



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.11.2024

Мөслим авылы

**КАРАР**

№ 504

**Жирле (муниципаль) эһәмияттәге мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкаруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын раслау турында**

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлдәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, «Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлдәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы нигезендә, Мөслим муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ:**

1. Жирле (муниципаль) эһәмияттәге мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкаруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең кушымтада бирелә торган административ регламентын (кушымта) расларга.

2. Әлеге карарны Мөслим муниципаль районының рәсми сайтында һәм Татарстан Республикасының рәсми хокукый мәгълүмат порталында халыкка житкерергә <http://pravo.tatarstan.ru>.

4. Әлеге карар рәсми рәвештә халыкка игълан ителгәннән соң законлы көченә керә.

5. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үземдә калдырам.

**Башкарма комитет житәкчесе**

**И. Ф. Салихжанов**

**Жирле (муниципаль) эһәмияттәге мәдәни мирас объектын саклап калу  
эшләрен башкаруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
Административ регламенты**  
**1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Жирле (муниципаль) эһәмияттәге мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкаруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (алга таба – Регламент) жирле (муниципаль) эһәмияттәге мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкаруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт юридик затларга күрсәтелә

(дәүләт органнарыннан һәм аларның территориаль органнарыннан, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнарыннан һәм аларның территориаль органнарыннан, жирле үзидарә органнарыннан тыш) һәм сакланып калу эшчәнлеген гамәлгә ашыруга лицензиясе булган индивидуаль эшкуарларга мәдәни мирас объектларына яки аларның вәкаләтле вәкилләренә (алга таба – мөрәжәгать итүчеләр).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә профильләү (мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү варианты нигезендә, мөрәжәгать итүченең хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан үткәрелгән анкета нәтижәсендә билгеләнгән билгеләренә туры килә торган билгеләре нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү) үткәрелми.

**2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты**

2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме

Жирле (муниципаль) эһәмияттәге мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкаруга рөхсәт бирү.

2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган исеме

Муниципаль хезмәтне Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба – Орган) күрсәтә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре (алга таба – КФҮ) катнаша.

Муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгать итүченең сайлавы буенча теләсә кайсы КФҮтә башкарыла: физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр өчен – аның яшәү урынына яисә фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә, юридик затлар өчен – аларның кайда булуларына бәйсез рәвештә, экстерриториаль принцип буенча.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны һәм (яисә) мәгълүматны соратып алудан баш тарту турындагы карарлар КФҮтә шушы регламентның 2.7 пункты таләпләре нигезендә кабул ителә.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе

2.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып:

1) жирле (муниципаль) әһәмияттәге мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкаруга рөхсәт (алга таба-рөхсәт);

2) мөрәжәгать итүчегә рөхсәт бирүдән баш тарту турында карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар.

Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе орган бланкында рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә кабул ителә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе реестр язмасы булып тормый.

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең нәтижәсе Татарстан Республикасының нинди дә булса дәүләт мәгълүмат системасында теркәлми.

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен кәгазьдә алу өчен мөрәжәгать итүче хәбәрнамәдә үзенә туры килә торган ысулны сайлый.

2.3.3. Мөрәжәгать итүченең сайлавы буенча муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе органда яисә КФҮдә кәгазьдә бастырылган, мөһер һәм КФҮ органының тиешенчә вәкаләтле вазыйфай заты яисә хезмәткәре имзасы белән таныкланган электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирелә.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ яисә электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе рәвешендә алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы

2.4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле белешмәләр белән гариза мөрәжәгать итүче тарафыннан почта аша яисә шәхсән бирелгән очракта, орган тарафыннан гариза һәм документлар теркәлгән көннән башлап эш көннәрендә исәпләнә торган 27 көн эчендә күрсәтелә.

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле белешмәләре булган гариза мөрәжәгать итүче тарафыннан Бердәм Республика порталында мөрәжәгать итүченең шәхси кабинеты аша бирелгән очракта, орган тарафыннан эш көннәрендә исәпләнә торган 27 көн эчендә бердәм республика порталының шәхси кабинетында чагылдырылган эшләр номенклатурасы һәм «Документларны тикшерү» статусы нигезендә гаризага номер бирелгән көннән алып бирелә.

2.4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле белешмәләр белән гариза мөрәжәгать итүче тарафыннан КФҮ аша бирелгән очракта, гариза һәм документлар органда теркәлгән көннән башлап эш көннәрендә исәпләнә торган 27 көнлек срокта, шулай ук КФҮ Регламентында каралган срокны исәпкә алып күрсәтелә.

2.4.4. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документны күрсәтелгән ысул белән, шул исәптән электрон документ рәвешендә жиберү муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштергән һәм теркәгән көнне гамәлгә ашырыла.

## 2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен хокукий нигезләр

Органның рәсми сайтында, Бердәм, Республика порталында урнаштырыла: муниципаль хезмэт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукий актлар исемлеге;

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

муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, вазыйфай зат, муниципаль хезмәткәр, орган хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат.

## 2.6. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

2.6.1. Муниципаль хезмэт алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:

2.6.1.1. Мәдәни мирас объектында фәнни-тикшеренү һәм эзләнү эшләрә уздырылган очракта:

а) мәдәни мирас объектларын саклап калу эшләрән гамәлгә ашыручы һәр оешмага аерым төзелгән рөхсәт бирү турында гариза:

документ рәвешендә кәгазьдә (әлеге Регламентка 1 нче кушымта);

шушы регламентның 2.6.4 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада (гаризаның электрон рәвешенә тиешле белешмәләр кертү юлы белән тугырыла) Бердәм, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә;

б) проект документациясен эшләү турындагы шартнамә күчермәсе

тегелгән, номерланган мәдәни мирас объектын саклау буенча

һәм билгеләнгән тәртиптә, 1 нөсхәдә таныкланган;

в) натурада тикшеренүләр үткәрү урыннарын шурфлар һәм зондажлар рәвешендә сурәтләнүче схемалар (график план), төп нөсхә, 1 нөсхәдә.

2.6.1.2. Мәдәни мирас объектында мәдәни мирас объектының тарихи-мәдәни кыйммәтен саклап калуга бәйлә, мәдәни мирас объектын реставрацияләүне, Мәдәни мирас объектын заманча файдалану өчен жайлаштыруны күздә тотан эшләр башкарылган очракта:

а) рөхсәт бирү турында гариза (әлеге Регламентка 2 нче кушымта), төп нөсхәсе, 1 нөсхәдә (мәдәни мирас объектларын саклап калу эшләрән гамәлгә ашыручы һәр оешмага аерым бирелә);

б) мәдәни мирас объектын саклап калу буенча проект документациясенә титул кәгазьләре күчермәләре (әгәр мөрәжәгать итүче субподрядчы булса һәм элек күрсәтелгән документлар генподрядчы тарафыннан тапшырылган булса, тапшырылмый), билгеләнгән тәртиптә тегелгән, номерланган һәм таныкланган, орган белән килештерү турында тамга яисә проект документациясен килештерү турында орган хаты күчермәсе белән 1 нөсхәдә;

в) авторлык күзәтчелеген уздыру турындагы шартнамәнен күчермәсе

авторлык күзәтчелеген үткәрү өчен җаваплы затны билгеләү турында боерык

(әгәр мөрәжәгать итүче субподрядчы булса һәм элек күрсәтелгән документлар генподрядчы тарафыннан тапшырылган булса, бирелми), билгеләнгән тәртиптә тегелгән, номерланган һәм таныкланган, 1 нөсхәдә;

г) техник күзәтчелекне уздыру турындагы шартнамәнен күчермәсе һәм (яисә) техник күзәтчелекне уздыру өчен җаваплы затны билгеләп кую турындагы боерыкның күчермәсе (әгәр мөрәжәгать итүче субподрядчы булса һәм элек күрсәтелгән документлар генподрядчы тарафыннан тапшырылган булса,

тапшырылмый), билгелэнгән тәртиптә тегелгән, номерланган һәм таныкланган, 1 нөсхәдә;

д) фәнни житәкчелек уздыру өчен җаваплы затны билгеләп кую турындагы боерыкның билгелэнгән тәртиптә таныкланган күчермәсе, 1 нөсхәдә;

е) рөхсәт бирү турында гариза бирү вакытына булган барлык үзгәрешләр һәм өстәмәләр, кушымталар белән мэдәни мирас объектын саклап калу эшләрән башкару турында подряд шартнамәсе күчермәсе тегелгән, номерланган һәм мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) тарафыннан таныкланган,

1 нөсхәдә (булган очракта);

ж) «Россия Федерациясе халыкларының мэдәни мирас объектлары (тарих һәм мэдәният ядкарьләре) турында» 25.06.2002 елгы 73-ФЗ номерлы Федераль законның 45 статьясындагы 6 пунктының өченче абзацы нигезендә (алга таба – 73-ФЗ номерлы Закон) мэдәни мирас объектларын саклап калу өлкәсендә аттестацияне (коткару археологик кыр эшләрәннән тыш) раслаучы документлар (алга таба – аттестацияне раслаучы документлар) мэдәни мирас объектын реставрацияләү эшләрә башкарылган очракта авторлык күзәтчелеген һәм фәнни житәкчелекне гамәлгә ашыручы затлар (мөрәжәгать итүче теләге буенча тапшырыла);

з) мэдәни мирас объектын реставрацияләү эшләрән башкаручы затларның аттестациясен раслый торган документлар (мөрәжәгать итүче теләге буенча тапшырыла).

