



ПРИКАЗ

28.12.2018

БОЕРЫК

№ 136

г. Казань

Төбәк әһәмиятендәге мәдәни мирас объекттын, яңа ачыкланган мәдәни мирас объекттын саклап калу буенча эшләр уздыруга йөкләмә бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

2002 елның 25 июнендә кабул ителгән 73-ФЗ номерлы “Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарих һәм мәдәният һәйкәлләре) турында”гы, 2010 елның 27 июлендә чыккан 210-ФЗ номерлы “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре күрсәтүне оештыру турында”гы федераль законнарга яраклы рәвештә,
БОЕРАМ:

1. Төбәк әһәмиятендәге мәдәни мирас объекттын, яңа ачыкланган мәдәни мирас объекттын саклап калу буенча эшләр уздыруга йөкләмә бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү административ регламентын расларга.
2. Хәзерге боерык рәсми рәвештә басылып чыккан көненнән үз көченә керә.
3. Боерыкның үтәлешен тикшереп торуны Мәдәни мирас объектларын саклап калу комитеты рәисе урынбасары А.Р.Сәләховка йөклим.

Рәис

И.Н. Гуцин

Татарстан Республикасы
Мәдәни мирас объектларын
саклау комитетының
136нчы номерлы
2018 ел 28 декабрь
боерыгы белән расланган

Яңа ачыкланган мәдәни мирас объекты, төбәк әһәмиятендәге мәдәни мирас объекттын саклап калу буенча эшләр үткәргүгә йөкләмә бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми кагыйдәнамәләр

1.1. Хәзерге Регламент яңа ачыкланган мәдәни мирас объекттын, төбәк әһәмиятендәге мәдәни мирас объекттын саклап калу буенча эшләр үткәргүгә йөкләмә бирүгә дәүләт хезмәте күрсәтүнең (алда - дәүләт хезмәте) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Дәүләт хезмәтен алучылар: Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларын (тарих һәм мәдәният һәйкәлләрен) саклап калу буенча эшчәнлек алып баруга лицензиясе булган юридик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр.

Дәүләт хезмәтен күрсәтүгә гариза бирүче булып дәүләт хезмәтен алучы яки аның законлы вәкиле, яки дәүләт хезмәте алучы тарафыннан тиешле тәртиптә рәсмиләштерелгән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче вәкаләтле зат була (алда – гариза бирүче).

1.3. Дәүләт хезмәте Татарстан Республикасының Мәдәни мирас объектларын саклау комитеты тарафыннан күрсәтелә (алда – Комитет).

1.3.1. Комитетның урнашкан урыны: Казан ш., Пушкин ур., 66/33нче номерлы йорт.

Комитетның эш вакыты: көн саен, шимбә һәм якшәмбедән тыш; дүшәмбе – пәнжәшәмбе - 9.00– 8.00 сәг., жомга – 9.00–16 сәг.45 мин.кадәр; төшке аш – 12.45 – 13.30.

Гаризалар кабул итү: көн саен, шимбә һәм якшәмбедән тыш, Комитетның эш сәгатьләрендә.

Бару - “Ирек мәйданы” (К.Маркс урамы буйлап) тукталышына кадәр 22, 52, 89, 98нче номерлы автобуслар белән;

“Ирек мәйданы” (Пушкин урамы буйлап) тукталышына кадәр 10а, 30,35,54,63,91 номерлы автобуслар, 2,3,5, 7,8 номерлы троллейбуслар белән; метрода иң якин тукталыш - “Кремль” станциясе.

Керү - пропуск яки шәхесне раслаучы башка документ буенча.

1.3.2. Мәдәни мирас объектларын саклап калу бүлегенә (алда – Бүлек) белешмә өчен телефоны: 264-74-19.

1.3.3. Комитетның интернет челтәрендәге (алда – Интернет челтәре) рәсми сайт адресы: (<http://okn.tatarstan.ru>), электрон почта адресы: komitet.okn@tatar.ru.

1.3.4. Комитетның дәүләт хезмәте, шулай ук урнашкан урыны һәм эш вакыты турындагы мәгълүматне алу урыннары:

1) Комитетның холлында урнашкан дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы визуаль һәм текстлы мәгълүмати стендларда.

Стендларда урнаштырылган Татарстан Республикасының дәүләт телләрендәге мәгълүмат шушы регламентның 1.3.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы мәгълүматне үз эченә ала.

2) “Интернет” мәгълүмати-телекоммуникацион челтәре (алда – “Интернет” челтәре):

Комитетның рәсми сайтында (<http://okn.tatarstan.ru>);

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<http://uslugi.tatarstan.ru/>);

Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>);

3) Комитетка шәхсән яки белешмә телефоны (843)264-74-19) буенча мөрәжәгать итеп;

4) Комитетка язма рәвештә (шул исәптән электрон почта аша) мөрәжәгать итеп (электрон почта адресы: komitet.okn@tatar.ru).

1.3.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү сораулары буенча мәгълүмат Комитетның структур бүлеге белгече тарафыннан Комитетның рәсми сайтында һәм стендларында урнаштырыла.

1.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге документлар белән көйләнә:

- Россия Федерациясенең Жир кодексы;
- Россия Федерациясенең Шәһәр төзелеше кодексы;
- 2002 елның 25 июнендә чыккан 73-ФЗ номерлы “Россия Федерациясенең мәдәни мирас объектлары (тарих һәм мәдәният һәйкәлләре)” федераль законы (алда – 73-ФЗ Федераль закон), (Россия Федерациясенең законнар жыйнагы, 2002, №26, 2519нчы маддә, кертелгән үзгәрешләрне искә алып);
- 2010 елның 27 июлендә кабул ителгән 210-ФЗ номерлы “ Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында”гы (алда - 210-ФЗ номерлы федераль закон) (Россия Федерациясенең законнар жыйнагы, 2010, №31, 4179нчы маддә, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);
- 2011 елның 6 апрелендә кабул ителгән 63-ФЗ номерлы “Электрон имза турында”гы федераль закон (алда – 63-ФЗ номерлы федераль закон) (Россия Федерациясенең законнар жыйнагы, 2011, №15, 2036нчы маддә, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);
- Россия Федерациясе Президентының 2012 елның 7 маенда чыккан 601нче номерлы “Дәүләт идарәсе системасын камилләштерүнең төп юнәлешләре турында”гы Указы (алда – РФ Президентының 601 номерлы Указы) (Россия Федерациясенең законнар жыйнагы, 2012, №19, 2338нче маддә);
- Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2008 елның 16 февралендә чыккан 87нче номерлы “Проект документлары бүлекләренең составы һәм аларның эчтәлегенә таләпләр турында”гы карары (Россия Федерациясенең законнар жыйнагы, 2008, №8, 744нче маддә, кертелгән үзгәрешләрне искә алып);
- Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2009 елның 15 июлендә чыккан 569 номерлы “Дәүләт тарихи-мәдәни экспертизасы Кагыйдәнамәсен раслау турында”гы карары (алда – РФ Хөкүмәтенең 2009 елның 15 июлендә чыккан 569 номерлы карары)) (Россия Федерациясенең законнар жыйнагы, 2009, №30, 3812нчы маддә, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);
- Россия Федерациясе Мәдәният министрлыгының 2016 елның 8 июнендә чыккан 1278 номерлы “Россия Федерациясе халыкларының Бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектын (тарих һәм мәдәният һәйкәлен), яки яңа ачыкланган мәдәни мирас объектын саклап калу буенча эшләр уздыруга йөкләмә бирү тәртибе турында”гы боерыгы (алда – Россия Мәдәният министрлыгының 1278 номерлы боерыгы белән расланган Тәртип)

белән расланган Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарих һәм мәдәният һәйкәлләре) Бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объект, яки яңа ачыкланган мәдәни мирас объект саклап калу буенча эшләр уздыруга йөкләмә бирү Тәртибе (Рәсми хокукый-мәгълүмати интернет-портал ; (www.pravo.gov.ru), 2016, 9 август, бастыру номеры: 0001201608090002);

- Россия Федерациясе Мәдәният министрлыгының 2015 елның 20 ноябрәндә чыккан “Россия Федерациясе халыкларының Бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектларында (тарих һәм мәдәният һәйкәлләрендә) инвалидлар өчен шартлар тәэмин итү Тәртибен раслау турында”гы карары (Рәсми хокукый-мәгълүмат Интернет-порталы, (www.pravo.gov.ru), 2015 елның 15 декабре, бастыру номеры: 0001201512150052);

- 2013 елның 28 августында Техник көйләү һәм метрология Федераль агентлыгының 593-ст карары белән расланган Россия Федерациясенә “Милли-мәдәни мирасны (тарих һәм мәдәният һәйкәлләрен) саклап калу буенча фәнни-проект документациясенә составы һәм эчтәлегә. Гомуми таләпләр” ГОСТ Р 55528-2013 милли стандарты (М., Стандартинформ, 2014);

- Татарстан Республикасының 2005 елның 1 апрелендә чыккан 60-ЗРТ номерлы “Татарстан Республикасында мәдәни мирас объектлары турында”гы Законы (алда – 60-ЗРТ номерлы ТР Законы) (Татарстан Республикасының рәсми хокукый мәгълүмат порталы) (pravo.tatarstan.ru, 2015, 3 июль,, кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып);

- Татарстан Республикасы Министрлар кабинетының 2005 елның 5 декабрәндә чыккан 563 номерлы “Татарстан Республикасы Министрлар кабинетының-Татарстан Республикасы Хөкүмәтенә регламентын һәм Татарстан Республикасы Министрлар кабинеты-Татарстан Республикасы Хөкүмәте Аппараты Кагыйдәнамәсен раслау турында”гы карары (алда – ТР МК Регламенты) (“Татарстан Республикасы законнар жыйнагы” журналы, 2005, №№47-48, 0985 м., кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып);

- Татарстан Республикасы Министрлар кабинетының 2010 елның 2 ноябрәндә чыккан 880нче номерлы “Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан Дәүләт хезмәтә күрсәтүнең административ регламентын эшләү һәм раслау тәртибе һәм Татарстан Республикасы Министрлар кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр

кертү турында”гы карары белән расланган Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын эшләү һәм раслау Тәртибе (алда – ТР МКның 880нче номерлы карары белән расланган Тәртип) (“Татарстан Республикасы законнар җыентыгы” журналы, 2010, №46, 2144 м., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

- Татарстан Республикасы Министрлар кабинетының 2018 ел 12 июлендә кабул ителгән 565 номерлы “Татарстан Республикасының мәдәни мирас объектларын саклау Комитеты сораулары” карары (алда – Комитет Кагыйдәнамәсе) (“Татарстан Республикасы законнар җыентыгы” журналы, 2018, №58, 1989 м.).

