



ПРИКАЗ

БОЕРЫК

28.06.2016

г. Казань

№ 532од

Татарстан республикасы
Территориясендә урнашкан
Ачыкланган мэдәни мирас объектларының
Төбәк әһәмиятендәге мэдәни
Мирас объектлары,
Жирле (муниципаль) мэдәни мирас
Объектларының торышын, эчтәлеген,
Сакланышын күзәтү, куллану,
Популярлаштыру һәм дәүләт
Саклавы татарстан республикасы
Мәдәният министрлыгы башкарунда
Административ регламентын раслау турында
2016 елның 28 июненнән N 532 од

БОЕРЫК

"Дәүләт контролен (күзәтчелеген) һәм муниципаль контрольне гамәлгә ашырганда юридик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр хокукларын яклау турында" 2008 елның 26 декабрдәге 294-ФЗ номерлы Федераль закон һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының "Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт функцияләрен башкаруның административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау хакында" 31.12.2012 ел, 1192 номерлы карары нигезендә БОЕРАМ:

1. Татарстан Республикасы Мәдәният министрлыгы тарафыннан төбәк әһәмиятендәге мэдәни мирас объектларының, жирле (муниципаль) әһәмияттәге мэдәни мирас объектларының, Татарстан Республикасы территориясендә урнашкан ачыкланган мэдәни мирас объектларының торышына, торышына, саклавына, файдалануына, популярлашуына, популярлашуына һәм дәүләт саклавына төбәк дәүләт күзәтчелеген гамәлгә ашыру буенча дәүләт функциясен үтәүнең Административ регламенты раслансын (алга таба - Административ регламент).
2. Административ регламент рәсми рәвештә басылып чыккан көннән үз көченә керә, ләкин түбәндәгеләрне искә алу шарт:

2016 елның 1 июленнән үз көченә керә торган административ регламентның 1.2 пунктчындагы дүртенче пунктчының, 1.7 пунктчындагы "з" һәм "о" пунктчаларының, 1.9 пунктчындагы "в" һәм "г" пунктчаларының, 1.11 пунктчындагы 3 пунктчасының, 2.3.3, 5.2.8 пунктларының абзацлары;

Административ регламентның 1.8 пунктчындагы к һәм л пунктчалары, 2017 елның 1 гыйнварыннан үз көченә керә.

3. "Мәдәни мирас объектларын саклау, файдалану, популярлаштыру һәм дәүләт саклавы өлкәсендә дәүләт контролен гамәлгә ашыру буенча Татарстан Республикасы Мәдәният министрлыгының Административ регламентын раслау турында" 09.11.2010 ел, № 719 Татарстан Республикасы Мәдәният министрлыгы боерыклары һәм 03.04.2012 ел, № 234 "Татарстан Республикасы Мәдәният министрлыгының саклау, куллану өлкәсендә дәүләт контролен гамәлгә ашыру буенча дәүләт функциясен үтәү буенча административ регламентына үзгәрешләр кертү хакында, "мәдәни мирас объектларын саклау, файдалану, популярлаштыру һәм дәүләт саклавы өлкәсендә дәүләт контролен гамәлгә ашыру буенча Татарстан Республикасы Мәдәният министрлыгының Административ регламентын раслау турында" Татарстан Республикасы Мәдәният министрлыгының 09.11.2010 № 719 боерыгы белән расланган Мәдәни мирас объектларын популярлаштыру һәм дәүләт саклавы үз көчен югалткан дип танырга.

4. Татарстан Республикасы Мәдәният министрлыгының Мәгълүмати-техник һәм матди тәэмин итү бүлегенә (М.Г. Хәбибрахмановка) Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгында дәүләт теркәвеннән соң өч көн эчендә административ регламентны Татарстан Республикасы Мәдәният министрлыгының рәсми сайтында "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендә урнаштырырга.

5. Боерыкның үтәлешен контрольдә тотуны үземдә калдырам.

Министр

А.М.Сябагатуллин

**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ТЕРРИТОРИЯСЕНДӘ УРНАШКАН
АЧЫКЛАНГАН МӘДӘНИ МИРАС ОБЪЕКТЛАРЫНЫҢ ТӨБӘК
ӘҺӘМИЯТЕНДӘГЕ МӘДӘНИ МИРАС ОБЪЕКТЛАРЫ,
ЖИРЛЕ (МУНИЦИПАЛЬ)МӘДӘНИ МИРАС ОБЪЕКТЛАРЫНЫҢ
ТОРЫШЫН, ЭЧТӘЛЕГЕН, САКЛАНЫШЫН КҮЗӘТҮ,
КУЛЛАНУ, ПОПУЛЯРЛАШТЫРУ ҺӘМ ДӘҮЛӘТ САКЛАВЫ
ФУНКЦИЯСЕН БАШКАРУ ТУРЫНДА
ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДӘНИЯТ МИНИСТРЛЫГЫ
БАШКАРУНДА АДМИНИСТРАТИВ РЕГЛАМЕНТ**