2.6.1.3. Мэдәни мирас объектын, шул исәптән тиз жимерелү куркынычы янаган мэдәни мирас объектын саклау буенча башкарыла торган аварияләргә каршы эшләр комплексын консервацияләгән очракта

күрсәтелгән мэдәни мирас объектының бүгенге көнгә кадәр килеп житкән йөзен үзгәртмичә һәм мэдәни мирас объектының саклау предметын үзгәртмичә, мэдәни мирас объектының хәле начараюны булдырмау максатларында:

а) рөхсәт бирү турында гариза (әлеге Регламентка 3 нче кушымта) төп нөсхәдә, 1 нөсхәдә (мэдәни мирас объектларын саклап калу эшләрән гамәлгә ашыручы һәр оешмага аерым бирелә);

б) 2.6.1.2 подпунктының «в»-«е» подпунктларында күрсәтелгән документлар;

в) мэдәни мирас объектында консервация һәм (яисә) аварияләргә каршы эшләр башкару буенча вәкаләтле затлар тарафыннан 1 нөсхәдә имзаланган проект документациясе (эш документациясе) (бирелми),

эгәр мөрәжәгать итүче субподрядчы булса һәм элек күрсәтелгән документлар генподрядчы тарафыннан бирелгән булган);

г) эшләр башкарылган очракта авторлык күзәтчелеген һәм фәнни житәкчелекне гамәлгә ашыручы затларга аттестацияне раслый торган документлар

мэдәни мирас объектын консервацияләү буенча (мөрәжәгать итүче теләге буенча бирелә);

д) мэдәни мирас объектын консервацияләү эшләрән башкаручы затларның аттестациясен раслый торган документлар (мөрәжәгать итүче теләге буенча тапшырыла).

2.6.1.4. Мэдәни мирас объектын эксплуатацияләү халәтендә тоту максатларында мэдәни мирас объектын ремонтлауга бәйле эшләр аның сак предметын тәшкил итүче үзенчәлекләрән үзгәртмичә башкарылган очракта:

а) рөхсәт бирү турында гариза (әлеге Регламентка 4 нче кушымта) төп нөсхәдә, 1 нөсхәдә (мәдәни мирас объектларын саклап калу эшләрен гамәлгә ашыручы һәр оешмага аерым бирелә);

б) 2.6.1.2 подпунктының «в», «д» һәм «е» подпунктларында күрсәтелгән документлар;

в) локаль ремонт эшләрен башкаруга проект документациясе (эшче) яки эш сызымнары, мондый эшләрнең күләмнәре 1 нөсхәдә тулыландырылган (әгәр мөрәжәгать итүче субподрядчы булса һәм элек күрсәтелгән документлар генподрядчы тарафыннан тапшырылган булса, тапшырылмый).

Мөрәжәгать итүченең яисә мөрәжәгать итүченең вәкиленең шәхесен таныклаучы документ (органга, КФҮкә шәхсән мөрәжәгать иткән очракта бирелә). Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә шәхесне таныклаучы документтан белешмәләр электрон рәвештә дүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен файдаланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик үзара эшчәнлеген тәмин итә торган инфраструктурада идентификацияләүнең һәм аутентификацияләүнең бердәм системасындагы исәп язмасы расланганда тикшерелә (алга таба – БИАС).

Мөрәжәгать итүченең яисә мөрәжәгать итүченең вәкиленең шәхесен таныклаучы документ (органга, КФҮкә шәхсән мөрәжәгать иткән очракта бирелә). Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә шәхесне таныклаучы документтан белешмәләр электрон рәвештә дүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен файдаланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик үзара эшчәнлеген тәмин итә торган инфраструктурада идентификацияләүнең һәм аутентификацияләүнең бердәм системасындагы исәп язмасы расланганда тикшерелә (алга таба – БИАС).

Мөрәжәгать итүче вәкиле муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта мөрәжәгать итүче вәкиленең мөрәжәгать итүче исемнән эш итү вәкаләтләрен раслый торган документ;

2.6.2. Күрсәтелгән рөхсәтне алу өчен кирәкле документлардан гариза кабул итү, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм барышы турында мәгълүмат бирү һәм күрсәтелгән рөхсәтне бирү гамәлгә ашырылырга мөмкин:

1) 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә шәхси мөрәжәгать яки почта аша почта аша турыдан-туры орган тарафыннан жибәрелгән;

2) КФҮ һәм кәгазь чыганаclarдагы орган арасында үзара хезмәттәшлек турында килешү нигезендә һәм шушы регламентның 2.6.3 пункты таләпләренә туры килә торган электрон документлар рәвешендә КФҮ аша;

3) Бердәм, Республика порталын электрон формада кулланып.

2.6.3. Ышанычнамә буенча гаризаны рәсмиләштергәндә вәкаләтле зат паспорт (шәхесне таныклаучы башка документ), нотариаль таныкланган ышанычнамә яки законнар нигезендә нотариаль таныкланган ышанычнамәгә тиңләштерелгән ышанычнамә тапшыра.

Муниципаль хезмәтне алу өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче органга шәхсән мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы органның рәсми сайтында урнаштырылган.

Гаризага теркәлә торган документлар күчермәләре нотариаль рәвештә таныкланырга мөмкин. Нотариаль таныкланган күчермәләр булмаганда:

житәкче яисә шуңа вәкаләтле вазыйфаи затның имзасы һәм оешма мөһере белән (булган очракта) дәрәслеге таныкланган документларның күчермәләре;

документның төп нөсхәсен күрсәтү шарты белән таныкланмаган күчермәләр. Бу чакта документның күчермәсе документларны кабул итүче затның төп нөсхәсе белән чагыштырыла.

2.6.4. Шәхси эшмәкәрләр гаризаны бердәм республика порталы аша жибергәндә гади электрон имза белән имзальлар.

Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә БИАСТА теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәп язмасын стандарт дәрәжәдән түбән булмаган дәрәжәгә кадәр расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затлар вәкилләре гаризаны бердәм республика порталы аша жибергәндә гаризага көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имза салалар.

Мөрәжәгать итүче вәкиленең электрон документ (документның электрон рәвеше) рәвешендәге ышанычнамәсе мондый документларны булдыруга һәм имзалауга вәкаләтле затларның, шул исәптән нотариусларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныклана.

Гаризага беркетелгән электрон документлар (документларның электрон образлары), шул исәптән ышанычнамәләр, pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf форматларында 50 Мбайттан зур булмаган файллар рәвешендә жиберелә.

Тапшырыла торган электрон документларның (документларның электрон образларының) сыйфаты документ текстын тулысынча укырга һәм документның реквизитларын танырга мөмкинлек бирергә тиеш.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә

2.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булып:

1) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларда текстны Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган чистартулар һәм төзәтүләр була;

2) документларда муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматтан һәм белешмәләрдән тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми торган зарарланулар була;

3) тапшырылган документлар яисә белешмәләр муниципаль хезмәтне сорап мөрәжәгать итү вакытына үз көчен югалткан (мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен таныклаучы документ, күрсәтелгән зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать ителгән очракта);

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны билгеләнгән таләпләрне бозып электрон рәвештә биру;

5) гариза рәвешендә, шул исәптән Бердәм, Республика порталында гаризаның интерактив рәвешендә мәжбүри кырларны дәрәс тутырмау (дәрәс булмаган, тулы булмаган яки дәрәс тутырмау);

6) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын тапшыру;

7) хезмәт күрсәтү турында гариза вәкаләтләренә муниципаль хезмәт күрсәтү кермәгән дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына яисә оешмага

тапшырылган;

8) «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясында билгеләнгән көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаның чынбарлыгын тану шартларының үтәлмәве.

