчен, фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), мөрәжәгать итүченең яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат өчен күрсәтелә.)

Проект оешмасы: \_\_\_\_\_  
 (мәдәни мирас объектын саклау калу эшләрен башкаруга лицензия реквизитлары, Ф.И.О. Фәнни житәкче һәм проект авторының оештыру-хокукый рәвеше, исеме, урнашу урыны, реквизитлары күрсәтелә)

Проект документлары нигезендә эшләнгән: \_\_\_\_\_  
 (проект документациясен эшләү өчен нигезләр күрсәтелә)

### Каралган

Тикшерү нәтижәләре буенча Татарстан Республикасы Мәдәни мирас объектларын саклау комитеты мәдәни мирас объектын саклау предметын раслау турында карар кабул итә, аны билгеләү буенча эшләнгән проект документациясе нигезендә, ул «Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләре) турында» 2002 елның 25 июнендәге 73-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә туры килә һәм Комитетның «\_\_\_\_\_ елның 20\_ боерыгы күчәрмәсен жиберә.  
 (мәдәни мирас объектын саклау предметын раслау турындагы карарны һәм "Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләре) турында" 2002 елның 25 июнендәге 73-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә туры килүен бәяләү турындагы карарны күрсәтеп.



Мәдәни мирас объектын саклау предметын билгеләү һәм мәдәни мирас объектын саклау предметын раслау буенча проект документациясен карау буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең Административ регламентына 5 нче кушымта

Кемгә: \_\_\_\_\_

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

Мәдәни мирас объектын саклауның расланган предметына үзгәрешләр кертү  
турында хәбәрнамә  
(Комитет рәсми бланкында рәсмиләштерелә)

Сезнең гаризагыз " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ ел вх. № \_\_\_\_\_ елның 20 \_\_\_\_ елның  
" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ мәдәни мирас объектын саклауның расланган  
предметына үзгәрешләр кертү буенча проект документациясен карау  
турында \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (мәдәни мирас объектларын саклау органы күрсәтелә,  
сак предметын раслау турында акт эзерләгән, аның датасы һәм номеры)

\_\_\_\_\_ (мәдәни мирас объектынның исеме һәм тарихи-мәдәни әһәмияте)

\_\_\_\_\_ (мәдәни мирас объекты урнашкан урын адресы)

Проект документларын эшләүнең заказчысы: \_\_\_\_\_  
(юридик зат өчен - оештыру-хокук формасы, исеме, урнашу урыны - юридик зат өчен, фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), мөрәжәгать итүченең яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат өчен күрсәтелә.)

Проект оешмасы: \_\_\_\_\_  
(мәдәни мирас объектын саклау калу эшләрен башкаруга лицензия реквизитлары, Ф.И.О. Фәнни житәкче һәм проект авторының оештыру-хокукый рәвеше, исеме, урнашу урыны, реквизитлары күрсәтелә.)

Проект документлары нигезендә эшләнгән: \_\_\_\_\_  
(проект документациясен эшләү өчен нигезләр күрсәтелә)

### Каралган

Тикшерү нәтижәләре буенча мәдәни мирас объектларын саклау буенча Татарстан Республикасы комитеты мәдәни мирас объектын саклауның расланган предметына "Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарихи һәм мәдәни ядкарьләре) турында" 2002 елның 25 июнендәге 73-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә туры килә торган саклау предметына үзгәрешләр кертү буенча тәкъдим ителгән проект документациясе нигезендә үзгәрешләр кертү турында карар кабул итә һәм Комитетның « \_\_\_\_\_ елның 25 июнендәге 73 2 номерлы боерыгы күчәрмәсен жиберә.

(мәдәни мирас объектын саклау предметына үзгәрешләр кертү һәм "Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләре) турында" 2002 елның 25 июнендәге 73-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә туры килү-килмәвен бәяләү турындагы карарны күрсәтеп)

Рәис

И.Н. Гушин

Мәдәни мирас объектын саклау предметын билгеләү һәм мәдәни мирас объектын саклау предметын раслау буенча проект документациясен карау буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең Административ регламентына 6 нчы кушымта

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

Мәдәни мирас объектының сак предметын билгеләү буенча проект документациясен кире кайтару турында хәбәрнамә  
(Комитет рәсми бланкында рәсмиләштерелә)

Сезнең гаризагыз " \_\_\_\_\_ елның \_\_\_\_\_  
мәдәни мирас объектын саклау предметын билгеләү (шул исәптән саклау предметына үзгәрешләр кертү) буенча проект документациясен мәдәни мирас объектына \_\_\_\_\_ карау \_\_\_\_\_ турында

\_\_\_\_\_ (мәдәни мирас объектының исеме һәм тарихи-мәдәни әһәмияте)

\_\_\_\_\_ (мәдәни мирас объекты урнашкан урын адресы)

### Каралган

Татарстан Республикасы мәдәни мирас объектларын саклау комитеты карау нәтижәләре буенча түбәндәгеләргә бәйле рәвештә кәргән документларны кире кайтару турында карар кабул ителде:

\_\_\_\_\_ («Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләре) турында» 2002 елның 25 июнендәге 73-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә мәдәни мирас объектын саклау предметын раслаудан баш тартуның дәлилленгән сәбәпләре)

Рәис

И.Н. Гуцин

Дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турында хәбәрнамә белән танышкан:

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
Гариза бирүченең имзасы) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (соңгысы – булган очрата) гариза бирүче)

Мәдәни мирас объекттын саклау предметын билгеләү һәм мәдәни мирас объекттын саклау предметын раслау буенча проект документациясен карау буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең Административ регламентына 7 нче кушымта

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 таныкый торган документның исеме, сериясе, номеры, бирелү датасы, кем тарафыннан бирелгән, телефоны, электрон почта адресы; вәкил өчен: өстәмә рәвештә вәкилнең вәкаләтләрен расый торган документ: өстәмә рәвештә ОГРНИП, ИНН; юридик зат өчен: тулы исеме, оештыру-хокук формасы, ИНН, ОГРН)

### Техник хатаны төзәтү турында гариза

Мәдәни мирас объекттын саклау предметын раслау турындагы Комитетның мәдәни мирас объекттын раслау турындагы приказында кертелгән хата турында хәбәр итәм (документның датасы күрсәтелә), анда түбәндәгеләр күрсәтелгән:

\_\_\_\_\_

Дөрес мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

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)

\_\_\_\_\_ (имза расшифровкасы)

Мәдәни мирас объектын  
саклау предметын билгеләү  
һәм мәдәни мирас объектын  
саклау предметын раслау  
буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең  
Административ регламентына  
кушымта (белешмә)

Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен жаваплы һәм аны күрсәтүне контрольдә тотучы  
вазыйфаи 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