1.5. Хәзерге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

- Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарих һәм мәдәният һәйкәлләре) – күчәлмәз милек объектлары (археологик мирас объектларын кертәп) һәм башка алар белән тарихи территорияләре, сәнгать эсәрләре, скульптура, декоратив-гамәли сәнгать эсәрләре, фән һәм техника объектлары, этнология һәм антропология, социаль мәдәният күзлегеннән кыйммәтле булган һәм чорлар, цивилизацияләр шаһиты, мәдәниятнең тууы һәм үсеше турында чын чыганак булган материал мәдәният предметлары белән бәйләнгән объектлар;

- Төбәк (республика) әһәмиятенә ия булган мәдәни мирас объектлары – тарихи-архитектура, сәнгать, фән һәм мемориаль яктан кыйммәтле, Россия Федерациясе субъектының тарихы һәм мәдәнияте өчен бик мөһим булган объектлар;

- Яңа ачыкланган мәдәни мирас объекты – мәдәни мирас объектына хас сыйфатка ия булган, аңа карата мәдәни мирасны саклау буенча төбәк органына реестрга кертү турында гариза кәргән, төбәк мәдәни мирасны саклау органы тарафыннан шул объектны яңа ачыкланган мәдәни мирас объекты реестрына кертү турында карар кабул ителгән һәм дәүләт сагында булган көннән аны реестрга кертү яки кертмәү турында карар кабул иткәнгә кадәр булган объект;

- Мәдәни мирас объектын саклап калу – мәдәни мирас объектын консервацияләү, ремонтлау, торгызуны, заманча куллануга яраклаштыруны күзаллаучы һәм фәнни-тикшеренү, эзләнү, проект һәм производство эшләрен, мәдәни мирас объектын саклап калуда фәнни житәкчелекне, бу эшләренә

алып баруда техник һәм автор күзәтүен үз эченә алучы, мәдәни мирас объектының физик сакланышын һәм тарихи-мәдәни кыйммәтен саклауга юнәлдерелгән чаралар;

- Техник хата – дәүләт хезмәте күрсәтүче орган тарафыннан жиһәрелгән һәм документка (дәүләт хезмәтенең нәтижәсе) кертелгән мәгълүматның төп документтагы (мәгълүмат аның нигезендә кертелгән) мәгълүматка туры килмәүгә китергән хата (дәрәс булмаган язу, басу, грамматик яки арифметик хата);

- Дәүләт һәм муниципаль хезмәте күрсәтүче күпфункцияле үзәкнең ерактан торып эшләү урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре күрсәтүче күпфункцияле үзәкнең Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендә кабул ителгән 1376 номерлы “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтү үзәкләренең эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләрен раслау турында”гы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтү үзәкләренең эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34нче пунктына яраклы рәвештә Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл жирлегендә барлыкка килгән территорияль аерымланган структура бүлекчәсе (офисы);

Хәзерге Регламентта дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гариза астында (алда – гариза) дәүләт хезмәте күрсәтү турында сорау күз алдында тотыла (210-ФЗ Федераль законның 2нче маддә 1нче пункты). Гариза формасы хәзерге Регламентның 1нче кушымтасында китерелгән.

Башка төшенчәләр һәм терминнар 210-ФЗ Федераль законына яраклы рәвештә кулланыла.

2. Дәүләт хезмәтен күрсәтүнең стандарты

Дәүләт хезмәтләре күрсәтү стандартына таләпләр	Стандартка таләпләрнең эчтәлеге	Дәүләт хезмәтен яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Дәүләт хезмәтенең исеме	Төбәк әһәмиятендәге мәдәни мирас объектын, яңа ачыкланган мәдәни мирас объектын саклап калу буенча эшләр алып баруга йөкләмә бирү (алда – мәдәни мирас объектлары)	№ 73-ФЗ Федераль законның 45нче маддәсе; Россия Мәдәният министрлыгының 1278 номерлы боерыгы; ТРның 60-ЗРТ номерлы законының 4нче маддәсе; Комитет Кагыйдәнамәсенең 3.3.28нче пункты
2.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүче башкарма хакимият органы	Татарстан Республикасының Мәдәни мирас объектларын саклау Комитеты	Комитет кагыйдәнамәсенең 3.3.28нче пункты
2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы	1. Мәдәни мирас объектын саклап калу буенча эшләр алып баруга йөкләмә бирү (йөкләмә бирүне кире кагу)	73-ФЗ Федераль законның 45нче

	<p>Йөкләмә хәзерге Регламентның 2нче кушымтасында китерелгән форма рәвешендә рәсмиләштерелә. Дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсе кәгазь документта бирелә.</p>	маддәсе
<p>2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең вакыты, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итүне исәпкә алып; дәүләт хезмәте күрсәтүне, бу Россия Федерациясе законнары белән каралган булса, туктату вакыты</p>	<p>Йөкләмә бирү бер мәдәни мирас объектына карата гариза бирү көненнән санап 25 эш көне вакытында башкарыла. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктату каралмаган.</p>	<p>Россия Мәдәният министрлыгының 1278 номерлы боерыгы белән расланган Тәртипнең 5нче пункты</p>
<p>2.5. Законнар һәм башка норматив хокукый актларга яраклы рәвештә дәүләт хезмәте һәм башка кирәк булган, мәжбүри хезмәтләр күрсәтү өчен гариза бирүче китерергә тиеш документларның тулы исемлеге, аларны гариза бирүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада; аларны күрсәтү тәртибе</p>	<p>Йөкләмә алу өчен кирәкле документлар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) йөкләмә бирү турында вәкаләтле зат тарафыннан имзаланган гариза (хәзерге Регламентка 2нче кушымта) 2) йөкләмә бирү турында гаризаны имзалаган затның вәкаләтен дөрөсләүче документ, милек яки биләмәгә хокукын дөрөсләүче документның күчермәсе. <p>Дәүләт хезмәте алу өчен гариза бланкын Комитетта шәхсән мөрәжәгать итеп алып була, аның электрон формасы Комитетның сайтында урнаштырылган.</p>	<p>73-ФЗ федераль законның 45нче маддәсе; Россия Мәдәният министрлыгының 1278 номерлы боерыгы белән расланган Тәртипнең 6нчы пункты</p>

	<p>Кэгазь гариза һәм башка документлар түбэндәге ысуллар ярдәмендә тапшырылырга мөмкин:</p> <p>Шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышаныч кэгазе нигезендә эшләүче зат тарафыннан);</p> <p>Почта аша.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук көчәйтелгән квалификацияле электрон рәвештә имзалап мәгълүмати-телекоммуникацион челтәр, шул исәптән Интернет челтәре, һәм Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы аша жиберелергә мөмкин.</p>	
<p>2.6. Дәүләт хезмәте күсәтү өчен кирәк булган, норматив хокукый документларга яраклы рәвештә Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче китерергә тиеш булган документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аны китерү тәртибе; документлар алар карамагында булучы дәүләт органы, жирле үзидарә яки оешма</p>	<p>Бу категориягә кагылган документлар тапшыру таләп ителми.</p>	

<p>2.7. Норматив- хокукий актлар белән каралган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүне килештерүче дәүләт хакимияте органы һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге, килештерү дәүләт хезмәте күрсәтүче башкарма хакимият органы тарафыннан үткәрелә</p>	<p>Дәүләт хезмәтен килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә кирәк булган документларны алуны кире кагу өчен нигезнең тулы исемлеге</p>	<p>1) хәзерге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килмәү</p> <p>2) гаризада һәм аның белән бирелгән документларда эчтәлеген дөрөс аныклауга комачаулаучы килешелмәгән төзәтмәләр бар, житди зыян килгән; мәжбүри булган барлык пунктлар да тутырылмаган очракларда</p>	
<p>2.9. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктату яки кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Дәүләт хезмәтен күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр:</p> <p>1) Гаризада күрсәтелгән эшләр Россия Федерациясенең мәдәни мирас объектларын саклап калу өлкәсендәге законнары, шулай ук Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарих һәм мәдәният һәйкәлләре) Бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектының милек хужасының яки башка законлы</p>	<p>Россия Мәдәният министрлыгының 1278 номерлы боерыгы белән расланган Тәртипнең 7нче пункты</p>

