



**ПРИКАЗ**  
08.11.2022

**БОЕРЫК**  
№ 420-П

Россия Федерациясе халыкларының мэдәни мирас объектларының (тарихи һәм мэдәни һәйкәлләренә) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мэдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкару турында хисап документларын раслау буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең Административ регламентын раслау турында

2002 елның 25 июнендәге 73-ФЗ номерлы федераль законнар нигезендә «Россия Федерациясе халыкларының мэдәни 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, Россия Федерациясе Мәдәният министрлыгының 2015 елның 25 июнендәге 1840 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе «Россия Федерациясе халыкларының мэдәни мирас объектларының (тарихи һәм мэдәни ядкарларына) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мэдәни мирас объектын, яисә ачыкланган мэдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкару турында хисап документациясе составын һәм раслау тәртибен, мэдәни мирас объектын саклап калу эшләрен кабул итү һәм Россия Федерациясе халыкларының мэдәни мирас объектларының (тарихи һәм мэдәни һәйкәлләренә) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мэдәни мирас объектын (тарихи һәм мэдәни мирас һәйкәлләрен) һәм аның рәвешен саклау буенча башкарылган эшләргә кабул итү тәртибен раслау тәртибе турында» боерам:

1. Россия Федерациясе халыкларының мэдәни мирас объектларының (тарихи һәм мэдәни һәйкәлләренә) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мэдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкару турында хисап документларын раслау буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең кушымтада бирелгән Административ регламентын яисә ачыкланган мэдәни мирас объектын расларга.

2. Хокук, кадрлар, мобилизация һәм оештыру эше бүлегенә әлеге боерыкның юлламасын 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.

Комитет рәисе

И.Н. Гуцин

Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренә) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объекттын, яисә ачыкланган мәдәни мирас объекттын саклап калу эшләрен башкару турында хисап документларын раслау буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең Административ регламенты

## 1. Гомум нигезләмәләр

1.1. Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренә) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объекттын, яисә ачыкланган мәдәни мирас объекттын (алга таба - Регламент) саклап калу эшләрен башкару турында хисап документларын раслау буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты (алга таба - Регламент) Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренә) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объекттын (тарихи һәм мәдәни ядкарьләрен) саклау эшләрен башкару турында хисап документларын яисә ачыкланган мәдәни мирас объекттын (алга таба - дәүләт хезмәте) раслау буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Мөрәжәгать итүчеләр булып мәдәни мирас объекттын саклау эшләрен башкаруга фәнни житекчелекне һәм авторлык күзәтчелеген гамәлгә ашыручы затлар тора (алга таба - мөрәжәгать итүче).

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 хезмәтенә атамасы

Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренә) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объекттын яисә ачыкланган мәдәни мирас объекттын саклап калу эшләрен башкару турында хисап документларын раслау.

### 2.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның аталышы

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) Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренә) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектын яисә ачыкланган мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкару турында хисап документациясен раслау хакында хәбәрнамә (әлеге Регламентка 5 нче кушымта);

2) кире кайтару сәбәпләрен дәлилләп нигезләгән хисап документларын кире кайтару турында хәбәрнамә (әлеге Регламентка 3 нче кушымта);

3) кире кагу сәбәпләрен дәлилләп нигезләп, хисап документларын раслаудан баш тарту турында мөрәжәгать итүченә хәбәр итү (әлеге Регламентка 4 нче кушымта);

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

Дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсе булып реестр язмасы тормый.

Дәүләт хезмәтен күрсәтү 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 апрелдәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында мөрәжәгать итүченә 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 мөһерә 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 30 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 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 жайга сала торган норматив хокукий актлар исемлеге;

дәүләт хезмәте күрсәтүне тикшереп торуны гамәлгә ашыру өчен жаваплы 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. Хисап документларын карау һәм раслау өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:

1) Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренә) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектын яисә ачыкланган мәдәни мирас объектын саклау эшләрен башкару турында хисап документларын раслау хакында гариза (алга таба - гариза):

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

Республика порталы белән мөрәжәгать иткәндә, шушы Регламентның 2.6.4 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон рәвештә (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла).

2) Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренә) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектын яисә ачыкланган мәдәни мирас объектын (алга таба - мәдәни мирас объекты) саклап калу эшләрен башкару турында хисап документациясе түбәндәге бүлекләр составында:

мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкаруга рөхсәт бирелгән башкарылган эшләр турындагы фәнни хисап;

мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкару өчен билгеләнгән эш документациясен мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкаруга килештерелгән проект документациясе (алга таба - проект документациясе) нигезендә тасвирлау (мәдәни мирас объектында монументаль рәсем сәнгәтен саклау эшләрен кабул иткәндә таләп ителми);

актларны, аларның реквизитларын күрсәтеп, яшерен эшләргә тасвирлау;

проект документациясендә билгеләнгән эшләр тәмамланган саен, мәдәни мирас объектының проект карарларын фактта үтәвен һәм мәдәни мирас объектының торышын чагылдыра торган башкарма документацияне тасвирлау;

мәдәни мирас объектының торышын саклап калу эшләрен башкарганчыга кадәр, фәнни-тикшеренү, эзләнү һәм житештерү эшләре барышында, шулай ук саклау эшләрен төгәлләү йомгаклары буенча фотография материаллары альбомы;

мәдәни мирас объектында эшләр башкарганда автор күзәтчелеге журналы күчermәсе мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен төгәлләү турында тамга куеп һәм аларның «Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарихи һәм мәдәни ядкарлары) турында» 2002 елның 25 июнендәге 73-ФЗ номерлы Федераль законның (алга таба - 73-ФЗ номерлы Федераль закон) 45 статьясында билгеләнгән таләпләргә туры килүе турында.

Мәдәни мирас объектын саклап калу буенча башкарылган эшләр турындагы фәнни хисапта түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

эшләр житештерү барышында комплекслы фәнни тикшеренүләр һәм аларны гамәлгә ашыру нигезендә кабул ителгән проект карарлары турында (элек уздырылган тикшеренүләрнең төзәтмәләрен раслау яисә эшләр житештерү

барышында үткәрелгән өстәмә тикшеренүләр нигезендә проект документациясенә кертелгән үзгәрешләрне нигезләү; проект документациясенә һәр бүлгеге буенча проект тәкъдимнәрен гамәлгә ашыруның тулылыгын бәяләү);

мәдәни мирас объектын мәдәни мирас объекты башланганчы, эш тәмамланганчы һәм аннан соң тасвирлаучы үткәрелә торган тикшеренүләрнең һәм эшләрнең фотография материаллары;

мәдәни мирас объектын саклап калу буенча тикшеренүләрнең һәм эшләрнең файдаланылган фәнни ысуллары тасвирламасы;

тикшеренү һәм проект документациясенә кертелгән үзгәрешләрне раслый торган график материаллар (эшләр житештерү барышында үзгәрешләр кертелгән очракта);

мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрнең нәтижәләре турында фәнни нәтижәләр һәм мәдәни мирас объектын функциональ файдалану һәм техник эксплуатацияләү буенча тәкъдимнәр.

Хисап документлары мөрәжәгать итүченә Республика порталындагы шәхси кабинеты аша мөрәжәгать иткәндә кәгазь һәм электрон формада яисә электрон формада бирелә;

Гариза бирүченә шәхесен раслаучы документ (Комитетка шәхсэн мөрәжәгать иткән очракта бирелә). Республика порталы ярдәмендә шәхесне таныкый 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 итә торган инфраструктурада (алга таба - ЕСИА) хисап язмасын раслаганда тикшерелә.

2.6.2. Гаризаны кабул итү, дәүләт хезмәтен күрсәтү тәртибе һәм барышы турында мәгълүмат бирү түбәндәге очракларда 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 таныкый торган башка документ), нотариаль таныкланган ышанычнамә, йә кануннар нигезендә нотариаль таныкланган ышанычнамә тапшырыла.