1. ГОМУМИ НИГЕЗЛӘМӘЛӘР

ДӘҮЛӘТ ФУНКЦИЯСЕНЕҢ АТАМАСЫ

1.1. Әлеге Регламент Татарстан Республикасы территориясендә урнашкан төбәк әһәмиятендәге мәдәни мирас объектларының, жирле (муниципаль) әһәмияттәге мәдәни мирас объектларының, ачыкланган мәдәни мирас объектларының торышына, торышына, саклавына, файдалануына, популярлашуына һәм дәүләт саклавына төбәк дәүләт күзәтчелеген гамәлгә ашыру буенча дәүләт функциясен башкарганда Татарстан Республикасы Мәдәният министрлыгының (алга таба - министрлык) гамәлләр срокларын һәм тәртибен билгели (- дәүләт функциясе, төбәк дәүләт күзәтчелеге).

**ДӘҮЛӘТ ХАКИМИЯТЕ БАШКАРМА ОРГАНЫ ИСЕМЕ
ДӘҮЛӘТ ФУНКЦИЯСЕН БАШКАРУЧЫ ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ**

1.2. Дәүләт функциясен Татарстан Республикасы Мәдәният министрлыгы башкара.

Дәүләт функциясен турыдан - туры башкаручы булып министрлыкның мәдәни мирас объектларын контрольдә тоту һәм Дәүләт саклау бүлеге (алга таба бүлек) тора.

"Дәүләт контролен (күзәтчелеген) һәм муниципаль контрольне гамәлгә ашырганда юридик затларның һәм шәхси эшмәкәрләрнең хокукларын яклау турында" 2008 елның 26 декабрдәге 294-ФЗ номерлы Федераль законның 13.3 статьясы һәм "дәүләт контролен (алга таба - 294-ФЗ номерлы Федераль закон) һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең" кагыйдәләр турында " 2015 елның 28 апрелдәге 415 номерлы карары нигезендә тикшерүләрнең бердәм реестрына тиешле мәгълүмат кертү тикшерүләрнең бердәм реестрын форма-

лаштыру һәм алып бару (алга таба - РФ Хөкүмәтенең 415 номерлы карары) министрлыкның вәкаләтле вазифалы кешесе тарафыннан башкарыла.

Административ регламентның 1.2 пунктының дүртенче абзацы 2016 елның 1 июленнән үз көченә керә (әлеге документның 2 пунктының икенче абзацы).

Дәүләт функциясен башкарганда Министрлыкның вазифаи затлары прокуратура органнары, экспертлар һәм эксперт оешмалары, дәүләт хакимияте органнары, юридик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр белән хезмәттәшлек итә.

ДӘҮЛӘТ ФУНКЦИЯСЕН БАШКАРУНЫ КӨЙЛӘҮЧЕ НОРМАТИВ ХОКУКЫЙ АКТЛАР ИСЕМЛЕГЕ

1.3. Дәүләт функциясе:

Россия Федерациясе шәһәр төзелеше кодексы (алга таба-РФ Шәһәр төзелеше кодексы) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2005, N 1, 16 статья, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

Россия Федерациясе Жир кодексы (алга таба-РФ Жир кодексы) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2001, N 44, 4147 статья, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

Административ хокук бозулар турында Россия Федерациясе Кодексы (алга таба - РФ Административ хокук бозулар кодексы) (Россия Федерациясе законнар Жыйнагы, 2002, N 1, 1 статья, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

"Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарих һәм мәдәният һәйкәлләре) турында" 2002 елның 25 июнендәге 73-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-73-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнар Жыйнагы, 2002, 26 номерлы, 2519 статья, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

"Дәүләт контролен (күзәтчелеген) һәм муниципаль контрольне гамәлгә ашырганда юридик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр хокукларын яклау турында" 2008 елның 26 декабрдәге 294-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнар Жыйнагы, 2008, N 52, 6249 статья, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып) белән;

"Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында" 2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-131-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнар Жыйнагы, 2003, N 40, 3822 статья, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

"Дәүләт контроле (күзәтчелеге) органнары һәм муниципаль контроль органнары тарафыннан юридик затларны һәм шәхси эшмәкәрләрне планлы тикшерүләр үткәрүнең еллык планнарын эзерләү Кагыйдәләрен раслау турында" Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2010 елның 30 июнендәге 489 номерлы карары (алга таба - РФ Хөкүмәтенең 489 номерлы карары) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2010, 28 номерлы, 3706 статья, кертелгән