	<p>иясенәң таләпләренә туры килми;</p> <p>2) йөкләмә бирү турындагы гариза вәкаләтсез зат тарафыннан имзаланган;</p> <p>3) хәзерге Регламентның 2.5 пунктының 2нче подпунктында күрсәтелгән документлар китерелмәгән.</p> <p>Кире кагу кәгазь документ формасында рәсмиләштерелә.</p> <p>Йөкләмә бирүне кире кагу турында гариза бирүчегә белдерү хаты шул ук сорау белән кабат мөрәжәгать итүгә каршылык була алмый.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатуга нигезләр каралмаган.</p>	
<p>2.10. Дәүләт хезмәте күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасының яки башка түләүнең тәртибе, зурлыгы һәм нигезләре</p>	<p>Дәүләт хезмәте бушлай күрсәтелә</p>	
<p>2.11. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә кирәк булган һәм мәжбүри хезмәтләр өчен түләү алуның тәртибе, зурлыгы һәм нигезләре (шул исәптән түләү зурлыгын</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр таләп ителми</p>	

хисаплау методикасы турында мәгълүмат)		
2.12. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза язганда һәм аның нәтижәсен алганда чиратта торунуң иң зур вакыты	<p>Чират булган очракта, йөкләмәне кәгазьдә алу өчен гариза бирү вакыты - 15 минуттан артык түгел.</p> <p>Күрсәткән дәүләт хезмәте нәтижәсен алганда көтү вакыты 15 минуттан артык түгел.</p> <p>Аерым дәүләт хезмәте алучылар өчен чиратлык каралмаган.</p>	РФ Президентының 601нче номерлы Указы, п.1
2.13. Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаны (шул исәптән электрон формада) теркәү срогы	<p>1) Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаны, шул исәптән электрон формада жиһәрелгәннен, теркәү гариза һәм документлар кабул ителгән көнне башкарыла;</p> <p>2) ял (бәйрәм) көнне электрон формада килгән гариза ял (бәйрәм) артыннан килүче көнне теркәлә.</p>	
2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган биналарга, көтү урыннарына, гариза бирүчеләрне кабул итү урыннарына, шул исәптән күрсәтелгән объектларда инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнарына яраклы рәвештә мөмкинлекләр тудыруга, дәүләт хезмәте күрсәтү турында визуаль, текст	<p>Дәүләт хезмәтен күрсәтү янғын сүндерү системасы жиһазлары, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән тәмин ителгән биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.</p> <p>Хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү һәм чыгу, шулау ук объект буйлап мөстәкыйль рәвештә хәрәкәтләнү өчен инвалидларга шартлар тудырыла.</p>	210-ФЗ номерлы Федераль закон; ТР Министрлар кабинетының 880 номерлы карары белән расланган Тәртип

<p>формасында һәм мультимедиа мәгълүматны урнаштыруга таләпләр</p>	<p>Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы визуаль һәм мультимедиа, текст формасындагы мәгълүмат гариза бирүчеләр, шул исәптән инвалидлар өчен җайлы урыннарда урнаштырыла.</p>	
<p>2.15. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүче белән вазифаи затларның бергә эшләү вакыты һәм саны, дәүләт хезмәтен купфункцияле үзәктә, аның ерактагы эш урыннарында алу мөмкинлеге, дәүләт хезмәте күрсәтү барышы турындагы мәгълүматны (шул исәптән мәгълүмати-коммуникацияле технологияләр кулланып) алу мөмкинлеге</p>	<p>Дәүләт хезмәте күрсәтүнең Регламент тарафыннан билгеләнгән вакытын, шулай ук тәртибен үтәп, Комитет хезмәт күрсәтүнең сыйфатын һәм мөмкинлеген тәмин итә.</p> <p>Дәүләт хезмәте алу мөмкинлегенең күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. хезмәт күрсәтү урынына жәмәгать транспорты белән килү мөмкинлеге; 2. хезмәт күрсәтү биналарында инвалидлар өчен шартлар булу; 3. дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җитәрлек дәрәжәдә белгечләр һәм биналар булу; 4. мәгълүмати стендларда, Интернет челтәрендә, Комитетның рәсми сайтында (http://okn.tatarstan.ru), Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында (http://www.gosuslugi.ru/) дәүләт хезмәте күрсәтүнең ысуллары, тәртибе, вакыты 	<p>ТР Министрлар кабинетының 880 номерлы карары белән расланган Тәртипнең 2.4. п.</p> <p>РФ Президентының 601нче номерлы Указы, п.1</p>

турында тулы мәгълүмат булдыру;

5. гаризаны электрон формада бирү мөмкинлеге;

6. дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләрен электрон формада алу мөмкинлеге

7. инвалидларга, башка затлар белән беррәттән хезмәт алуга комачаулаучы башка (бинада шартлар тудыруга бәйләнмәгән) авырлыкларны жиңәргә ярдәм итү.

Дәүләт хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

- документларны кабул итү һәм карау вакытын үтәү;

- дәүләт хезмәте нәтижәсен алуның вакытын үтәү;

- Комитет белгечләре тарафыннан хәзерге Регламентны үтәүгә прецедент (нигезле шикаять) булмау;

- эш вакытында гариза бирүченең Комитет белгечләре белән очрашу саны:

- дәүләт хезмәте алу турында гариза биргәндә – бердән артык түгел (консультацияләрне исәпкә алмыйча);

	<p>- дәүләт хезмәте алу өчен документларны почта аша жибергәндә – юк (консультацияләрне исәпкә алмыйча).</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәткәндә гариза бирүченең Комитет белгече белән бергә эшләве – 15 минуттан артык түгел.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтү, шул исәптән бу турыда гариза бирү, күпфункцияле үзәкләр, аларның аерым эш урыннары аша башкарылмый.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турындагы мәгълүматны Комитет сайтында (http://okn.tatarstan.ru), Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (http://uslugi.tatarstan.ru), Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында (http://www.gosuslugi.ru) алырга мөмкин.</p>	
<p>2.16. Дәүләт хезмәтен электрон формада күрсәтүнең үзенчәлекләре</p>	<p>Гариза һәм документлар (күчермәләре) Комитетка 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә яраклы рәвештә, электрон цифрлы имза белән, электрон йөртүче һәм (яки) мәгълүмати-телекоммуникацияле гомум куллану челтәрен кулланып, шул исәптән Интернет аша жиберелергә мөмкин.</p>	<p>63-ФЗ Федераль законның 2нче маддәсе, п.11;</p> <p>210-ФЗ Федераль законының 21.1</p>

	<p>Дәүләт хезмәте алуның тәртибе белән Интернет-кабул итү яки Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша танышырга мөмкин.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтү, шул исәптән бу турыда гариза бирү, күпфункцияле үзәкләр, аларның аерым эш урыннары аша башкарылмый.</p>	маддәсе
--	--	---------

3.Административ процедураларны (гамәлләрне) башкаруның составы, эзлеклелеге һәм үтәлеш вакыты, аларның үтәлеш тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон формада башкаруның үзенчәлекләре, шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрән күпфункцияле үзәкләрдә, аларның аерым эш урыннарында күрсәтүнең үзенчәлекләре

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү гамәлләренең эзлеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү үз эченә түбәндәгеләрне ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү, ярдәм итү, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы документларны рәсмиләштерү буенча;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаны һәм китерелгән документларны карау, кабул итү һәм теркәү;

3) мәдәни мирас объектын саклап калу буенча эшләр үткәргүгә йөкләмә проектын әзерләү;

4) гариза бирүчегә дәүләт хезмәтенең нәтижәсен бирү;

5) административ гамәлләрне күпфункцияле үзәкләрдә, аларның аерым эш урыннарда үтәүнең үзенчәлекләре;

б) техник хаталарны төзәтү.

3.1.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенең блок-схемасы хәзерге Регламентның 7нче кушымтасында бирелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү, ярдәм итү, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы документларны рәсмиләштерү буенча.

3.2.1. Гариза бирүче дәүләт хезмәте алу буенча консультация алып өчен Комитетның мәдәни мирас объектларын саклап калу бүлегенә (алда – Бүлек) шәхсән, телефон буенча, язма һәм (яки) Татарстан Республикасы рәсми порталының Интернет-кабул итүе аша электрон хәбәр формасында (<http://okn.tatarstan.ru>) яки вазифаи затка шәхсән мөрәжәгать итә ала.

Бүлек белгече гариза бирүчегә консультация бирә һәм ярдәм итә, шул исәптән тапшырыласы документларның составы, аларны рәсмиләштерү һәм дәүләт хезмәте алу өчен башка сораулар буенча.

Бу пункт белән билгеләнгән гамәлләр мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыласы документларның составы, формасы һәм дәүләт хезмәте күрсәтү буенча башка сораулар буенча консультация.

3.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаны, тапшырылган документларны карау, дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаны кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Гаризаны һәм хәзерге Регламентның 2.5нче пунктында күрсәтелгән документларны гариза бирүче (аның вәкиле) шәхсән рәвештә кәгазьдә яки почта аша тапшыру турында белдерүле заказлы хат рәвешендә, яки электрон формада Татарстан Республикасы Хөкүмәте рәсми порталының Интернет-кабул итүе аша жиһәрә.

Гаризаны электрон формада жиһәргәндә документларның скан-күчермәләре, заказлы хат формасында почта аша жиһәргәндә – гариза бирүче тарафыннан дәрәсләгән документлар куела.

Почта аша яки Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша жиһәрелгән гариза һәм документлар гомуми тәртиптә карала.

3.3.2. Комитетның идарә итү һәм исәп-хисап бүлегә белгече (алда – Теркәүче) түбәндәгеләрне башкара:

- гаризаны һәм аңа кушылган документларны кабул итә;

- гаризаны һәм кушылган документларны терки (электрон рәвештә);

- гариза һәм кушылган документларны (алда – документлар) электрон формада Татарстан Республикасы хакимият органнарының бердәм ведомствоара электрон документ әйләнеше системасы (“Электрон Хөкүмәт”)(алда – документ әйләнеше) аша Комитет рәисенә (алда – рәис) (Комитет рәисе урынбасарына) (алда – рәис урынбасары) жиһәрә.