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

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

житәкченә 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. Физические лица и индивидуальные предприниматели при направлении заявления посредством Республиканского портала подписывают заявление простой электронной подписью.

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

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

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.

2.6.5 Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек дәүләт хезмәте күрсәткәндә гамәлгә ашырылмый.

2.7. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең 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.

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, 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 Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

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

2.8.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

2.8.2.1. Хисап документларын кире кайтару өчен нигезләр:

1) хисап документларын тулы күләмдә тапшырмау;

2) хисап документларын тиешле рәвештә рәсмиләштерү;

3) башкарылган эшләр турында фәнни хисапның әлеге Регламентның 2.6.1 пункттындагы 2.6.1 пунктының унсигезенче-унөчөнче абзацларының таләпләренә туры килмәве.

2.8.2.2. Хисап документларын раслаудан баш тарту өчен нигезләр:

1) мәдәни мирас объектын саклап калу буенча башкарылган эшләрнең 2002 елның 25 июнендәге 45 маддәсе таләпләренә туры килмәве

«Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарихи һәм мәдәни ядкарьләре) турында» 73-ФЗ номерлы.

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 мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетында Республика порталында һәм электрон почта аша ала, гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән булуын 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 суқырларны озатып йөрүче этләрне кулланучыларга, биналарның һәм хезмәтләрнең, шул исәптән:

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

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

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

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

Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы «Озатып йөрүче этләрне 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 хезмәткәрләр тарафыннан, инвалидларга алар



хезмәтләрен башка затлар белән бертигез дәрәжәдә алырга комачаулаучы каршылыкларны жиңүдә ярдәм күрсәтү.

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

2.13. Дәүләт хезмәтеннән файдалану мөмкинлеге һәм аның сыйфаты күрсәткечләре

2.13.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтүнең үтемлек күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

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

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

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

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

гаризаны электрон рәвештә бирү мөмкинлеге;

Бердәм порталда, Республика порталында гаризалар һәм документлар биргәндә мөрәжәгать итүче тарафыннан хезмәтләрен электрон рәвештә күрсәтү нәтижеләрен Бердәм порталда, 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 шикәятләр булмау;

мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән багланышлары 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 вазыйфаи затлар белән бер мәртәбә хезмәттәшлеге озынлыгы 15 минуттан артмый.

2.13.3. Дәүләт хезмәтен күрсәтү барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче Бердәм порталда, Республика порталында, Комитетта 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 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 7<sup>2</sup> пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Бердәм портал, Республика порталынан файдаланып тапшырырга;

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 хезмәткәрләренә 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 тәмин 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 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 мәгълүмәләрне саклап калу, шул исәптән кертү хаталары барлыкка килгәндә һәм күрсәткечләренә 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;

Республика порталында мөрәжәгать итүченә 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 профилированиенә 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 эзерләү;

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

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 итүченә 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 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 хокуклы.

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

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

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

Гаризаны Комитетка шәхсэн, ышанычлы зат, почта 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 2.6.4 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза жибәрү турында хәбәр ала.

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 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 шәхсэн, 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 күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклар, өстәп язлар, сызылган сүзләр һәм килешенмәгән башка төзәтүләр булмау) тикшерә;

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

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаганда, администрацияләү бүлеге гаризада номер һәм электрон формада Татарстан

Республикасы дәүләт хакимияте органнарының «Электрон хөкүмәт» электрон документлар әйләнеше бердәм ведомствоара системасы аша хәбәр итә.

(алга таба - электрон документлар әйләнеше) гариза Комитет рәисенә документлар белән жибәрә.

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

Рәис урынбасары гаризаны карый һәм мәдәни мирас объектларын саклау бүлегенә җаваплы вазыйфаи затларын билгели.

3.5.2.3. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы хат проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Комитет рәисе урынбасарына һәм Комитет рәисенә билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә билгеләнгән тәртиптә җаваплы мәдәни мирас объектларын саклап калу бүлеге башлыгына килештерүгә жибәрелә.