2.7.2. Дәүләт хезмәтен алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, шушы регламентның 5 нче кушымтасында билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә органның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә бердәм, республика порталының шәхси кабинетына яисә мөрәжәгать итүче сайлавы буенча КФҮкә кабул ителгән көнне жибәрелә муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карарларны.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булып:

1) мөрәжәгать итүченең мәдәни мирас объектларын саклап калу эшчәнлеген гамәлгә ашыру хокукына лицензиясендә рөхсәт бирү турындагы гаризада күрсәтелгән эш төрләренең булмавы;

2) рөхсәт бирү өчен нигез булып хезмәт итүче бер яисә берничә документның гамәлдә булуын туктату яисә туктатып тору;

3) тапшырылган документларның пунктчалар таләпләренә туры килмәве

Шушы регламентның 2.6 бүлекчәсенә 2.6.1 пунктының 2.6.1.2, 2.6.1.3 һәм 2.6.1.4 пунктларында, статьялар таләпләренә 51, 36, 40-42, 45, 472, 473 73-ФЗ номерлы Закон;

4) гаризада күрсәтелгән эш төрләре турындагы мәгълүматның, элек килештерелгән проект документациясендә күрсәтелгән мәгълүматның туры килмәве мәдәни мирас объекттын саклап калу буенча;

5) мөрәжәгать итүченең 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларны тапшыруы

әлеге бүлекнең 2.6 бүлекчәсе, тулы күләмдә түгел яки булу

тапшырылган документларда тулы булмаган һәм (яисә) дөрес булмаган белешмәләр;

б) мөрәжәгать итүче – юридик затның эшчәнлеген туктатып тору (бетерү).

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән алына торган түләү күләме һәм аны алу ысуллары

Муниципаль хезмәт түләүсез күрсәтелә.

2.10. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

Мөрәжәгать итүчеләрнең аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.



2.11. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәсен теркәү срогы

2.11.1. Органга шәхсән мөрәжәгать иткәндә гариза кергән көнне үк теркәлә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә кергән гариза ял (бәйрәм) көненнән соң икенче эш көненә теркәлә.

2.11.2. Гаризаны бердәм, республика порталы аша жибергәндә, мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Бердәм, республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның жиберелгәнлеген раслаучы хәбәрнамә ала, анда гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелә.

2.11.3. Күп функцияле үзәккә шәхсән мөрәжәгать иткәндә гариза күп функцияле үзәкнең гаризаны кабул итү һәм теркәү бурычын вазыйфай инструкция нигезендә башкаручы хезмәткәре (алга таба – күп функцияле үзәкнең хезмәткәре) тарафыннан гариза кергән көнне теркәлә.

Гаризаны һәм беркетелгән документларны органга орган белән КФҮ арасындагы үзара хезмәттәшлек турындагы килешүдә билгеләнгән тәртиптә һәм вакытларда тапшыру тәмин ителә.

Органда күп функцияле үзәктән кергән гариза һәм беркетелгән документлар кергән көнне үк теркәлә.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга таләпләр

Муниципаль хезмәт янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм урыннарда күрсәтелә.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәмин ителә (биналарга керү-чыгу һәм алар чикләрендә йөрү уңайлы).

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгән урыннарда урнаштырыла.

Инвалидларны, шул исәптән кресло-коляскалар һәм йөртүче этләрдән файдаланучыларны, бинадан, бүлмәләрдән файдалану шартларын һәм хезмәт күрсәтүләрен, шул исәптән:

бина һәм бүлмәләргә, шулай ук аларда күрсәтелә торган хезмәтләргә тоткарлыксыз керү өчен шартлар;

орган территориясе буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү, орган бинасына һәм бинасына керү һәм чыгу, транспорт чарасына утырту һәм аннан төшү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляскадан файдаланып;

күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләренең тотрыклы бозылулары булган инвалидларны озата бару, аларга бинада һәм биналарда ярдәм күрсәтү;

инвалидларның бинага, биналарга һәм хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат саклагычларны аларның тормыш эшчәнлегенә чикләүләрен исәпкә алып тиешенчә урнаштыру;

«Йөртүче этне махсус укытуны раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән расланган форма буенча һәм тәртиптә бирелә торган документ булганда йөртүче этне бинага һәм бинага керту;

муниципаль хезмәт күрсәтүче хезмәткәрләр тарафыннан инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт алуга комачаулый торган киртәләренә жиңүдә ярдәм күрсәтү.

Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган объектлардан һәм муниципаль хезмэт күрсәткәндә кулланыла торган акчалардан инвалидларның файдалана алуын тәэмин итү өлешендәге таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән һәркем файдалана алырлык һәм сыйфатлы күрсәткечләр

2.13.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән файдалану күрсәткечләре булып:

документлар кабул итү, бирү алып барыла торган бинаның жәмәгать транспортынан файдалана алырлык зонада урнашуы;

кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган урыннар булу;

мәгълүмат стендларында, органның рәсми сайтында, Бердәм республика порталында муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга биналарның инвалидлар өчен үтемле булуын тәэмин итүгә бәйле булмаган, аларга башка затлар белән беррәттән хезмәтләр алуга комачаулый торган киртәләргә жинүдә ярдәм күрсәтү;

гаризаны электрон рәвештә бирү мөмкинлеге;

мөрәжәгать итүченең бердәм республика порталы аша электрон документлар рәвешендә гариза һәм документлар биргәндә бердәм Республика порталында шәхси кабинет аша хезмэт күрсәтү нәтижеләрен электрон рәвештә алу мөмкинлеге.

2.13.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып:

документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

муниципаль хезмэт нәтижәсен алу срогын үтәү;

орган хезмәткәрләре тарафыннан шушы регламентны бозуга нигезләнгән шикәятләргә булмавы;

мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән үзара эшчәнлек саны (консультацияләргә исәпкә алмыйча):

мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтелгәндә орган яисә КФУ хезмәткәрләре белән үзара эшчәнлегә гәмәлгә ашырыла:

гаризаны барлык кирәкле документлар белән бер тапкыр тапшырганда;

бер тапкыр муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен кәгазьдә алганда.

Муниципаль хезмэт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән бер хезмәттәшлегенә дөвамлылыгы 15 минуттан артмый.

2.13.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Бердәм Республика порталында шәхси кабинетында, органда, күп функцияле үзәктә алынырга мөмкин.

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтүгә башка таләпләр, шул исәптән:

күпфункцияле үзәкләрдә муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләрен һәм муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алу;

муниципаль хезмэт турында белешмәләргә Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә бирү турында.

2.14.1. Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

2.14.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү мөрәжәгать итүче сайлаган теләсә кайсы КФҮтә аның яшәү урынына яисә фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә экстерриториаль принцип буенча башкарыла.

2.14.4. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә мөрәжәгать итүче:

а) муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Бердәм Республика Порталында урнаштырылган мәгълүмат алырга;

б) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) 16 статьясындагы 1 өлешенә 72 пункты нигезендә электрон образлары элек таныкланган документларны һәм мәгълүматны бердәм, республика порталы;

в) Муниципаль хезмэт күрсәтү турында электрон рәвештә бирелгән гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;

г) муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

д) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алырга;

е) муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтелгәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итә торган бердәм портал, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша органның, шулай ук аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә. хезмәткәрләр.

Гаризаны формалаштыру гаризаның электрон рәвешен Бердәм Республика порталында тутыру юлы белән, өстәмә рәвештә нинди дә булса башка формада гариза бирү кирәклегеннән башка гамәлгә ашырыла.

2.14.5. Гаризаны электрон рәвештә төзегәндә мөрәжәгать итүчегә:

гаризаны һәм хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны күчереп язу һәм саклап калу;

гаризаның электрон рәвешә күчәрмәсен кәгазьдә бастырыгыз;

элек электрон формага кертелгән кыйммәтләрне кулланучы теләге буенча теләсә кайсы вакытта, шул исәптән кертү хаталары килеп чыкканда һәм кыйммәтләрне электрон формага кабат кертү өчен кире кайтарганда саклап калу;

мөрәжәгать итүче белешмәләрне кертә башлаганчы, БИАСта урнаштырылган белешмәләрдән һәм республика порталында бастырып чыгарылган белешмәләрдән файдаланып, БИАСта булмаган белешмәләргә кагылышлы өлештә электрон форма кырларын тутырганда;

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

мөрәжәгать итүченең Бердәм Республика порталында элек бирелгән гарызнамәләрдән файдалана алуы.

2.14.6. Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә урнаштырыла.

### **3. Составы, элеккелеге һәм сроклары административ процедураларны үтәү**

3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү вариантлары исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда һәм төзелгән реестр язмаларында жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү өчен кирәкле муниципаль хезмэт күрсәтү вариантлары исемлеге

Муниципаль хезмэт күрсәтү, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү бердәм вариантта гамәлгә ашырыла һәм муниципаль хезмэт күрсәтүнең күрсәтү сроклары, мөрәжәгать итүчеләрнең категорияләре, түләү күләме һәм тәртибе, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге; күрсәтү нәтижәсендә барлыкка килә торган документлар һәм юридик эһәмиятле гамәлләр белән аерылып торган аерым сценарийлары булмый. муниципаль хезмэт күрсәтү.

3.2. Мөрәжәгать итүчене профильләүнең административ процедурасы тасвирламасы

Мөрәжәгать итүчене профильләү процедурасы гамәлгә ашырылмый.