Бу пункт белән билгеләнгән процедура гариза бирелгән көнне башкарыла.

Процедура нәтижәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм рәискә (рәис урынбасарына) гариза һәм документлар.

3.4. Мәдәни мирас объектны саклап калу буенча эшләр үткәрүгә йөкләмә проектын әзерләү.

Рәис (рәис урынбасары) гаризаны карый һәм Бүлек башлыгына жиһәрә.

Бу пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура бетү моментынан соң 2 көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: Бүлек башлыгына жиһәрелгән гариза һәм документлар.

3.4.1. Бүлек башлыгы гариза һәм документларны карый, йөкләмә проектын эшләү өчен бүлек белгеченә жиһәрә.

Бу пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура бетү моментыннан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: бүлек белгеченә йөкләмә проекты ясау өчен җибәрелгән гариза һәм документлар.

3.4.2. 2.5 пункттың күрсәтелгән, тапшырылган документлар нигезендә бүлек белгече түбәндәгә эшләрне башкара:

- гариза һәм документларны карый;
- гаризада һәм аңа кушылган документларда күрсәтелгән мәгълүматның дөрөсләгән тикшерә;
- мәдәни мирас объектына зыян китермәс өчен кирәк булган техник чараларны билгеләү максаты белән объектка бара;
- мәдәни мирас объектын саклап калу буенча эшләр үткәрү йөкләмәсе проектың эзерли.

Бу пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура бетү моментыннан соң унбиш эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: бүлек белгече йөкләмә проекты һәм документларны килештерү өчен бүлек башлыгына җибәрә.

3.4.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүне кире кагу өчен 2.9 пункты белән каралган нигезләр булганда түбәндәгеләрне башкара:

- йөкләмә бирүне кире кагу турында хат проектың эзерли;
- Йөкләмә бирүне кире кагу турында хат проектың бүлек башлыгына җибәрә.

Бу пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура бетү моментыннан соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: бүлек башлыгына бүлек белгече тарафыннан җибәрелгән йөкләмә бирүне кире кагу турында хат проекты.

3.4.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүне кире кагу өчен 2.9 пункттың каралган нигезләр булмаганда бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

- йөкләмә проектың мәдәни мирас объектының хужасы яки законлы иясе тарафыннан килештерү турында гариза бирүчегә хат проектың (алда – йөкләмәне килештерү турында хат) ике данәдә эзерли;
- йөкләмәнең ике данәсен имзалай;

- йөкләмә проектын мәдәни мирас объектының хужасы яки законлы иясе тарафыннан килештерү турында гариза бирүчегә хат проектын, йөкләмә проектын ике данәдә документлар белән бүлек башлығына килештерүгә жибәрә.

Бу пункт белән билгеләнгән процедура хәзерге Регламентның 3.4.2 пунктында каралган процедура бетү моментынан соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: бүлек белгече тарафыннан бүлек башлығына жибәрелгән йөкләмә проектын мәдәни мирас объектының хужасы яки законлы иясе тарафыннан килештерү турында гариза бирүчегә хат проектын, ике данәдә йөкләмә проектын белән документлар

3.4.5. Бүлек башлығы йөкләмәне килештерү турындагы хат проектын (йөкләмә бирүне кире кагу турындагы хат проектын), ике данәдә йөкләмә проектын документлар белән килештерә һәм имза куяр өчен рәискә (рәис урынбасарына) жибәрә.

Бу пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура бетү моментынан соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: рәискә (рәис урынбасарына) жибәрелгән йөкләмәне килештерү турындагы хат проектын (йөкләмә бирүне кире кагу турында хат проектын), ике данәдә йөкләмә проектын.

3.4.6. Рәис (рәис урынбасары) алынган документларны карый, йөкләмәне килештерү турындагы хатны (йөкләмә бирүне кире кагу турында хат проектын), йөкләмә проектын (булган очракта) имзалай һәм теркәүчегә жибәрә.

Бу пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура бетү моментынан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: теркәүчегә жибәрелгән йөкләмәне килештерү турында имзаланган хат (яки йөкләмә бирүне кире кагу турында), ике данәдә йөкләмә (булган очракта).

3.5. Дәүләт хезмәте нәтижәсен гариза бирүчегә тапшыру.

3.5.1. Теркәүче түбәндәге эшләрне башкара:

- йөкләмәне килештерү турындагы (яки йөкләмә бирүне кире кагу турындагы) хатны һәм ике данәдә йөкләмәне (булган очракта) терки;

- телефон аша гариза бирүчегә йөкләмәне килештерү турындагы (яки йөкләмә бирүне кире кагу турындагы) хатны һәм йөкләмәне (бар очракта) алу кирәклеген хәбәр итә;

- бүлөккө документларны бирэ.

Бу пункт белән билгелэнгән процедура алдагы процедура бетү моментыннан соң бер эш көнө эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: йөкләмәне килештерү (яки йөкләмә бирүне кире кагу) турындагы теркәлгән һәм бүлөккә бирелгән хат һәм ике данәдә йөкләмә (булган очракта).

3.5.2. Бүлек белгече ике данә йөкләмәгә (булган очракта) мөһер куя һәм гариза бирүчегә йөкләмәне килештерү (яки йөкләмә бирүне кире кагу) турындагы хатны һәм ике данә йөкләмәне (булган очракта) алуны дөрөсләп имза куйдырып тапшыра.

Йөкләмә бирү белән бәйле документлар Бүлектә саклана.

Бу пункт белән билгелэнгән процедура гариза бирүче килгән көндә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган йөкләмәне килештерү (яки кире кагу) турындагы хат һәм ике данә йөкләмә (булган очракта).

3.6. Административ гамәлләрне күпфункцияле үзәкләрдә, аларның ерактан торып эш урыннарында башкаруның үзенчәлекләре.

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәкләрендә, аларның ерактан торып эш урыннарында дәүләт хезмәте күрсәтелми.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Дәүләт хезмәте алучы яки аның законлы вәкиле йөкләмәдә техник хата тапкан очракта теркәүчегә түбәндәгеләрне китерә:

- хәзерге Регламентның 4нче кушымтасына яраклы рәвештә техник хатаны төзәтү турында гариза;

- дәүләт хезмәте алучыга яки аның законлы вәкиленә бирелгән техник хатасы булган дәүләт хезмәте нәтижәсе;

- техник хата барлыгын дәлилләүче документлар (аларның күчермәләре).

Йөкләмәдә күрсәтелгән мәгълүматтагы техник хатаны төзәтү турындагы гариза дәүләт хезмәтен алучы яки аның законлы вәкиле тарафыннан шәхсэн, яки почта (шул исәптән электрон почта), яки Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы аша бирелә.

Почта яки Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы аша жиһәрелгән гариза һәм документлар (аларның күчәрмәләре) гомуми тәртиптә карала.

3.7.2. Теркәүче гариза һәм документларны (аларның күчәрмәләрен) карый.

Йөкләмәдә техник хата булган очракта теркәүче түбәндәгеләрне башкара:

- хәзерге Регламентның 5нче кушымтасына яраклы рәвештә гаризаны китерелгән форма буенча техник хатаны төзәтү турындагы гаризаларны теркәү журналында терки;

- дәүләт хезмәте алучыга яки аның законлы вәкиленә гариза һәм документларны (аларның күчәрмәләрен) алу турында (гаризаны теркәү, йөкләмәне бирү вакытын һәм урынын күрсәтеп) язу бирә;

- гариза һәм документларны (аларның күчәрмәләрен) Бүлеккә жиһәрә.

Теркәүче, йөкләмәдә техник хата булмаган очракта, дәүләт хезмәте алучыга яки аның законлы вәкиленә йөкләмәдә техник хата юклыгын хәбәр итә һәм, гаризаны кире кагу сәбәпләрен аңлатып, гаризаны һәм документларны (аларның күчәрмәләрен) кире кайтара.

Бу подпункт белән билгеләнгән процедура техник хатаны төзәтү турында гариза кергән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза һәм документларны (аларның күчәрмәләрен) теркәүсез кире кайтару, яки техник хатаны төзәтү турындагы гаризаларны теркәү журналында теркәү язуы; гариза бирүчедән аның гаризасын һәм документларын (күчәрмәләрен) кабул итү, теркәү турында язма (гаризаны теркәү датасын, йөкләмәне бирү датасын һәм урынын күрсәтеп): Бүлеккә бирелгән гариза һәм документлар (күчәрмәләре).

3.7.3. Бүлек белгече:

- йөкләмәгә мәгълүмати системада төзәтмә кертә;

- йөкләмәне ике данәдә кәгазьдә бастыра;

- дәүләт хезмәте алучы адресына техник хатаны төзәтү турында хәбәр проектын әзерли;

- ике данә йөкләмәне һәм хәбәр проектын имзалау өчен бүлек башлыгына, рәискә жиһәрә.

Бу подпункт белән билгеләнгән процедура техник хатаны төзәтү турында гариза кергән көндә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: рәискә (рәис урынбасарына) имзалау өчен жибәрелгән йөкләмә проекты һәм хәбәр проекты.

3.7.4. Рәис (рәис урынбасары) ике данә йөкләмәне һәм хәбәрне имзалый һәм Бүлеккә жибәрә.

Бу подпункт белән билгеләнгән процедура хәзерге Регламентның 3.7.3 подпункты белән каралган процедура бетү вакытыннан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: имзаланган һәм Бүлеккә жибәрелгән ике данә йөкләмә һәм хәбәр.