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.

Әлеге Регламентның 3.5.2 пункты белән билгеләнгән административ процедуралар гариза карауга кергән көннән бер эш көне эчендә 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. Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренә) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектын яисә ачыкланган мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкару турында хисап документларын карау һәм раслау

3.6.1. Хисап документларын караганда, мәдәни мирас объектларын саклап калу бүлегенә вазыйфаи заты түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

- әлеге Регламентның 2.6.1 пункты таләпләренә туры килүенә карата хисап документациясенә тулы күләме, башкарылган эшләр турында хисап документациясен һәм фәнни хисапны тиешенчә рәсмиләштерү булуын тикшерү;

- тиешле рәвештә рәсмиләштерелгән хисап документларының тулы комплекты һәм башкарылган эшләр турында әлеге Регламентның 2.6.1 пункты таләпләренә фәнни хисапның туры килүе булганда, мәдәни мирас объектын саклап калу буенча башкарылган эшләрнең Федераль законның 45 статьясы таләпләренә туры килүенә хисап документациясенә анализ ясый.

3.6.2. Хисап документлары тулы күләмдә тапшырылмаган очракта, башкарылган эшләр турында тиешле рәвештә рәсмиләштерелмәгән һәм (яисә) фәнни хисап әлеге Регламентның 2.6.1 пункты таләпләренә туры килми икән, Комитет аны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару сәбәпләрен дәлилләп кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гариза теркәлгән көннән алып 12 эш көненнән дә артык булмаган вакытта гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кире кайтару сәбәпләрен дәлилләп нигезләгән хисап документациясен кире кайтару турында мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү проекты.

3.6.3. Мәдәни мирас объектын саклап калу буенча башкарылган эшләрнең туры килмәвен билгеләгәндә, Федераль законның 45 статьясы таләпләренә туры килмәгәндә, Комитет хисап документларын раслаудан баш тарта.

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

Процедураның нәтижәсе: хисап документларын килештерүдән баш тарту турында мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү проекты, баш тарту сәбәпләрен дәлилләп нигезләү белән.

3.6.4. Проект документациясе нигезендә 73-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә туры килгәндә, Комитет хисап документациясен раслый.

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

Процедураның нәтижәсе: мәдәни мирас объектының мөрәжәгать итүчесенә һәм милекчесенә яисә башка законлы хужасына йә мәдәни мирас объектын саклау эшләренә заказчысы булган затка Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни ядкарьләренә) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектын саклау эшләрен башкару турында хисап документларын раслау хакында.

### 3.7. Дәүләт хезмәте нәтижәсен әзерләү

3.7.1. Мәдәни мирас объектларын саклау бүлегенә вазыйфай заты билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә әзерли һәм жиберә:

- кире кайтару сәбәпләрен дәлилләп нигезләгән хисап документациясен кире кайтару турында мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү проекты;

- хисап документациясен килештерүдән баш тарту турында мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү проектын кире кагу сәбәпләрен дәлилләп нигезләү белән;

- мөрәжәгать итүчегә һәм мәдәни мирас объекты милекчесенә яисә башка законлы хужасына йә мәдәни мирас объектын саклау эшләренә заказчы булган затка Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни ядкарьләренә) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектын саклау эшләрен башкару турында хисап документларын раслау хакында.

Килешүне Комитет рәисе урынбасары тарафыннан җаваплы мәдәни мирас объектларын саклап калу бүлеге башлыгы гамәлгә ашыра һәм Комитет рәисе тарафыннан имзаланган.

Кисәтүләр булган документларның әзерләнгән проектлары дәүләт хезмәте нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы затка эшләрәп 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 көннәннән дә артык булмаган вакытта гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә һәм мәдәни мирас объектының милекчесенә яисә башка законлы хужасына йә мәдәни мирас объектын саклау эшләренә заказчысы булган затка мөрәжәгать итүчегә карата билгеләнгән тәртиптә әзерләнгән, килештерелгән һәм имзаланган хәбәрнамә.