3.3. Муниципаль хезмэт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләр жибәрү;
- 4) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен бирү (жибәрү) ;
- 6) техник хаталарны төзәтү.

3.4. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү

3.4.1. Административ процедураны башкара башлауның нигезе булып мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып:

мөрәжәгать итүче КФҮкә мөрәжәгать иткәндә-КФҮ хезмәткәре;

мөрәжәгать итүче органга мөрәжәгать иткәндә-органның вазыйфаи заты.

3.4.2. Мөрәжәгать итүче КФҮдә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап шәхсэн, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт алу өчен бирелә торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны КФҮнең рәсми сайтынан алырга мөмкин <http://mfc16.tatarstan.ru>.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәтне алу өчен кирәкле документлар составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация.

3.4.3. Мөрәжәгать итүче органга телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук Бердәм республика Порталында, органның рәсми сайтында муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары, шул исәптән составы, тапшырыла

торган документация формасы һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәтне алу өчен кирәкле документлар составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация.

3.5. Мөрәжәгать итүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карау

Гариза органга шәхсэн, ышанычлы зат, почта, КФҮ, бердәм республика порталы аша бирелергә мөмкин.

3.5.1. КФҮ яисә КФҮ читтән торып эшләү урыны аша муниципаль хезмэт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.5.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүченең вәкиле) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гарызнамә белән КФҮкә мөрәжәгать итә һәм документларны шушы регламентның 2.6 пункты нигезендә тапшыра.

3.5.1.2. Гаризаларны кабул итүче КФҮ хезмәткәре КФҮ эш регламентында каралган процедураларны башкара.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар КФҮ эш регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

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

3.5.1.3. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документлар пакетын органга электрон рәвештә (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәжәгать итүче КФҮкә мөрәжәгать иткән көннән алып бер эш көне эчендә жиберә.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: органга электрон хезмәттәшлек системасы аша жиберелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен документларны бердәм республика порталы аша электрон рәвештә кабул итү.

3.5.2.1. Мөрәжәгать итүче электрон рәвештә гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

авторизация башкара;

электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

документларны электрон рәвештә яисә документларның электрон рәвешләрен электрон гариза рәвешенә беркетә (кирәк булганда);

муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешүчәнлек фактын раслый (электрон гариза рәвешендә ризалык турында тиешле тамга куя);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дөреслеген раслый (электрон гариза рәвешендә тиешле тамга куя);

тутырылган электрон гариза жиберә (электрон гариза рәвешендәге тиешле төймәгә баса);

электрон гариза шушы регламентның 2.6.4 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза жибөрү турында хэбэрнамэ ала.

Төзелгэн гарызнамэне формат-логик тикшерү орган (оешма) билгели торган талэплэр нигезендэ, мөрэжэгаты итүче гарызнамэнең электрон рэвешендэге һәр кырын тутырган вакытта, бердэм портал тарафыннан автомат рэвештэ гамэлгэ ашырыла. Бердэм портал сорауның электрон рэвешендэге дөрөс тутырылмаган кырын ачыклаганда, мөрэжэгаты итүчегэ ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында турыдан-туры сорауның электрон рэвешендэге мәгълүмати хэбэр аша хэбэр ителэ.

3.5.2.2. 3.5.2 пункттында билгелэнэ торган Административ процедуралар мөрэжэгаты итүче мөрэжэгаты иткэн көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтү нәтижэләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: органга электрон хезмәттәшлек системасы аша жибәрелгән электрон эш.

3.5.3. Документлар комплектын орган тарафыннан кабул итү һәм карау.

3.5.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар килү административ процедураны башкара башлауның нигезе булып тора.

3.5.3.2. Гариза һәм документлар органга гариза бирүче тарафыннан шәхсэн, ышанычлы зат аша, почта аша, органның вазыйфай заты карау өчен кергән очракта:

мөрэжэгаты итү предметын билгели;

мөрэжэгаты итүченең шәхесен билгели;

Документлар тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның шушы регламентның 2.6 пункттында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

гаризаның һәм тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда чистартулар, өстәп язучулар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтмәләр булмау);

шәхсэн мөрэжэгаты иткән очракта, мөрэжэгаты итүчегә кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен шушы регламентның 2.7 пункттында каралган нигезләр булганда, органның вазыйфай заты, орган житәкчесе белән килештереп, документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты эзерли һәм шушы регламентның 3.5.3.3 пункты нигезендә килештерүгә жибәрә.

Административ регламентның 2.7.1 пункттында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфай зат гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрэжэгаты итүчегә гаризаның керүче теркәү номеры, гаризаны алу датасы, аңа документлар, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасы.

3.5.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, органның вазыйфай заты тарафыннан рәсмиләштерелә һәм билгеләнгән тәртиптә орган житәкчесенә килештерүгә жибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар гариза биргән көннең беренче эш көненнән дә соңга калмыйча Бердэм Республика порталына мөрэжэгаты итүченең шәхси кабинетына жибәрелә.

3.5.3.4. Шушы регламентның 3.5.3 пунктында билгеләнә торган административ процедуралар гариза карауга кергән көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: карауга кабул ителгән документлар комплекты яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты.

3.6. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара гарызнамәләр жиберү

3.6.1. Орган житәкчесе гаризаны карый һәм карау өчен гаризаны һәм документларны органның җаваплы хезмәткәренә тапшыра.

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

Процедураның нәтижәсе: органның җаваплы хезмәткәренә карау өчен жиберелгән гариза һәм документлар.

3.6.2. Органның җаваплы хезмәткәре документлар белән гаризаны карый һәм тапшырылган документларның 2.6 пунктына туры килүен тикшерә. һәм ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон документлар әйләнеше аша запрослар жиберә:

Россия Федерациясе гражданының Россия Эчке эшләр министрлыгындагы гамәлдәге паспорты турында;

Федераль нотариаль палатага нотариаль ышанычнамә турында;

мәдәни мирас объектын саклап калу эшчәнлеген гамәлгә ашыруга Россия Федерациясе Мәдәният министрлыгына лицензия турында;

Федераль дәүләт теркәве, кадастр һәм картография хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча идарәсенә Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрыннан белешмәләр бирү турында;

Федераль салым хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча идарәсенә юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр бирү турында;

Федераль салым хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча идарәсенә индивидуаль эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр бирү турында.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: белешмәләр бирү турында запрослар.

3.6.3. Органның җаваплы хезмәткәре ведомствоара гарызнамә буенча тапшырылган документлардагы белешмәләрне анализлый, тапшырылган документацияне тикшерә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура жиберелгән сорауга җавап алганнан соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

3.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү

3.7.1. Органның җаваплы хезмәткәре кергән белешмәләр, тапшырылган документлар нигезендә:

мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларны, мөрәжәгать итүче турында аның рөхсәт бирү эшендә булган белешмәләрне исәпкә алып, карау;

күрсәтелгән гаризада һәм аңа кушып бирелә торган документларда булган документларның дөрөсләгән тикшерү;

рөхсәт рәсмиләштерү турында яисә, шушы регламентның 2.8 пунктында каралган нигезләр булган очракта, аны рәсмиләштерүдән баш тарту турында Карар кабул итү;

рөхсәт бирү турында хат проектын эзерләү (рөхсәт бирүдән баш тарту турында, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп);

мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкаруга рөхсәт проектын эзерләү.

Органның җаваплы хезмәткәре рөхсәт бирү турында хат проектын (рөхсәт бирүдән баш тарту турында), рөхсәт проектын килештерү өчен документлар белән орган җитәкчесенә җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар шушы регламентның 3.6.2 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң унбиш эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: орган җитәкчесенә килештерүгә җибәрелгән рөхсәт бирү (рөхсәт бирүдән баш тарту) турында карар проектын, документлар белән рөхсәт проектын.

3.7.2. Орган җитәкчесе алынган документларны карый, мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкаруга рөхсәтне (6 нчы кушымта нигезендә) яки баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп рөхсәт бирүдән баш тарту турындагы карарны (7 нче кушымта нигезендә) килештерә, мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкаруга рөхсәт проектын яки баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, рөхсәт бирүдән баш тарту турындагы карарны имзалай.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкаруга имзаланган рөхсәт проектын яки рөхсәт бирүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, рөхсәт бирүдән баш тарту турында карар.

### 3.8. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (җибәрү)

3.8.1. Документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы органның вазыйфай заты хат проектын электрон документ әйләнеше системасында теркәүне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында белешмәләренә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып бару ярдәмче системасына кертүне тәмин итә.

Процедураларны үтәү техник мөмкинлекләр булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документка органның вәкаләтле вазыйфай заты кул куйган көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү тора.