3.7.5. Бүлек белгече хәзерге Регламентның 3.5.2 подпунктында каралган гамәлләрне башкара.

Дәүләт хезмәтен алучы яки аның законлы вәкиле бирелгән язуда билгеләнгән вакытта килмәгән очракта бүлек башлыгы аңа язма хәбәр жибәрә.

Бу подпункт белән билгеләнгән процедура хәзерге Регламентның 3.7.4 подпункты белән каралган процедура бетү вакытыннан бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: дәүләт хезмәте алучыга яки аның законлы вәкиленә тапшырылган йөкләмә, ә вакытында килмәгән очракта - аңа жибәрелгән язма хәбәр.

4. Дәүләт хезмәте күрсәтү һәм аны контрольдә тоту тәртибе

4.1. Вазифаи затлар тарафыннан Регламент кагыйдәнамәләрен һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләр билгеләүче башка норматив хокукый актларны, шулай ук алар тарафыннан карар кабул итүгә контроль административ гамәлләрне үтәү өчен җаваплы структур бүлекнең җитәкчесе һәм рәис урынбасары тарафыннан башкарыла.

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфатын контрольдә тоту түбәндәгеләрне үз эченә ала: тикшерүләр уздыру, карау, карар кабул итү һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәлсезлекләренә) шикаятьле мөрәжәгатьләргә җавап эзерләү.

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты Комитетның бу эшкә вәкаләтле (вәкаләтләре Комитетның структура бүлеге турындагы кагыйдәнамәдә билгеләнә) вазифаи затлары тарафыннан һәм вазифаи регламентлар белән башкарыла.

Административ гамәлләрне үтәүнең контроль формасы булып түбәндәгеләрне тикшерү тора: эш кәгазьләренең башкарылуы; документларны карау нәтижәләренең закон (хәзерге Регламент) таләпләренә туры килүе; документларны кабул итү вакыты һәм тәртибе үтәлү; дәүләт хезмәте күрсәткәндә нәтижәләрне бирү вакыты һәм тәртибе үтәлү.

Тикшерүләр планлы рәвештә (эш планнары нигезендә) һәм плансыз характерда (гариза бирүченең мөрәжәгәте буенча) үткәрелә.

4.2. Тикшерү нәтижәсендә гариза бирүчеләрнең хокукын бозу ачылса, гаепле дип табылган дәүләт хезмәте күрсәтүгә җаваплы вазифаи затлар, Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә җаваплылыкка тартыла.

4.3. Жәмәгать, аларның берләшмәләре тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтүгә контроль Комитет эшчәнлегенең ачыклығы, дәүләт хезмәте турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат, мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге бирү аша башкарыла.

5. Комитетның, шулай ук аның вазифаи затларының һәм дәүләт хезмәткәрләренең карарларын һәм гамәлләрен судка кадәр (судтан тыш) шикаять итү тәртибе

5.1. Гариза бирүчеләр Комитетның, аның вазифаи затының яки дәүләт хезмәткәренең гамәлләрен (гамәлсезлекләрен) шикаять итәргә хаклы.

5.2. Гариза бирүче шикаять белән мөрәжәгать итәргә, шул исәптән түбәндәге очракларда, мөмкин:

1) дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы сорауны теркәү вакытын бозу;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү вакытын бозу;

3) Гариза бирүчедән Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары белән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен каралмаган документларны, мәгълүматны таләп итү яки гамәлләр башкару;

4) Гариза бирүчедән Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары белән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен каралган документларны кабул итүне кире кагу;

5) Федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән норматив хокукый актлар, Татарстан Республикасының законнары һәм башка норматив хокукый актлары белән кире кагу нигезләре каралмаган очракта документларны кабул итмәү;

6) дәүләт хезмәте күрсәтү вакытында гариза бирүчедән Россия Федерациясенә, Татарстан Республикасының норматив хокукий актлары белән каралмаган түләү таләп итү;

7) Комитетның, аның вазифаи затының дәүләт хезмәте нәтижеләрендәге жибәргән хаталарын төзәтүдән баш тартуы яки бу эшне башкаруның билгеләнгән вакытын бозуы;

8) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижеләрен тапшыруның вакытын һәм тәртибен бозу;

9) Россия Федерациясенә, Татарстан Республикасының законнары һәм алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукий актлары белән каралмаган очракта дәүләт хезмәтен күрсәтүне туктату;

10) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәк документларны һәм мәгълүматны кабул итүне беренче тапкыр кире кагу вакытында юклыгы яки дәрәс булмавы күрсәтелмәгән документларны аннан таләп итү (210-ФЗ федераль законның 7нче маддәсе, 1нче өлеш, п.4 искәрмә булып тора).

5.3. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Дәүләт хезмәте күрсәтүче Комитетның, аның вазифаи затының, дәүләт хезмәткәренә, рәисенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлекләренә) шикаять почта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәк аша, Интернет мәгълүмати-телекоммуникацион челтәрен (Комитетның электрон адресын: komitet.okn@tatar.ru), Комитетның рәсми сайты (<http://okn.tatarstan.ru>), Бердәм, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталын (<http://www.gosuslugi.ru>), Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль порталын (<http://uslugi.tatarstan.ru>) кулланып, шулай ук гариза бирүчегә кабул итү вакытында бирелергә мөмкин.

5.4. Шикаятьне карау вакыты – теркәү көненнән соң 15 эш көне. Комитетның, аның вазифаи затының гариза бирүчедән документларны алуны яки жибәрилгән хаталарны төзәтүне, яки шундый хаталарны төзәтү өчен билгеләнгән вакытны бозу турындагы шикаять бирү очрагында – теркәү көненнән биш эш көне эчендә.

5.5. Шикаять түбәндәгеләрне үз эченә алырга тиеш:

1) Шикаять ителүче Комитетның, аның вазифаи затының яки дәүләт хезмәткәренә исеме, карары һәм гамәле (гамәлсезлегә);

2) Гариза бирүче затның фамилиясе, исеме, әтисенә исеме (булган очракта) яки гариза бирүче юридик затның исеме, урнашкан урыны турындагы мәгълүмат,

шулай ук элемтә өчен телефоны, жавап жибәрү өчен электрон (булган очракта) һәм почта адресы (адреслары);

3) Комитетның, аның вазифаи затының, яки дәүләт хезмәткәренең шикаять бирелүче карары һәм гамәле (гамәлсезлеге).

4) Комитетның, аның вазифаи затының, яки дәүләт хезмәткәренең карары яки гамәле (гамәлсезлеге) белән риза булмаганлыгын раслаучы дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслаучы документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләре китерелергә мөмкин.

5.6. Шикаятьне карау нәтижәсендә түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе турындагы документларда жибәрелгән хаталарны төзәтү, гариза бирүчегә Россия Федерациясе, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары белән каралмаган акчаларны кире кайтару;

2) шикаятьне канәгатьләнделерү кире кагыла.

Шикаятьне карау нәтижәсе турында язма рәвештә, гариза бирүченең теләге буенча – электрон почта аша, карар кабул ителгәннән соң икенче көннән дә соңга калмый гариза бирүчегә дәлилле жавап жибәрелә.

5.6.¹. Шикаятьне канәгатьләнделерү турында карар кабул ителгән очракта, бирелгән жавапта дәүләт хезмәте күрсәткәндә булган бозуны тоткарсыз бетерү максатындагы гамәлләр бирелә, шулай ук китерелгән унайсызлыklar өчен гафу үтенелә, гариза бирүчегә алда дәүләт хезмәте алу өчен ни эшләргә кирәклегенә турында мәгълүмат бирелә.

5.6.². Шикаятьне канәгатьләнделерү кире кагылган очракта гариза бирүчегә мондый карарның дәлилләрен, шулай ук кабул ителгән карарны шикаятьләү тәртибен аңлатып жавап бирелә.

5.7. Шикаятьне карау вакытында яки карау нәтижәләрендә административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карарга вәкаләтле вазифаи зат тиз арада булган материалларны прокуратура органнарына жибәрә.

Төбәк әһәмиятендәге мәдәни мирас объекттын, яңа ачыкланган мәдәни мирас объекттын саклап калу буенча эшләр үткәрүгә йөкләмә бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына
1нче кушымта
(Форма)

Татарстан Республикасының мәдәни мирас объектларын саклау Комитеты рәисенә

(Физик затның исеме, фамилиясе, әтисенен исеме һәм яшәгән урыны, яки юридик затның урнашкан урыны, элемтә өчен телефоны)

Төбәк әһәмиятендәге мәдәни мирас объекттын, яңа ачыкланган мәдәни мирас объекттын саклап калу буенча эшләр үткәрүгә йөкләмә бирү турында **Гариза**

№ _____

1. Гариза бирүче:

(юридик затның атамасы, аның оештыру-хокукый формасын күрсәтеп, яки физик затның исеме, фамилиясе, әтисенен исеме)

ИНН
КПП
ОГРН/ОГРНИП

Гариза бирүченең адресы (урнашкан урыны):

(республика, өлкә, район)			
(шәһәр)			
(урам)	(йорт)	(корп.)	(офис)

Гариза бирүченең почта адресы:

(индекс)	(республика, өлкә, район)		
(шәһәр)			
(урам)	(йорт)	(корп.)	(офис)

5. Мәдени мирас объектының территорияләре һәм аны саклау зоналарының тасвирламасы (раслау турындагы документка сылтап кыскача тасвирламасы):

--

6. Мәдени мирас объекты һәм аның техник халәте турында кыскача мәгълүмат (кече архитектура формаларын, дивар нәкышен һәм эчке жиһаз предметларын, инженерлык корымаларын керттеп):

--

7. Мәдени мирас объектының сак предметы:

--

8. Мәдени мирас объектын саклап калу буенча эшләр уздыруга нигез:

Расланган документның төре	
Теркәү номеры	
Раслау датасы	
Мәдени мирас объектын саклап калу буенча эшләрнең төп эчтәлеге	
Эш башлану вакыты	
Эшләрне бетерү вакыты	
Мәдени мирас объектының фаразланган куллануы	
Саклык буенча эшләр яки локаль эшләр уздыруның билгеләнгән чиратлыгы	

9. Заказчы турында мәгълүмат:

Заказчы:

--

(юридик затның тулы исеме, оештыру-хокукый формасы, оештыру документларына яраклы рәвештә; (физик затлар өчен - исеме, фамилиясе, әтисенең исеме)

Урнашкан урыны (адресы):

--

(республика, өлкә, район)

--

урам (шәһәр) йорт корп. офис

ИНН

ОГРН/ОГРНИП

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Жаваплы вәкиле:

--

(Ф.И.О.)