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

3.8.1. Идарә итү бүлегенә документлар бирү (жиберү) 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 тәэмин итә.

Процедураларны үтэү техник мөмкинлек булганда дэүлэт һәм муниципаль хезмэтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматлаштырылган режимда гамәлгә ашырыла.

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

Административ процедураларның башкарылу нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: дэүлэт хезмәтен мәгълүмати системаларда күрсәтү нәтижәсендә мәгълүматлар урнаштыру, мөрәжәгать итүчегә (милекчегә) дэүлэт хезмәтен күрсәтү нәтижәләре һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

3.8.2. Дэүлэт хезмәтен күрсәтү нәтижәсен бирү тәртибе (юнәлеше).

3.8.2.1. Мөрәжәгать итүченең республика порталы аша дэүлэт хезмәте нәтижәсен сорап мөрәжәгать итүендә мөрәжәгать итүчегә шәхси кабинетына дэүлэт 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 дэүлэт хезмәте күрсәтүне раслаучы документны имзалау көнөндә Комитетның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан башкарыла.

Административ процедураларның башкарылу нәтижәләре: Бердәм портал, Республика порталыннан файдаланып, мөрәжәгать итүчегә дэүлэт хезмәтен күрсәтүне раслаучы документ жибәрү (бирү).

3.8.2.2. Мөрәжәгать итүче дэүлэт хезмәте нәтижәсен сорап Комитетка мөрәжәгать иткәндә, документларны бирү (жибәрү) өчен жаваплы администрацияләү бүлегенә вазыйфай заты мөрәжәгать итүчегә кәгазь чыганакта дэүлэт 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 итүченең Комитетка килгән көнөндә чиратлылык тәртибендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе: дэүлэт хезмәтен күрсәтү нәтижәсен бирү.

3.9. Техник хатаны бозу

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге Регламентка 6 нчы кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хата булган дэүлэт хезмәте нәтижәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия булган, техник хата булуын дәлилләүче документлар.

Дэүлэт хезмәте нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) шәхсэн яисә почта аша Комитетка жибәрелә, яисә Республика порталы аша тапшырыла.

3.9.2. Документлар кабул итү өчен жаваплы администрацияләү бүлеге белгече техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта итеп бирелгән

документлар белән гаризаны терки һәм аларны мэдәни мирас объектларын саклау бүлегенең вазыйфай затына тапшыра.

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

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

3.9.3. Мэдәни мирас объектларын саклау бүлегенең вазыйфай заты документлар карый һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.7 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның төп нөсхәсен төшереп калдыру өчен шәхсән үзе имза сала яисә мөрәжәгать итүчегә техник хата булган документның төп нөсхәсен почта аша (электрон почта аша) жиберү мөмкинлеге турында хат жиберә.

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 жиберелгән 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. Жаваплы 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 жаваплы зат, мэдәни 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 тулылыгы һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре планлы һәм планнан тыш тикшерүләренә гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты

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



Административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре булып тикшерүләр үткәру тора:

эш башкаруны алып бару;

документларны карау нәтижеләренә законнарға (әлеге Регламентка) туры килүен;

документларны кабул итү срокларын һәм тәртибен үтәү;

дәүләт хезмәтен күрсәткәндә нәтижеләрне бирү срокларын һәм тәртибен үтәү.

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

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

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

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

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

Үткәреп тикшерүләр нәтижеләре 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 тору тәртибенә һәм рәвешләренә таләпләрне характерлаучы нигезләмәләр, шул исәптән гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан.

Гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан дәүләт хезмәте күрсәтүне тикшереп тору дәүләт хезмәте күрсәткәндә, дәүләт хезмәте күрсәткәндә, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрәс мәгълүмат алу һәм дәүләт хезмәте күрсәтү барышында мөрәжәгатьләренә һәм шикаятьләренә судка кадәр карау мөмкинлегенә 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 1<sup>1</sup> өлешендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның вазыйфай затларына, дәүләт хезмәткәрләренә, хезмәткәрләренә карата судка кадәр (судтан тыш) тәртип

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

Дәүләт хезмәте күрсәтелүгә бәйлә 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 төзәтүләренә 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 яки, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пунктында каралган очраклардан тыш, дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә күрсәтелмәгән.

5.3. Шикаять кәгазьдә яисә электрон формада язма рәвештә бирелә.

Шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Комитетның, Бердәм порталның, Республика порталының рәсми сайтынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.4. Шикаять эш көне кергән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш. Шикаятьне карау срогы - аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә һәм дәүләт 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 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 яки исеме, мөрәжәгать итүче исемненән эш итүче юридик затның урнашкан урыны турында белешмәләр. Шулай ук элемтә телефонының номеры (номеры), электрон почтаның адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрелергә 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 күчермәләрен раслый торган документлар (булган очракта) тапшырылырга мөмкин.

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

1) шикаять, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, җибәрелгән 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 канәгатьләнделә;

2) шикаятьне канәгатьләнделерүдән 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 нәтижеләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

Шикаятьне канәгатьләнделергә 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 уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм дәүләт хезмәтен алу максатларында мөрәжәгать итүчегә башкарырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

Шикаятьне канәгатьләнделерелмәгән 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 җибәрә.

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.

Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренен) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкару турында хисап документларын раслау буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең Административ регламентына 1 нче кушымта

Татарстан Республикасы мәдәни мирас объектларын саклау буенча комитеты  
рәисенә \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (житәкченең Ф.И.О.)

(физик зат өчен: Ф.И.О. (соңгысы - булган очракта), шәхесне раслаучы документ исеме: серия номеры, бирү 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.)

### Хисап документларын раслау турында гариза <1>

Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренен) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектын яисә ачыкланган мәдәни мирас объектын (алга таба - мәдәни мирас объекты) саклап калу эшләрен башкару турында хисап документациясен раслауга жибәрәбез):

(тарихи-мәдәни әһәмияттәге категория һәм мәдәни мирас объекты исеме)

(объектның адресы (булмаганда - урнашу урынын тасвирлау))

Мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен уздыруга рөхсәтләр (гамәлләр) турында белешмәләр:

Теркәү номеры	
Бирү датасы	
Бетү датасы	

Бу эшләрне үткәругә фәнни житәкчелекне һәм аларны үткәругә авторлык күзәтчелеген гамәлгә ашыручы затның жаваплы вәкиле:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Элемтә өчен телефоны (шәһәр кодын да кертеп):

Кабул ителгән карарны (кирәклесен билгеләргә «V»):

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

адресына почта аша жибәрергә:

---

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

Кушымта (кирәклесен билгеләргә «V»):

- |   |              |
|---|--------------|
| <input type="checkbox"/> башкарылган эшләр турында фәнни хисап  | 2 экз. ___б. |
| <input type="checkbox"/> башкарма документлар тасвирламасы      | 2 экз. ___б. |
| <input type="checkbox"/> фотография материаллары альбомы        | 2 экз. ___б. |
| <input type="checkbox"/> эш документларын тасвирлау             | 2 экз. ___б. |
| <input type="checkbox"/> яшерен эшләргә актлар тасвирламасы     | 2 экз. ___б. |
| <input type="checkbox"/> авторлык күзәтчелеге журналы күчермәсе | 2 экз. ___б. |
| <input type="checkbox"/> электрон чыганакта хисап документлары  | 1 экз.       |

---

(Вазифа)

(Имза)

М.П.

---

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

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ ел.

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

Россия Федерациясе халыкларының мэдәни мирас объектларының (тарихи һәм мэдәни һәйкәлләренә) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мэдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкару турында хисап документларын раслау буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең Административ регламентына 2 нче кушымта

Кемгә: \_\_\_\_\_

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

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

Гаризаны карау нәтижәләре буенча Татарстан Республикасы Мэдәни мирас объектларын саклау комитетының \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ боерыгы белән расланган административ регламент нигезендә 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.