#### 3.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү (җибәрү) тәртибе.

3.8.2.1. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап КФҮкә мөрәҗәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен электрон документның кәгазьдәгә нөсхәсе рәвешендә бирә. Мөрәҗәгать итүченең таләбе буенча аңа электрон документның кәгазьдәгә нөсхәсе белән бергә электрон документның нөсхәсе алына торган мәгълүмат чыганагына язып кую яисә электрон документның нөсхәсен электрон почта аша мөрәҗәгать итүче адресына



жибэрү юлы белән бирелә. Алына торган мәгълүмат чыганагына язылганда яисә электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе шуның нигезендә төзелгән нөсхәсен жибәргәндә, электрон документның мондый нөсхәсенә кәгазьдәге электрон документ нөсхәсенә тәңгәллеге, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып, КФҮ хезмәткәре тарафыннан таныклана.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар чират тәртибендә, мөрәжәгать итүче килгән көнне КФҮ эш регламентында билгеләнгән срокларда башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен КФҮ АМС- бирү фактын теркәү, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә бирелгән.

3.8.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап бердәм республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүченә шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, органның вәкаләтле вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган документның электрон рәвешә автомат рәвештә жибәрелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар органның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документка имза салынган көнне башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: Бердәм Республика порталы ярдәмендә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документ жибәрү (тапшыру).

3.8.2.3. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап органга мөрәжәгать иткәндә, документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы органның вазыйфай заты мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен кәгазьдә бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча документның кәгазьдәге нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның нөсхәсе аны мөрәжәгать итүче бирә торган мәгълүматның алына торган нөсхәсенә язып кую яисә электрон документның нөсхәсен мөрәжәгать итүче адресына электрон почта аша жибәрү юлы белән бирелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүче органга килгән көнне чират тәртибендә гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү административ процедураларны башкару нәтижәсе булып тора.

### 3.9. Техник хатаны төзәтү

3.9.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче органга тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге Регламентка 8 нче кушымта);

мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак бирелгән, техник хатасы булган документ;

техник хата булуын раслый торган юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдәге техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсэн яки органга почта аша жибәрәп яки Бердәм, Республика порталы яисә КФҮ аша бирелә.

3.9.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы орган хезмәткәре, техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, кушып бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны карау өчен органның вазыйфай затына тапшыра.

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

Процедураның нәтижәсе: органның вазыйфай затына карау өчен жибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.9.3. Органның вазыйфай заты документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында шушы регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсән кул куеп, мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хезмәт күрсәтелгән документның төп нөсхәсен тартып ала. хата, яисә мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта ярдәмендә) техник хатасы булган документның төп нөсхәсе органына тапшырылганда документны алу мөмкинлегә турында хат жибәрә.

Әгәр техник хатасы булган документ мөрәжәгать итүчегә электрон рәвештә бирелгән булса, органның вазыйфай заты төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсән кул куеп яисә гаризада күрсәтелгән очракта электрон документ рәвешендә бирә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан яисә кызыксынган заттан хата жибәрү турында гариза алганнан соң өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

#### 4. Административ регламентның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре

##### **4. Административ регламентның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре**

4.1. Жаваплы вазыйфай затларның әлеге Регламент нигезләмәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләр билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәвенә һәм үтәвенә, шулай ук аларның карарлар кабул итүенә агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ процедураларында билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелегә үтәлешенә агымдагы контроль тиешле административ процедураны үтәү өчен жаваплы зат, органның вазыйфай заты тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контроль органның вазыйфай затларының әлеге Регламент нигезләмәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләр билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәвен һәм үтәвен тикшерүләр уздыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контроль даими нигездә башкарыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләр үткөрү тәртибе һәм ешлыгы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору үз эченә тикшерүләр үткөрүне, мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклауны һәм бетерүне, мөрәжәгать итүчеләрнең органның вазыйфай затларының карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр булган мөрәжәгатьләрен карауны, карарлар кабул итүне һәм жаваплар эзерләүне ала.

Тикшерүүлэр уздыру административ процедураларның үтөлешен тикшереп тору рәвешләрә булып тора:

эш алып бару;

документларны карау нәтижәләренәң законнар (әлеге регламент) таләпләренәң туры килүе;

документлар кабул итү срокларын һәм тәртибен үтәү;

дәүләт хезмәтен күрсәткәндә нәтижәләр бирү срокларын һәм тәртибен үтәү.

Тикшерүүлэр үткәрү ешлыгы планлы характерда (органның эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш характерда була.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгына һәм сыйфатына планнан тыш тикшерү үткәрү турында карар түбәндәге очрақларда кабул ителә:

1) әлеге Регламент таләпләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны элек ачыкланган бозуларны бетерүне тикшерүгә бәйле рәвештә;

2) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органның вазыйфай затларының гамәлләрә (гамәл кылмавы) аркасында аларның хокуклары һәм законлы мәнфәгатләрә бозылуға шикаятләр белән мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатләрә.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар кабул иткән (гамәлгә ашырган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен дәүләт хезмәте күрсәтүче орган вазыйфай затларының жаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерүүлэр нәтижәләре буенча мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылу ачыкланган очрақта муниципаль хезмәт күрсәтү өчен жаваплы, гаепле дип танылган вазыйфай затлар Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә жаваплылыкка тартыла.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан, тикшереп тору тәртибенә һәм рәвешләренә карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр

Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә орган эшчәнлегенәң ачык булуы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатләрне һәм шикаятләрне судка кадәр карау мөмкинлегә ярдәмдә гамәлгә ашырыла.

## **5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенәң, 210 – ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 11 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренәң, хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаят бирү тәртибе**

5.1. Мөрәжәгать итүчеләр судка кадәр орган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), органның вазыйфай затына йә муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы муниципаль хезмәткәргә – орган житәкчесенә шикаят бирергә хокуклы.

КФҮ хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятләр әлеге КФҮ житәкчесенә бирелә, КФҮ карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятләр КФҮне гамәлгә куючыга бирелә.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәне, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 151 статьясында күрсәтелгән гарызнамәне теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән тапшыруы яисә гамәлгә ашыруы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган документлар яисә мәгълүмат йә гамәлләр башкаруны таләп итү;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралган документларны мөрәжәгать итүчедән кабул итүдән баш тарту;

5) әгәр баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм Россия Федерациясенен алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп итү;

7) органның, органның вазыйфай затының, КФҮнең, КФҮ хезмәткәренен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда алар жибәргән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре буенча документлар бирү срогын яисә тәртибен бозу;

9) Федераль законнарда һәм Россия Федерациясенен алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында туктатып тору нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору;

10) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенен 4 пункттында каралган очраклардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтүдә булмавы һәм (яисә) дәрәс булмавы күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүматны мөрәжәгать итүчедән таләп итү.

5.3. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә яисә электрон рәвештә бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, органның рәсми сайтынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин (<http://www.gosuslugi.ru/>) (алга таба – Бердәм портал), Республика порталы, шулай ук мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

КФҮ, КФҮ хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, КФҮнең рәсми сайтынан, Бердәм порталдан, Республика порталыннан файдаланып жибәрелергә, шулай ук мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.4. Шикаять кергән көннән соң икенче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш. Шикаятьне карау срогы – аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне

эчендә һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи заты, КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән яки жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан очракта яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозган өчен шикаять белдерелгән очракта – биш эш көне дәвамында аны теркәгән көннән алып.

#### 5.5. Шикаятьтә:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә КФҮ дәүләт хезмәткәренә, аның житәкчесенә яисә хезмәткәренә исеме;

2) мөрәжәгать итүченә – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр яки мөрәжәгать итүченә – мөрәжәгать итүче исемнән эш итүче юридик затның исеме, булган урыны турында белешмә, шулай ук мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрелгән тиешле контакт телефонының номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәренә, КФҮ хезмәткәренә шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәренә, КФҮ хезмәткәренә карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр.

5.6. Мөрәжәгать итүче мөрәжәгать итүченә дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә алуы Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә.;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

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

Шикаять җавапта канәгатьләндерелгән тиеш дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, КФҮ тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенә һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарылырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

Шикаять канәгатьләндерелгән тиеш түгел дип танылган очракта, җавапта мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.8. Шикаятыне карау барышында яисэ нэтижэлэре буенча административ хокук бозу яисэ жинаять составы билгелэре ачыкланган очракта, шикаятылэрне карау вэкалэтлэре бирелгэн вазыйфаи зат, хезмэткэр булган материалларны кичекмэстэн прокуратура органнарына жибэрэлэр.

5.9. Органның, шулай ук аның вазыйфаи затларының, яки муниципаль хезмэткэрлэрнең карарларына һәм гамэллэрэнэ (гамэл кылмавына) судка кадэр (судтан тыш) шикаяты белдерүгэ бэйле барлыкка килэ торган мөнэсэбэтлэр 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендэ жайга салына.