--

Элемтэ өчен телефон:
(шәһәр кодын кертеп)

10. Проект оешмасы (физик зат) турында мәгълүмат:

Оешма:

(юридик затның тулы исеме, оештыру-хокукый формасы, оештыру документларына яраклы рәвештә; (физик затлар өчен - исеме, фамилиясе, әтисенең исеме)

Урнашкан урыны (адресы):

(республика, өлкә, район)

(шәһәр)

урам

йорт

корп.

офис

ИНН

ОГРН/ОГРНИП

Мәдәни мирас объектн саклап калу буенча эшчәнлек алып баруга лицензия турында мәгълүмат:

Теркәү номеры	<input type="text"/>
Бирелгән вакыты	<input type="text"/>

Жаваплы вәкиле:

(Ф.И.О.)

Элемтэ өчен телефон:
(шәһәр кодын кертеп)

11. Эш төрләре буенча проект оешмалары турында мәгълүмат:

Оешма:

(юридик затның тулы исеме, оештыру-хокукый формасы, оештыру документларына яраклы рәвештә; (шәхси эшмәкәрләр өчен - исеме, фамилиясе, әтисенең исеме)

Урнашкан урыны (адресы):

(республика, өлкә, район)

(шәһәр)

урам

йорт

корп.

офис

ИНН

ОГРН/ОГРНИП

Мәдәни мирас объектн саклап калу буенча эшчәнлек алып баруга лицензия

Теркәү номеры	Бирелә вакыты
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Жаваплы вәкил:

(Ф.И.О.)

Элемтә өчен телефон:
(шәһәр кодын кертеп)**12. Производство оешмасы турында мәгълүмат:**

Оешма:

(юридик затның тулы исеме, оештыру-хокукый формасы, оештыру документларына яраклы рәвештә; (шәхси эшмәкәрләр өчен - исеме, фамилиясе, әтисенәң исеме)

Урнашкан урыны:

(республика, өлкә, район)

Казан

(шәһәр)

урам

йорт

лит.

офис

ИНН

ОГРН/ОГРНИП

Мәдәни мирас объектның саклап
калу буенча эшчәнлек алып
баруга лицензия

Теркәү номеры

Бирелү вақыты

Теркәү номеры	Бирелү вақыты
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Жаваплы вәкиле:

(Ф.И.О.)

Элемтә өчен телефон:
(шәһәр кодын кертеп)**13. Эш төрләре буенча производство оешмалары турында мәгълүмат:**

Оешма:

(юридик затның тулы исеме, оештыру-хокукый формасы, оештыру документларына яраклы рәвештә; (шәхси эшмәкәрләр өчен - исеме, фамилиясе, әтисенәң исеме)

Урнашкан урыны (адресы):

(республика, өлкә, район)

(шәһәр)

урам

йорт

корп.

офис

(жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгөртү) куллану, тарату (шул исэптэн бирү), шәхси үзенчәлекләрән бетерү, блокадалау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматны эшкәртү өчен кирәк булган башка гамәлләрне, алар нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтүче орган тарафыннан карар кабул итү максатында, ризалыгымны раслыйм, шул исэптән автоматлаштырылган рәвештә, алар нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтүче орган тарафыннан карар кабул итүне кертеп.

Шуның белән раслыйм: минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән зат шәхесенә кагылышлы, гаризага, шулай ук минем тарафтан шәхсэнә кертелгән мәгълүматлар, дәрәс. Гаризага кушылган документлар (аларның күчәрмәләре), Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә; гариза бирү вакытына бу документлар һәм андагы мәгълүматлар дәрәс.

_____ (вазифасы) (имза) М.П.

_____ (Ф.И.О. тулысынча)

"__" _____ 20__ г."

Күрсәтелгән дәүләт хезмәтен бәяләү буенча сораштыруда түбәндәге телефон буенча катнашуга ризалыгымны белдерәм: _____.

_____ (дата) (имза) (Ф.И.О.)

(_____)

Төбәк эһәмиятендәге мэдәни мирас
объектын, яңа ачыкланган мэдәни мирас
объектын саклап калу буенча эшләр
үткәругә йөкләмә бирү буенча дәүләт
хезмәте күрсәтүнең административ
регламентына
2нче кушымта
(Форма)

КИЛЕШТЕРЕЛГӘН:

(вазифасы)

(оешманың исеме)

(имза) (Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ е.

РАСЛЫЙМ:

(вазифасы)

(мэдәни мирас объекттын саклау органының
исеме)

(имза) (Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ е.

**Яңа ачыкланган мэдәни мирас объекттын, төбәк эһәмиятендәге мэдәни мирас
объектын саклап калу буенча эшләр үткәругә
ЙӨКЛӘМӘ**

№ _____

1. Мэдәни мирас объекттын:

2. Мэдәни мирас объекттынның адресы (урнашкан урыны) :

(республика, өлкә, район)

(шәһәр)

урам

йорт

корп.

офис

3. Мэдәни мирас объекттынның иясе (кулланучысы) турында мәғълүмат:

Милек иясе (кулланучы):

юридик затның тулы исеме, оештыру-хокукый формасы(оештыру документларына яраклы
рәвештә); исеме, фамилиясе, этисенең исеме

Урнашкан урыны (адресы):

(республика, өлкә район)

	(шәһәр)
урам	йорт <input type="text"/> корп. <input type="text"/> кв. <input type="text"/>
Исәп-хисап сәтә	<input type="text"/>
КПП	<input type="text"/>
Лицевой сәет	<input type="text"/>
БИК	<input type="text"/> К/с <input type="text"/>
Жаваплы вәкиле:	<input type="text"/>
	(Ф.И.О.)
Элемтә өчен телефон: (шәһәр кодын кертеп)	<input type="text"/>
Электрон почта адресы:	<input type="text"/>

4. Гамәлдәге сакчылык йөкләмәсе, сак-аренда килешүләре һәм сакчылык килешүләре турында мәгълүмат:

Төрә	<input type="text"/>
Номеры	<input type="text"/>
Дата	<input type="text"/>
Документны биргән мэдәни мирас объектн саклау органы	<input type="text"/>
Заманча куллану характеры	<input type="text"/>

5. Мәдәни мирас объектн территориясе һәм аның сак зоналары чикләренәң тасвирламасы (раслау турындагы документка сылтама белән кыскача тасвирламасы):

6. Мәдәни мирас объектн һәм аның техник халәте турында кыскача мәгълүмат (кече архитектура формаларын, дивардагы нәкышен һәм эчке жиһаз предметларын, инженер корылмаларын һәм жиһазларын кертеп):

7. Мәдәни мирас объектнның сак предметы:

8. Мәдәни мирас объектн саклап калу буенча эшләр үткәрү өчен нигез:

Расланган документның төрә	<input type="text"/>
Теркәү номеры	<input type="text"/>
Раслау вакыты	<input type="text"/>

БИК

К/с

Мәдәни мирас объектын саклап калу буенча эшчәнлек алып баруга лицензия турында мәгълүмат:

Теркәү номеры	<input type="text"/>
Бирелү вакыты	<input type="text"/>

Жаваплы вәкиле:

(Ф.И.О.)

Элемтә өчен телефон:
(шәһәр кодын кертеп)

11. Эш төрләре буенча проект оешмалары турында мәгълүмат:

Оешма:

юридик затның тулы исеме, оештыру-хокукый формасы (оештыру документларына яраклы рәвештә); (шәхси эшмәкәрләр өчен - исеме, фамилиясе, әтисенәң исеме)

Урнашкан урыны (адресы):

(республика, өлкә, район)

(шәһәр)

урам йорт корп. офис

Исәп-хисап сәтеты

КПП

Лицевой сәт

БИК

К/с

Мәдәни мирас объектын саклап калу буенча эшчәнлек алып баруга лицензия

Теркәү номеры	Бирелү вакыты
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Жаваплы вәкиле:

(Ф.И.О.)

Элемтә өчен телефон:
(шәһәр кодын кертеп)

12. Производство оешмасы турында мәгълүмат:

Оешма:

юридик затның тулы исеме, оештыру-хокукый формасы (оештыру документларына яраклы рәвештә); (шәхси эшмәкәр өчен - исеме, фамилиясе, әтисенәң исеме)

Урнашкан урыны (адресы):

(республика, өлкә, район)

Казан

(шәһәр)

урам йо рт лит. офис

Исәп-хисап сәетү

КПП

Лицевой сәетү

БИК К/с

Мәдәни мирас объектүн саклап
калу буенча эшчәнлек алып
баруга лицензия

Теркәү номеры	Бирелү вакыты
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Жаваплы вәкиле:

(Ф.И.О.)