Рәис

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

Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренә) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкару турында хисап документларын раслау 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)

Хисап документларын кире кайтару турында хәбәрнамә  
(Комитетның рәсми бланкында рәсмиләштерелә)

Сезнең гаризагыз " \_\_\_\_\_ елның керү № \_\_\_\_\_

Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренә) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектын яисә ачыкланган мәдәни мирас объектын (алга таба - мәдәни мирас объекты) саклап калу эшләрен башкару турында хисап документларын раслау хакында \_\_\_\_\_ (мәдәни мирас объектының исеме һәм тарихи-мәдәни әһәмияте)

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

каралган.

Татарстан Республикасы мәдәни мирас объектларын саклау комитеты тарафыннан карау нәтижәләре буенча хисап документларын түбәндәге очрақларга бәйле рәвештә кире кайтару турында карар кабул ителде:

\_\_\_\_\_ (кире кайтару сәбәпләрен дәлилләнгән нигезләү)

Рәис

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

Дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турында хәбәрнамә белән танышкан:  
" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

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

Россия Федерациясе халыкларының мэдәни мирас объектларының (тарихи һәм мэдәни һәйкәлләренә) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мэдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкару турында хисап документларын раслау 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)

Хисап документларын раслаудан баш тарту турында хәбәрнамә  
(Комитетның рәсми бланкында рәсмиләштерелә)

Сезнең гаризагыз " \_\_\_\_\_ елның № \_\_\_\_ Россия Федерациясе халыкларының мэдәни мирас объектларының (тарихи һәм мэдәни һәйкәлләренә) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мэдәни мирас объектын яисә ачыкланган мэдәни мирас объектын (алга таба - мэдәни мирас объектын) саклап калу эшләрен башкару \_\_\_\_\_ турындагы хисап документациясен раслау турында \_\_\_\_\_  
(мэдәни мирас объектынның исеме һәм тарихи-мэдәни әһәмияте)

\_\_\_\_\_ (мэдәни мирас объектынның урнашкан урыны адресы)

каралган.

Татарстан Республикасы мэдәни мирас объектларын саклау комитеты тарафыннан карау нәтижәләре буенча хисап документларын раслаудан баш тарту турында карар кабул ителде:

\_\_\_\_\_ («Россия Федерациясе халыкларының мэдәни мирас объектлары (тарих һәм мэдәният ядкарьләре) турында» 2002 елның 25 июнәдәге 73-ФЗ номерлы Федераль законның 45 статьясы нигезендә кире кайту сәбәпләрен дәлилләнгән нигезләү)

Рәис

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

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



Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренен) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкару турында хисап документларын раслау буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең Административ регламентына 5 нче кушымта

Кемгә: \_\_\_\_\_

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

Хисап документларын раслау турында хәбәрнамә  
(Комитетның рәсми бланкында рәсмиләштерелә)

Сезнең гаризагыз " \_\_\_\_\_ елның керү № \_\_\_\_\_

Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренен) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектын яисә ачыкланган мәдәни мирас объектын (алга таба - мәдәни мирас объекты) саклап калу эшләрен башкару турында хисап документациясен раслау хакында \_\_\_\_\_

(мәдәни мирас объектының исеме һәм тарихи-мәдәни әһәмияте)

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

каралган.

Түбәндәге эшләрне уздыру йомгаклары буенча хисап бирелгән:

\_\_\_\_\_ (эшләрнең төре)

№ \_\_\_\_\_ елның \_\_\_\_\_ мәдәни мирас объектларын саклау эшләрен башкаруга рөхсәт нигезендә, Татарстан Республикасының мәдәни мирас объектларын саклау комитеты тарафыннан " \_\_\_\_\_ елның \_\_\_\_\_ шартнамә нигезендә бирелгән.