Жирле (муниципаль) әһәмияттәге мәдәни  
мирас объекттын саклап калу эшләрен башкаруга  
рәхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына 1 нче кушымта

(тәкъдим ителә торган үрнәк)

Орган житәкчесенә \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ . N \_\_\_\_\_

Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни  
ядкаръләренә) Бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объекттын яисә ачыкланган  
мәдәни мирас объекттын саклап калу эшләрен башкаруга рәхсәт бирү турында гариза  
Мәдәни мирас объекттын фәнни-тикшеренү һәм эзләнү эшләре

Гариза бирүче

[Empty box for name]

(юридик затның оештыру-хокукый формасы күрсәтелгән тулы исеме яисә  
фамилиясе, исеме, атасының исеме - физик зат өчен)

ИНН

[Empty box for INN]

ОГРН/ОГРНИП

[Empty box for ОГРН/ОГРНИП]

Мәрәжәгать итүченәң адресы  
(урнашу урыны):

[Empty box for address]

(Российской Федерациясе субъекты)

[Empty box for address]

(шәһәр)

урам [ ] й. [ ] корп./стр. [ ] офис/кв. [ ]

Мәрәжәгать итүченәң почта адресы::

[Empty box for index]

[Empty box for address]

(индекс)

(Российской Федерациясе субъекты)

[Empty box for address]

(шәһәр)

урам [ ] й. [ ] корп./стр. [ ] офис/кв. [ ]

Элемтә телефоны:

(шәһәр кодын кертеп)

[Empty box for phone]

факс

[Empty box for fax]

Сайт/эл. почта:

[Empty box for website/email]

Мәдәни мирас объекттын саклап калу эшчәнлеген гамәлгә ашыруга лицензия:

Регистрация номеры | Бирелү датасы

Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни  
ядкаръләренә) Бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объекттын яисә ачыкланган  
мәдәни мирас объекттын саклап калу эшләренә рәхсәт бирү өчен документацияне карауны  
сорыйм: мәдәни мирас объектты исеме:

[Empty box for name]

Мәдәни мирас объектның адресы (урнашу урыны):

[Empty box for address]

(Российской Федерациясе субъекты)

(шөһөр)

урам  й.  корп./стр.  офис/кв.

(эшләр исемлеген күрсәтергә &lt;2&gt;)

Эшләрнең заказчысы булып:

(гамәлтгә куя документлары нигезендә юридик затның тулы исемен, оештыру-хокукий формасын (фамилиясен, исемен, атасының исемен - физик зат өчен) күрсәтергә)

Заказчының урнашу урыны адресы:

(Российской Федерациясе субъекты)

(шөһөр)

урам  й.  корп./стр.  офис/кв.

Кабул ителгән карарны сорыйм (бирү турында яки бирүдән баш тарту турында рөхсәт) фәнни-тикшеренү һәм эзләнү эшләрэн уздыруга рөхсәтләр объектта) "V"ны билгеләргә кирәк:

шәхсән кулга бирергә <3>

почта аша жибәрергә

электрон адреска жибәрергә

Кушымта: &lt;4&gt;

мәдәни мирас объектын саклап калу буенча проект документациясен әзерләүгә шартнамә күчермәсе \_\_\_ экз. \_\_\_

натурада тикшеренүләр үткәру урыннарын шурфлар һәм зондажлар рәвешендә сурәтләүче схемалар \_\_\_ экз. \_\_\_

\_\_\_\_\_ (вазифа)

\_\_\_\_\_ (имза)

\_\_\_\_\_ М.У.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. тулысынча)

-----  
<1> юридик зат өчен оешма бланкында тугырыла һәм житәкче тарафыннан имзалана.

<2> проект документациясе һәм мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрэн башкаруга лицензия нигезендә эшнең конкрет төре күрсәтелә.

<3> үзәң белән гражданның шәхесен таныклаучы документ, билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән ышанычнамә булырга тиеш.

<4> "V" ны билгеләргә кирәк.



Жирле (муниципаль) эһемияттәге мэдәни  
мирас объектын саклап калу эшләрән башкаруга  
рәхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен  
административ регламентына 2 нче кушымта

(тәкъдим ителә торган үрнәк)

Орган житәкчесенә \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ N \_\_\_\_\_

Россия Федерациясе халыкларының мэдәни мирас объектларының (тарихи һәм мэдәни ядкарьләренә) Бердәм дәүләт реестрына кертелгән мэдәни мирас объектын яисә ачыкланган мэдәни мирас объектын саклап калу эшләрән башкаруга рәхсәт бирү турында ГАРИЗА

Мэдәни мирас объектын реставрацияләү, мэдәни мирас объектын заманча файдалану өчен жайлаштыру

Мерәжәгать итүче

(юридик затның оештыру-хокукый формасын күрсәтеп тулы исеме яисә фамилиясе, исеме, атасының исеме - физик зат өчен)

ИНН

ОГРН/ОГРНИП

Мерәжәгать итүченең адресы (урнашу урыны):

(Российской Федерациясе субъекты)

(город)

урам  й.  корп./стр.  офис/кв.

Мерәжәгать итүченең почта адресы:

(индекс)

(Российской Федерациясе субъекты )

(шәһәр)

урам  й.  корп./стр.  офис/кв.

Элемтә телефоны:

(шәһәр кодын да кертеп)

факс

Сайт/эл. почта:

Мэдәни мирас объектын саклап калу эшчәнлеген гамәлгә ашыруга лицензия:

Регистрация номеры

Бирелү вакыты

Россия Федерациясе халыкларының мэдәни мирас объектларының (тарихи һәм мэдәни ядкарьләренә) Бердәм дәүләт реестрына кертелгән мэдәни мирас объектын яисә ачыкланган мэдәни мирас объектын саклап калу эшләрән башкаруга рәхсәт бирү өчен документацияне карауны сорыйм:

Мэдәни мирас объекты исеме:

Мэдәни мирас объектынның адресы (урнашу урыны):

(Российской Федерациясе субъекты)

(шәһәр)

урам  й.  корп./стр.  офис/кв. 


(эшләр исемлеген күрсәтергә &lt;6&gt;)

Эшләрнең заказчысы булып:

(гамәлгә кую документлары нигезендә юридик затның тулы исемен, оештыру-хокукый формасын (фамилиясен, исемен, атасының исемен - физик зат өчен) күрсәтергә) Заказчының урнашу урыны адресы:

(Российской Федерациясе субъекты )

(шәһәр)

урам  й.  корп./стр.  офис/кв. 

Кабул ителгән карарны (мәдәни мирас объектын реставрацияләүгә, юкка чыккан мәдәни мирас объектын торгызуга рәхсәт бирү турында яисә бирүдән баш тарту хақында рәхсәт бирү, Объект жайланмалары ("V"ны билгеләп үтәргә кирәк):

 шәхсэн кулга бирергә <7>

 почта аша жибәергә

 электрон адреска жибәергә

Кушымта: &lt;8&gt;

- |                          |  |            |       |
|--------------------------|--|------------|-------|
| <input type="checkbox"/> | мәдәни мирас объектын саклап калу буенча проект документациясенә титул битләре күчермәләре | _____ экз. | _____ |
| <input type="checkbox"/> | проект документациясен килештерү турындагы хатның күчермәсе                                | _____ экз. | _____ |
| <input type="checkbox"/> | авторлык күзәтчелеген уздыруга шартнамә күчермәсе  | _____ экз. | _____ |
| <input type="checkbox"/> | техник күзәтчелек уздыруга шартнамә күчермәсе  | _____ экз. | _____ |
| <input type="checkbox"/> | авторлык күзәтчелеген уздырган өчен җаваплы затны билгеләү турындагы боерык күчермәсе      | _____ экз. | _____ |
| <input type="checkbox"/> | техник күзәтчелек уздырган өчен җаваплы затны билгеләү турындагы боерык күчермәсе          | _____ экз. | _____ |
| <input type="checkbox"/> | фәнни житекчелек уздырган өчен җаваплы затны билгеләү турындагы боерык күчермәсе           | _____ экз. | _____ |
| <input type="checkbox"/> | мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрнен башкаруга подряд шартнамәсе күчермәсе           | _____ экз. | _____ |

\_\_\_\_\_ (вазифа)

\_\_\_\_\_ (имза)

М.У.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. тулысынча)

<5> юридик зат өчен оешма бланкында тутырыла һәм житекче тарафыннан имзалана.

<6> проект документациясе һәм мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрнен башкаруга лицензия нигезендә эшнең конкрет төре күрсәтелә.

<7> үзең белән гражданның шәхесен таныклаучы документ, билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән ышанычнамә булырга тиеш.

<8> "V" ны билгеләргә кирәк.