Элемтә өчен телефон:
(шәһәр кодын кертеп)

13. Эш төрләре буенча производство оешмалары турында мәгълүмат:

Оешма:

(юридик затның тулы исеме, оештыру-хокукый формасы (ештыру документларына яраклы
рәвештә); (шәхси эшмәкәр өчен - исеме, фамилиясе, этисенең исеме)

Урнашкаш урыны (адресы):

(республика, өлкә, район)

(шәһәр

урам йорт корп. офис

Исәп-хисап сәетү

КПП

Лицевой сәетү

БИК

К/с

Мәдәни мирас объектүн саклап
калу буенча эшчәнлек алып
баруга лицензия

Теркәү номеры	Бирелү вакыты
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Жаваплы вәкиле:

(Ф.И.О.)

Элемтә өчен телефон:
(шәһәр кодын кертеп)

14. Элегрәк башкарылган фәнни-проект, проект документлары һәм аларны куллану мөмкинлекләре, элегрәк бирелгән килештерүләр турында мәгълүмат:

--

15. Мэдэни мирас объектларын саклап калу буенча фэнни-проект документларның составы һәм эчтәлеге (гомумән, этаплары, локаль эшләр):

1нче бүлек. Беренчел-рөхсәт бирү документларын бүлеп, башлангыч эшләр. Мэдэни мирас объектының куркынычсызлык һәм ышанычлылык характеристикаларына эш төрләре йогынтысын билгеләү актларын эзерләү	
2нче бүлек. Комплекслы фэнни тикшеренүләр (фэнни-тикшеренү программасы нигезендә):	
Эш башлауга кадәр булган этап	Эш барышындагы этап
3нче бүлек. Реставрация һәм яраклаштыру проекты:	
Эскиз-проект (проектның архитектура һәм конструкция чишелеше)	Проект
4нче бүлек. Эш фэнни-проект документлары:	
Эш башлау этабы	Эш барышы этабы
5нче бүлек. Отчет документлары	

16.Күрсәтү өчен материалларның төре һәм составы:

--

17. Фэнни-проект документларын килештерүнең тәртибе һәм шартлары, инстанция һәм оешмаларны күрсәтеп:

--

18. Фэнни житәкчелеккә, автор тарафыннан һәм техник күзәтүгә таләпләр (дәвамлылыгын күрсәтеп). Консультацияләр өчен югары квалификацияле белгечләр һәм галимнәрне жәлеп итү:

--

19. Эш төрләрен күрсәтеп, технология һәм эш методлары буенча тәжрибә эшләре уздыру кирәклеген:

--

20. Заказчы тарафыннан бирелә торган башлангыч һәм рөхсәт документлары:

--

21. Заказчыга техник ярдәм күрсәтү йөзеннән, документлар исемлеген күрсәтеп, башлангыч һәм рөхсәт документларын жыю кирәклеген:

22. Өстәмә таләпләр һәм шартлар:

--

Йөкләмә килештерелгән:

(вазифасы, оешманың исеме) (имза) (Ф.И.О.тулысынча)

Йөкләмә әзерләнгән:

(вазифа, оешманың исеме) (имза) (Ф.И.О. тулысынча)

фәнни-проект эшләренең төрләрә буенча оешмалар һәм белгечләрне жәлеп итеп:

_____ жәлеп ителделәр (жәлеп ителмәделәр) _____

(вазифасы, оешманың исеме) (имза) (Ф.И.О. тулысынча)

Төбәк әһәмиятендәге мэдәни мирас
объектын, яңа ачыкланган мэдәни мирас
объектын саклап калу буенча эшләр
үткәрүгә йөкләмә бирү буенча дәүләт
хезмәте күрсәтүнең административ
регламентына
3нче кушымта
(Форма)

ЙӨКЛӘМӘ БИРҮГӘ ИСӘП
ЖУРНАЛЫ

Йөкләмән ең номеры һәм датасы	Гариза бирүче	Йөкләмә бирү датасы	Гариза бирүченең фамилиясе һәм инициаллар ы	Ышаныч кәгазенең номеры һәм датасы	Алу кәгазе
1	2	3	4	5	6

Төбәк әһәмиятендәге мәдәни мирас
объектын, яңа ачыкланган мәдәни мирас
объектын саклап калу буенча эшләр
үткәругә йөкләмә бирү буенча дәүләт
хезмәте күрсәтүнең административ
регламентына
4нче кушымта
(Форма)

Татарстан Республикасының мәдәни мирас
объектларын саклау Комитеты рәисенә

(Физик затның исеме, фамилиясе, әтисенәң
исеме һәм яшәгән урыны, яки юридик
затның урнашкан урыны, элемтә өчен
телефоны)

Төбәк әһәмиятендәге мәдәни мирас объекттын, яңа ачыкланган мәдәни мирас
объектын саклап калу буенча эшләр үткәругә йөкләмәдә техник хатаны төзәтү
турында
ГАРИЗА

Гариза бирүче:

(Юридик затның тулы исеме, оештыру-хокукый формасы (Оештыру документларына яраклы
рәвештә); физик затлар өчен - исеме, фамилиясе, әтисенәң исеме

ИНН

КПП

ОГРН/ОГРНИП

Гариза бирүченәң адресы (урнашкан урыны):

(республика, өлкә, район)

(шәһәр)

(урам)

(йорт)

(корп.)

(офис)

Гариза бирүченәң почта адресы:

(индекс)						(республика, өлкә, район)
(шәһәр)						
(урам)				(йорт)	(корп.)	(офис)
(элементә өчен телефон, факс)						
(сайт/электрон почта)						

Мәдәни мирас объектын саклап калу буенча йөкләмәдә техник хатаны төзәтү турында карар кабул итүне сорыйм:

(мәдәни мирас объекты)

Мәдәни мирас объектының адресы (урнашкан урыны)

--

Техник хатаның тасвирламасы һәм характеры турында мәгълүмат:

1. 2. 3.

(кирәген билгелә - "V"):

Шәхсэн кулга тапшырырга <9>

Почта аша жиберергә

электрон адреска жиберергә

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире каккан очракта, бу карарны түбәндәге адреска жиберүне сорыйм:

электрон документны күрсәтелгән E-mail: адреска жиберергә:

_____;

Почта аша расланган кәгазь күчермә рәвешендә түбәндәге адреска:

_____.

Үземнең һәм мин тәкъдим иткән затның шәхси мәгълүматларен эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү) куллану, тарату (шул исәптән бирү), шәхси үзенчәлекләрен бетерү, блокадалау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматны эшкәртү өчен кирәк булган башка гамәлләрне) алар нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтүче орган тарафыннан карар кабул итү максатында, ризалыгымны раслыйм, шул исәптән автоматлаштырылган рәвештә, алар нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтүче орган тарафыннан карар кабул итүне кертәп.

Шуның белән раслыйм: минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән зат шәхесенә кагылышлы, гаризага, шулай ук минем тарафтан шәхсэн кертелгән мәгълүматлар, дөрес. Гаризага кушылган документлар (аларның күчермәләре), Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә; гариза

бирү вакытына бу документлар һәм андагы мәгълүматләр дәрәс.

_____ (вазифасы) _____ (имза) М.П. _____ (Ф.И.О. тулысынча)

"__" _____ 20__ г."

Күрсәткән дәүләт хезмәте сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда түбәндәге телефон аша катнашуга ризалыгымны бирәм:

_____ (дата) _____ (имза) _____ (Ф.И.О.) _____

Төбәк әһәмиятендәге мәдәни мирас
объектын, яңа ачыкланган мәдәни мирас
объектын саклап калу буенча эшләр
үткәругә йөкләмә бирү буенча дәүләт
хезмәте күрсәтүнең административ
регламентына
5нче кушымта
(Форма)

ТЕХНИК ХАТАНЫ ТӨЗӘТҮ ТУРЫНДАГЫ ГАРИЗАЛАРНЫ ТЕРКӘУ
ЖУРНАЛЫ

Теркәү номеры (№)	Гариза бирү датасы	Төзәтелгән йөкләмәне бирү датасы	Дәүләт хезмәте алушының яки аның законлы вәкиленең имзасы
1	2	3	4

Төбәк әһәмиятендәге мәдәни мирас объектын, яңа ачыкланган мәдәни мирас объектын саклап калу буенча эшләр үткәругә йөкләмә бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына бнчы кушымта