Эшләр башкаруга авторлык һәм техник күзәтчелекне гамәлгә ашыру:

\_\_\_\_\_ (вазыйфасы, Ф.И.О. (соңгысы - булган очракта))

Татарстан Республикасы мәдәни мирас объектларын саклау комитеты, «Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары турында» 2002 елның 25 июнендәге 73-ФЗ номерлы Федераль закон, «Россия Федерациясенен милли стандарты» ГОСТ Р 55528-2013 житәкчелегендә. Мәдәни мирас объектларын саклап калу буенча фәнни-проект документларының составы һәм эчтәлеге. Тарих һәм мәдәният һәйкәлләре. Гомуми таләпләр», ГОСТ Р 56200-2014 «Россия Федерациясенен милли стандарты. Мәдәни мирас объектларын саклап калу эшләрен башкарганда фәнни житәкчелек һәм авторлык күзәтчелеге. Төп нигезләмәләр», Россия Федерациясе Мәдәният министрлыгының «Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларын (тарих һәм мәдәният һәйкәлләрен) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектын (тарих һәм мәдәният һәйкәлләрен) саклау эшләрен башкару турында хисап документларының составын һәм раслау тәртибен, яки ачыкланган мәдәни мирас объектын, мәдәни мирас

объектын саклау эшлэрен кабул итү һәм мәдәни мирас объекттын саклау буенча башкарылган эшлэрне кабул итү тәртибен раслау тәртибен, Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарих һәм мәдәният һәйкәлләренен) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объекттын һәм аның формасын (алга таба - Тәртип) саклау эшлэрен башкару турында хисап документларының составын һәм раслау тәртибен раслау хакында» 2015 елның 25 июнендәге 1840 номерлы боерыгы белән Сызга расланган отчет жибәрә.

Мәдәни мирас объекты милекчесенә (яисә законлы башка хужага, мәдәни мирас объекттын саклау эшлэренә заказчы булган затка) әлеге хәбәрнамә Россия Федерациясе Мәдәният министрлыгы раслаган Тәртип нигезендә кабул ителгән көннән алып 10 (ун) эш көне эчендә эшлэр кабул итүне оештыру кирәклеген турында хәбэр итәбез, мәдәни мирас объекттын саклау эшлэрен башкаруга рөхсәт бирелгән затларны, Татарстан Республикасы мәдәни мирас объектларын саклау комитеты, шулай ук авторлык, техник күзәтчелекне гамәлгә ашыручы затларны һәм фәнни житекчелекне почта почта аша, электрон почта, элемент факрамы яисә телефон элементәсе буенча кабул итү көне һәм вакыты турында хәбэр итәбез.

Эшлэрне кабул итү мәжбүри тәртиптә фәнни житекчелек, мәдәни мирас объекттын саклау эшлэрен башкаруга техник һәм авторлык күзәтчелегә башкарган затлар катнашында уздырыла.

Мәдәни мирас объектлары турындагы законнарның күрсәтелгән таләплэрен үтәмәү Административ хокук бозулар турында Россия Федерациясе кодексында каралган административ жаваплылыкка китерә.

Комитет рәисе

---

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

Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренә) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкару турында хисап документларын раслау буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең Административ регламентына 6 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, бирү 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.)

### Техник хатаны төзәтү турында гариза

Хәбәрнамәдә                      жибәрелгән                      хата                      турында                      хәбәр                      итәм

\_\_\_\_\_ (дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе)  
«\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ елның керү № \_\_\_\_\_, анда күрсәтелгән:

Дөрес мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

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

Түбәндәге документларны китерәм:

- 1.
- 2.

Документның әзерлегенә турында миңа хәбәр итүегезне сорыйм

\_\_\_\_\_ (хәбәр итү ысулы)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

\_\_\_\_\_ (имзаның расшифровкасы)

Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренә) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектын саклау эшләрен башкару турында хисап документациясен раслау буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең Административ регламентына яисә ачыкланган мәдәни мирас объектын раслау буенча 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 бүлеге	(843) 222-58-97	

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппараты

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