Жирле (муниципаль) эһәмияттөгө мэдәни  
мирас объектын саклап калу эшләрән башкаруга  
рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына 3 нче кушымта

(тәкъдим ителә торган үрнәк)

Орган житәкчесенә \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел N \_\_\_\_\_

Россия Федерациясе халыкларының мэдәни мирас объектларының (тарихи һәм мэдәни ядкарьләренә) Бердәм дәүләт реестрына кертелгән мэдәни мирас объектын яисә ачыкланган мэдәни мирас объектын саклап калу эшләрән башкаруга рөхсәт бирү турында ГАРИЗА

Мэдәни мирас объектын консервацияләү, мэдәни мирас объектында аварияләргә каршы эшләр

Мөрәжәгать итүче

(юридик затның оештыру-хокукый формасы күрсәтелгән тулы исеме яисә фамилиясе, исеме, атасының исеме - физик зат өчен)

ИНН

ОГРН/ОГРНИП

Мөрәжәгать итүченең адресы  
(урнашу урыны):

(Российской Федерациясе субъекты)

(шәһәр)

урам  й.  корп./стр.  офис/кв.

Мөрәжәгать итүченең почта адресы:

(индекс)

(Российской Федерациясе субъекты )

(шәһәр)

урам  й.  корп./стр.  офис/кв.

Элемтә телефоны:

(шәһәр кодын да кертеп)

факс

Сайт/эл. почта:

Мэдәни мирас объектын саклап калу эшчәнлеген гамәлгә ашыруга лицензия:

Регистрация номеры | Бирелү вақыты

Россия Федерациясе халыкларының мэдәни мирас объектларының (тарихи һәм мэдәни ядкарьләренә) Бердәм дәүләт реестрына кертелгән Россия Федерациясе халыкларының мэдәни мирас объектын (тарихи һәм мэдәни ядкарьләрен) яисә ачыкланган мэдәни мирас объектын саклап калу эшләрән башкаруга рөхсәт бирү өчен документацияне карауны сорыйм:  
Мэдәни мирас объекты исеме:

Мэдәни мирас объектының адресы (урнашу урыны):

(Российской Федерациясе субъекты)

(шәһәр)

урам  й.  корп./стр.  офис/кв. 


(эшләр исемлеген күрсәтергә &lt;10&gt;)

Эшләрнең заказчысы булып:

(гамәлгә куя документлары нигезендә юридик затның тулы исемен, оештыру-хокукый формасын (фамилиясен, исемен, атасының исемен - физик зат өчен) күрсәтергә)  
Заказчының урнашу урыны адресы:

(Российской Федерациясе субъекты)

(город)

урам  й.  корп./стр.  офис/кв. 

Кабул ителгән карарны сорыйм (консервация үткәргүгә рөхсәт бирү турында яки бирүдән баш тарту турында рөхсәт сорыйм

Объектта аварияләргә каршы эшләр) (кирәклесен "V" дип билгеләргә):

 шәхсэн кулга бирергә <11>

 почта аша жибәергә

 электрон адреска жибәергә

Кушымта: &lt;12&gt;

 мәдәни мирас объектын саклап калу буенча проект документациясенең титул битләре күчермәләре \_\_\_\_\_ экз. \_\_\_\_\_

 проект документациясен килештерү турындагы хатның күчермәсе \_\_\_\_\_ экз. \_\_\_\_\_

 авторлык күзәтчелеген уздыруга шартнамә күчермәсе \_\_\_\_\_ экз. \_\_\_\_\_

 техник күзәтчелек уздыруга шартнамә күчермәсе \_\_\_\_\_ экз. \_\_\_\_\_

 авторлык күзәтчелеген уздырган өчен җаваплы затны билгеләү турындагы боерык күчермәсе \_\_\_\_\_ экз. \_\_\_\_\_

 техник күзәтчелек уздырган өчен җаваплы затны билгеләү турындагы боерык күчермәсе \_\_\_\_\_ экз. \_\_\_\_\_

 фәнни житәкчелек уздырган өчен җаваплы затны билгеләү турындагы боерык күчермәсе \_\_\_\_\_ экз. \_\_\_\_\_

 консервация һәм (яисә) аварияләргә каршы эшләр башкару буенча проект документациясе (эш документациясе) мәдәни мирас объектында \_\_\_\_\_ экз. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вазифа)

\_\_\_\_\_ (имза)

М.У.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. тулысынча)

&lt;9&gt; юридик зат өчен оешма бланкында тугырыла һәм җитәкче тарафыннан имзалана.

&lt; 10&gt; проект документациясе һәм мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрән башкаруга лицензия нигезендә эшнең конкрет төре күрсәтелә.

&lt;11&gt; үзәң белән гражданның шәхесен таныклаучы документ, билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән ышанычнамә булырга тиеш.

&lt;12&gt; "V" ны билгеләргә кирәк.

Жирле (муниципаль) эһәмияттәге мәдени  
мирас объекттын саклап калу эшләрән башкаруга  
рәхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына 4 нче кушымта

(тәкъдим ителә торган үрнәк)

Орган житәкчесенә \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ . N \_\_\_\_\_  
Россия Федерациясе халыкларының мәдени мирас объектларының (тарихи һәм мәдени  
ядкарьләренә) Бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдени мирас объекттын яисә ачыкланган  
мәдени мирас объекттын саклап калу эшләрән башкаруга рәхсәт бирү турында ГАРИЗА

Мәдени мирас объекттын ремонтлау

Мөрәжәгать итүче \_\_\_\_\_

(юридик затның оештыру-хокукый формасы күрсәтелгән тулы исеме  
яисә фамилиясе, исеме, атасының исеме - физик зат өчен)

ИНН \_\_\_\_\_

ОГРН/ОГРНИП \_\_\_\_\_

Мөрәжәгать итүченең адресы  
(урнашу урыны):

\_\_\_\_\_

(Российской Федерациясе субъекты)

\_\_\_\_\_

(шәһәр)

урам \_\_\_\_\_ й. \_\_\_\_\_ корп./стр. \_\_\_\_\_ офис/кв. \_\_\_\_\_

Мөрәжәгать итүченең почта адресы:

\_\_\_\_\_

(индекс)

(Российской Федерациясе субъекты )

\_\_\_\_\_

(шәһәр)

урам \_\_\_\_\_ й. \_\_\_\_\_ корп./стр. \_\_\_\_\_ офис/кв. \_\_\_\_\_

Элемтә телефоны:

(шәһәр кодын да кертеп) \_\_\_\_\_ факс \_\_\_\_\_

Сайт/эл. почта:

\_\_\_\_\_

Мәдени мирас объекттын саклап калу эшчәнлеген гамәлгә ашыруга лицензия:

Регистрация номеры | Бирелү вакыты

Россия Федерациясе халыкларының мәдени мирас объектларының (тарихи һәм мәдени  
ядкарьләренә) Бердәм дәүләт реестрына кертелгән Россия Федерациясе халыкларының  
мәдени мирас объекттын (тарихи һәм мәдени ядкарьләрен) яисә ачыкланган мәдени мирас  
объекттын саклап калу эшләрән башкаруга рәхсәт бирү өчен документацияне карауны сорыйм:  
Мәдени мирас объекты исеме:

\_\_\_\_\_

Мәдени мирас объектның адресы (урнашу урыны):

\_\_\_\_\_

(Российской Федерациясе субъекты)

(шәһәр)

 урам  й.  корп./стр.  офис/кв. 


(эшләр исемлеген күрсәтергә &lt;13&gt;)

Эшләрнең заказчысы булып:

(гамәлгә куя документлары нигезендә юридик затның тулы исемен, оештыру-хокукый формасын (фамилиясен, исемен, атасының исемен - физик зат өчен) күрсәтергә)  
Заказчының урнашу урыны адресы:

(Российской Федерациясе субъекты)

(город)

 урам  й.  корп./стр.  офис/кв. 

Кабул ителгән карарны сорыйм (консервация үткәргүгә рөхсәт бирү турында яки бирүдән баш тарту турында рөхсәт сорыйм

Объектта аварияләргә каршы эшләр) (кирәклесен "V" дип билгеләргә):

 шәхсэн кулга бирергә <14>

 почта аша жибәрергә

 электрон адреска жибәрергә

Кушымта: &lt;15&gt;

<input type="checkbox"/>	авторлык һәм техник күзәтчелек уздыруга шартнамә күчәрмәсе	_____ экз. _____
<input type="checkbox"/>	мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкаруга подряд шартнамәсе күчәрмәсе	_____ экз. _____
<input type="checkbox"/>	эшләрнең күләмнәре жыелма белән проект документациясе (эшче) яки эшче сызымнары	_____ экз. _____

\_\_\_\_\_ (вазифа)

\_\_\_\_\_ (имза) М.У.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. тулысынча)

-----  
<13> проект документациясе һәм мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкаруга лицензия нигезендә эшнең конкрет төре күрсәтелә.

<14> үзәң белән гражданның шәхесен таныклаучы документ, билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән ышанычнамә булырга тиеш.

<15> "V" ны билгеләргә кирәк.