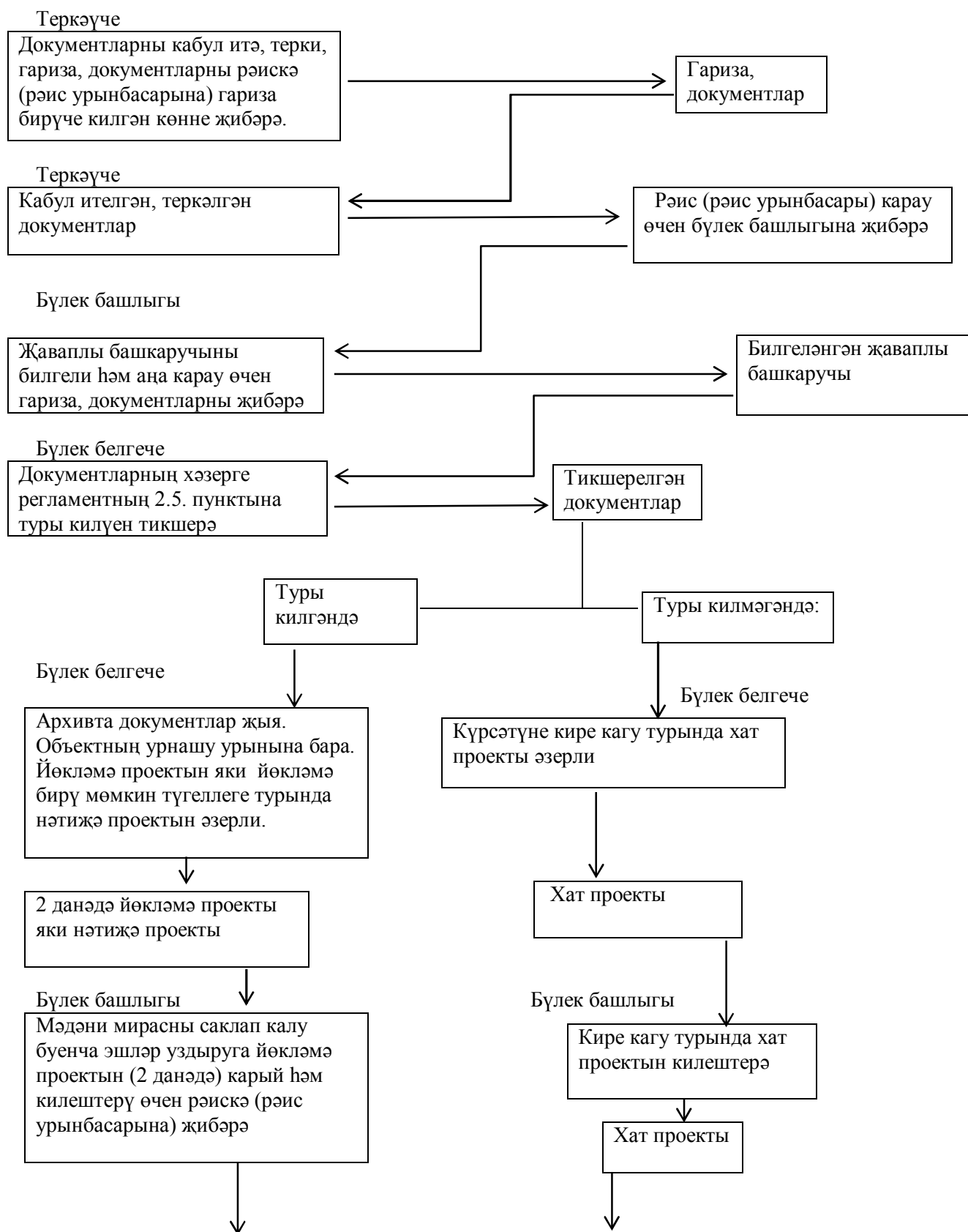
Комитетның дәүләт хезмәте күрсәтүе өчен җаваплы һәм аның күрсәтелүен контрольдә тотучы вазифаи затларының реквизитлары

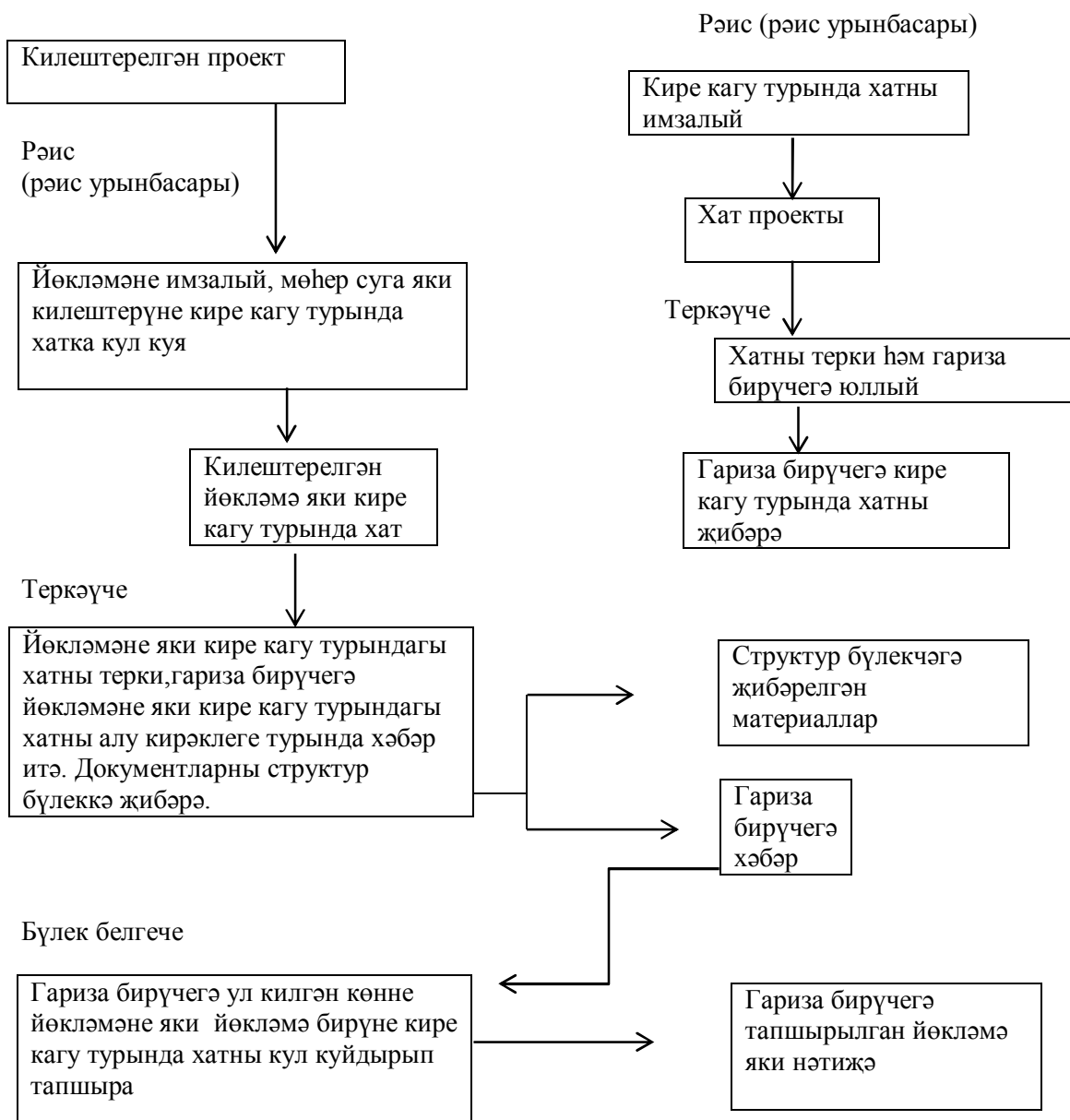
Вазифасы, Ф. И. О.	Телефон	Электрон адресы
Рәис	264-74-17	Ivan.Gushhin@tatar.ru
Рәис урынбасары	264-74-41	Alb.Salyahov@tatar.ru
Теркәүче	264-74-17	komitet.okn@tatar.ru
Бүлек башлыгы	264-74-19	Naila.Hafizova@tatar.ru

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МИНИСТРЛАР КАБИНЕТЫ

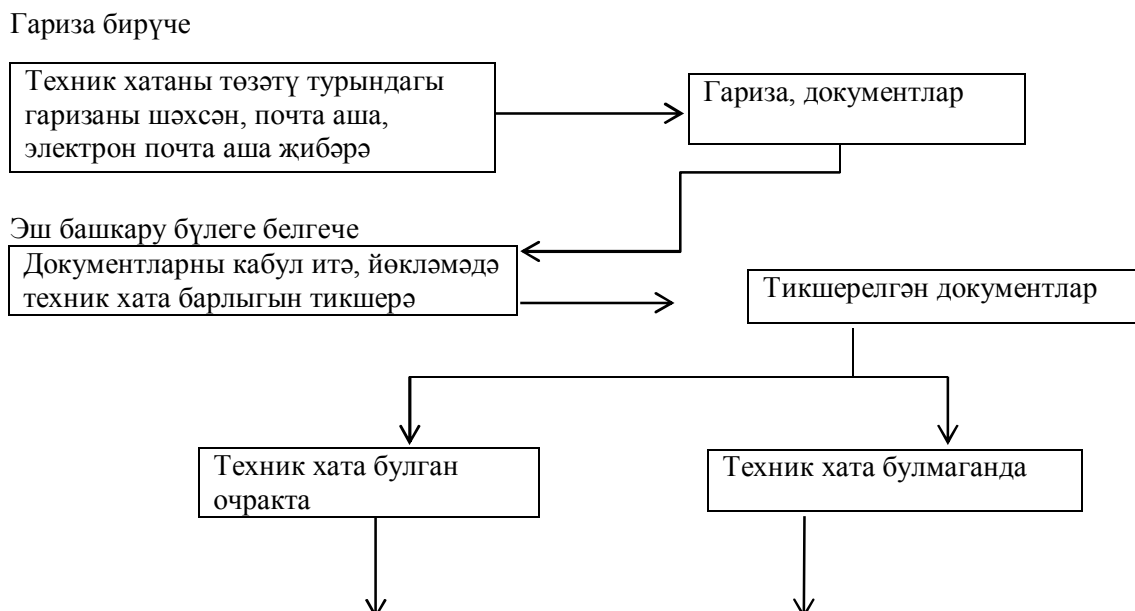
Вазифасы	Телефон	Электрон адресы
Мәдәният һәм Татарстан Республикасы халыклары телләрен үстерү идарәсе башлыгы	264-76-19	Gulshat.Nigmatullina@tatar.ru
Идарә башлыгының урынбасары	264-76-21	Elena.Kondrateva@tatar.ru

Төбәк әһәмиятендәге мәдәни мирас объекттын, яңа ачыкланган мәдәни мирас объекттын саклап калу буенча эшләр үткәрүгә йөкләмә бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 7нче кушымта





Техник хаталарны төзәтү



Теркәүче