Жирле (муниципаль) әһәмияттәге мәдәни  
мирас объектын саклап калу эшләрен башкаруга  
рәхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына 5 нче қушымта

Документларны кабул итүдән баш тарту турында қарар формасы (органның рәсми  
бланкында рәсмиләштерелә)

Кемгә: \_\_\_\_\_

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту  
турында қарар

Муниципаль берәмлек Башкарма комитеты қарары белән расланган  
административ регламент нигезендә жирле (муниципаль) әһәмияттәге мәдәни мирас  
объектын, ачықланган мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкаруга  
рәхсәт бирү турындагы гаризаны қарау нәтижәләре буенча \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_2022 № \_\_\_\_\_, документларны кабул итүдән баш тарту турында Қарар  
кабул ителде.

Кире кагу сәбәбе: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Күрсәтелгән хоқук бозулар бетерелгәннән соң, сез вәкаләтле органга  
муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза белән қабат мөрәжәгать итәргә хоқуклы.

Орган Житәкчесе \_\_\_\_\_

(имза, Ф.И.О.)

Хезмәт күрсәтү турында карар формасы (органның рәсми бланкында  
рәсмиләштерелә)

**РӨХСӘТ № \_\_\_\_\_**

Федераль әһәмияттәге Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларын (тарихи һәм мәдәни  
ядкарлар) саклап калу эшләрән башкаруга  
«Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарихи һәм мәдәни  
ядкарлар) турында» 2002 елның 25 июнендәге 73-ФЗ номерлы Федераль законның 45  
статьясындагы 2 өлеше нигезендә

Бирелгән

(юридик затның оештыру-хокукый рәвешен күрсәтеп, тулы исеме)

ИНН

ОГРН/ОГРНИП

Урнашу урыны адресы

(яшәү урыннары)

(индекс)

(Республика, өлкә, район, шәһәр)

(урам)

(йорт)

(корпус)

(офис)

**Мәдәни мирас объектларын саклап калу эшчәнлеген гамәлгә ашыруга лицензия:**

Бирелгән

( лицензия номеры)

( лицензия бирү вакыты)

Эш төрләре:

объектның исеме һәм тарихи-мәдәни әһәмияте

(БТИ буенча объект урнашкан урынның адресы)

**Рәхсәт бирү өчен нигез:**

Эшләр башкаруга шартнамә-(контракт):

(дата №)

фәнни-проект һәм (яисә) проект документациясе исеме)

Эшләнгән

(оешманың оештыру-хокукый рәвешен күрсәтеп тулы исеме)

ИНН



**ОГРН/ОГРНИП**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Мэдэни мирас объектларын саклап калу буенча 1 нче эшчэнлекне гамэлгэ ашыруга лицензия  
(лицензия номеры) (бирү датасы)

Оешманың урнашкан урыны адресы

(индекс)

(Республика, өлкә, район, шәһәр )

(урам)

(йорт)

(корпус)

(офис)

Килештерелгән

(органның исеме, документацияне килештерү датасы һәм номеры)

**Авторлык күзәтчелеге:**

(вазифа, Ф.И.О.)

(оешманың оештыру-хокукый рәвешен күрсәтеп тулы исеме)

**ИНН**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**ОГРН/ОГРНИП**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Оешманың урнашкан урыны адресы -

(индекс)

(Республика, өлкә, район, шәһәр )

-  
(урам)-  
(йорт)-  
(корпус)-  
(офис)Авторлык күзәтчелеген гамэлгә  
ашыруга шартнамә (боерык)

(дата №)

**Техник күзәтчелек:**

(вазифа, Ф.И.О.)

(оешманың оештыру-хокукый рәвешен күрсәтеп, тулы исеме)

**ИНН**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**ОГРН/ОГРНИП**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Техник күзәтчелекне гамэлгә ашыруга шартнамә (боерык)

(дата и №)

Оешманың урнашкан урыны адресы

(индекс)

(Республика, өлкә, район, шәһәр )

(урам)

(йорт)

(корпус)

(офис)

**Рөхсәт " " 20 елга кадәр бирелде****Орган** Житәкчесе

(рөхсәт бирүченең вазыйфасы)

(имза)

(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ ел

**Әлеге рөхсәт буенча эш алып баручы оешманың йөкләмәләре**

1. Эшләр башкарылган урында Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни ядкарьләренең) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объекттын яисә ачыкланган мәдәни мирас объекттын (алга таба – Объект) саклап калу эшләрен башкару өчен билгеләнгән тәртиптә таныкланган әлеге рөхсәт һәм кирәкле проект документациясе булырга тиеш.
2. Әлеге рөхсәт шартларын проект документациясен килештергән оешмаларның тиешле рөхсәттеннән башка натурада проектны үзгәртүгә һәм чигенүгә юл куймыйча үтәргә.
3. Объектта эшләр уздыру барышында системалы рәвештә фәнни-тикшеренү эшләре уздырырга.
4. Эшләр башкару барышында объектны фәнни теркәүне, өстәмә үлчәүләргә, эшләр башланганчы, аларны үткөрү барышында һәм эшләр тәмамланганнан соң фотога төшерүне тәэмин итәргә.
5. Объектта тикшеренүләр һәм эшләр үткөрү барышында ачыкланып табылган объектның барлык элементларын саклап калуны тәэмин итәргә.
6. Яшерен эшләргә һәм эш этапларына актларны үз вакытында төзәргә.
7. Эшләр житештерүнең гомуми журналын алып барырга.
8. Мәдәни мирас объектларын саклауның вәкаләтле органнарының, фәнни житәкчелекнең, авторлык һәм техник күзәтчелекнең кабул ителгән карарлары нигезендә эшләргә туктатып торырга.
9. Объектта эшләр дәвам иткән очракта, әлеге рөхсәтнең гамәлдә булу вакыты беткәч, яңа рөхсәт алырга.
10. Әлеге рөхсәт гамәлдән чыкканнан соң һәм башкарылган эшләр тәмамланганнан соң объектны саклап калу буенча башкарылган эшләргә кабул итү актын рәсмиләштерү өчен башкарылган эшләргә объектны саклап калу эшләрен кабул итүгә тапшырырга.
11. Әлеге рөхсәт объектның ышанычлылыгы һәм иминлегенә конструктив һәм башка характеристикаларына кагылышлы эшләргә башкару хокукын бирми.

---

(рөхсәт алушының вазыйфасы)

(имза)

(Ф.И.О.)

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел

Жирле (муниципаль) эһемияттәге мәдени  
мирас объектын саклап калу эшләрән башкаруга  
рәхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына 7 нче кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуны хәл итү рәвешә (органның рәсми бланкында  
рәсмиләштерелә)

Кемгә: \_\_\_\_\_

(физик затның, шәхси эшмәкәрнең фамилиясе, исеме, атасының исеме (сонгысы – булган очракта) яисә юридик затның тулы исеме)

### Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар

Сезнең "\_\_\_" \_\_\_ 20\_\_ ел № \_\_\_\_\_ муниципаль хезмәт күрсәтү турында  
гариза

\_\_\_\_\_ (муниципаль хезмәтнең исеме)

\_\_\_\_\_ каралды.

Карау нәтижәләре буенча орган тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүдән  
баш тарту турында карар кабул ителде:

\_\_\_\_\_ (баш тарту өчен нигезләрне күрсәтергә)

Органа Житәкчесе

\_\_\_\_\_ (имза, Ф.И.О.)

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы хәбәрнамә белән таныштырылды(а):

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел \_\_\_\_\_  
(мөрәжәгать итүченең имзасы) (мөрәжәгать итүченең Ф.И.О.)

## Техник хатаны төзәтү турында гариза формасы (тәкъдим ителгән)

Орган Җитәкчесенә

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр  
итәм \_\_\_\_\_  
(хезмәтнең исеме)

Язылган:

Дәрәс белешмәләр:

Техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле  
үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта  
техник хата жибәрүгезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән:

почта юлдамасы белән кәгазь чыганактагы таныкланган күчәрмә  
рәвешендә: \_\_\_\_\_;

Үзем тәкъдим иткән затның шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (шәхси мәгълүматларны  
жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату  
(шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, блоклау, юк итү, шулай ук шәхси мәгълүматларны  
эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләргә ризалыгын раслыйм.

муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси белешмәләрне эшкәртү), шул исәптән  
муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан  
алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, автоматлаштырылган режимда.

Шушы мәгълүмат белән раслыйм: гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм тапшырылучы  
затка кагылышлы, шулай ук мин түбәндә керткән мәгълүматлар дәрәс. Гаризага кушып  
бирелгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясе законнарында  
билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшыру вакытына элекке документлар дәрәс һәм  
дәрәс белешмәләрне үз эченә ала.

Телефон аша миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча  
сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм: \_\_\_\_\_.

(дата)

(имза)

(Ф.И.О.)