үзгәрешләрне исәпкә алып);

"Дәүләт контролен (күзәтчелеген) һәм муниципаль контрольне гамәлгә ашырганда юридик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр хокукларын яклау турында" 26.12.2008 ел, № 294-ФЗ Федераль законны гамәлгә ашыру хакында " 2009 ел, 27 март, 93 номерлы Россия Федерациясе Генераль прокуратурасы боерыгы (алга таба - Россия Генераль прокуратурасының 93 номерлы боерыгы) (Законлылык, 2009, № 5, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

Россия Федерациясе Генераль прокуратурасының 2014 елның 21 апрелдәге 222 номерлы боерыгы белән "дәүләт контролен (күзәтчелеген), жирле үзидарә органнары һәм жирле үзидарә вазифаи затлары эшчәнлеген гамәлгә ашыруга вәкаләтле дәүләт органнары тарафыннан үткәрүнең еллык планын прокуратура органнарында Формалаштыру һәм килештерү тәртибе турында һәм жирле үзидарә органнары һәм жирле үзидарә органнары эшчәнлеген планнан тыш тикшерүләрне прокуратура органнарында килештерү тәртибе турында" (алга таба - Россия Генераль прокуратурасының 222 номерлы боерыгы) (Законлылык, 2014, 7 номерлы боерыгы);

"Дәүләт контролен (күзәтчелеген) һәм муниципаль контрольне гамәлгә ашырганда юридик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр хокукларын яклау турында "Федераль закон нигезләмәләрен гамәлгә ашыру хакында" 2009 елның 30 апрелдәге 141 номерлы Россия Федерациясе Икътисадый үсеш министрлыгының Боерыгы (алга таба - Россия Икътисадый үсеш министрлыгының 141 номерлы боерыгы) (Российская газета, N 85, 2009, 14 май, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

"Мәдәни мирас объектлары (тарих һәм мәдәният һәйкәлләре) турында "2002 елның 25 июндәге 73-ФЗ номерлы Федераль законның 47.6 статьясының аерым нигезләмәләрен гамәлгә ашыру хакында" 2015 елның 1 июлдәге 1887 номерлы Россия Федерациясе Мәдәният министрлыгы боерыгы белән (алга таба - РФ Мәдәният министрлыгының 1887 номерлы боерыгы) (хокукий мәгълүматның рәсми интернет-порталы (www.pravo.gov.ru), 2015, 13 август, басма номеры: 0001201508130032);

Татарстан Республикасы Жир кодексы (Татарстан Республикасы, 2005, 22 гыйнвар, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

"Татарстан Республикасында мәдәни мирас объектлары турында" 2005 елның 1 апрелдәге 60-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы белән (алга таба - 60-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) (Татарстан Республикасы, 2015, 4 июль, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының "Татарстан Республикасы Мәдәният министрлыгы мәсьәләләре" 18.08.2005 ел, № 409 карары ("Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары жыентыгы һәм республика башкарма хакимият органнарының норматив актлары" журналы, 2005, № 33-34, 0772 ст., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә

алып);

"Татарстан Республикасы территориясендә урнашкан төбәк әһәмиятендәге мәдәни мирас объектларының, жирле (муниципаль) әһәмияттәге мәдәни мирас объектларының, ачыкланган мәдәни мирас объектларының торышына, эчтәлегенә, популярлашуына һәм дәүләт саклавына төбәк дәүләт күзәтчелеген оештыру һәм гамәлгә ашыру тәртибен раслау турында" 03.11.2015 № 832 Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары белән ("Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары жыйнагы һәм норматив актлар республика башкарма хакимият органнары", 2015, n 86, 2961 нче маддә).

ТӨБӘК ДӘҮЛӘТ КҮЗӘТЧЕЛЕГЕ ПРЕДМЕТЫ

1.4. Төбәк дәүләт күзәтчелеге предметы булып:

а) дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары, юридик затлар, шәхси эшмәкәрләр (алга таба - юридик затлар, шәхси эшмәкәрләр) һәм физик затлар тарафыннан мәжбүри таләпләрне үтәү, шул исәптән:

мәдәни мирас объектын саклау һәм куллану таләпләре, мәдәни мирас объектын саклау таләпләре, мәдәни мирас объектына керүне тәмин итү таләпләре;

мәдәни мирас объектын саклау зоналары территорияләре чикләрендә, истәлекле урын территориясе чикләрендә, тарихи торак пункт территориясе һәм бу территорияләр өчен билгеләнгән жирләрне куллануның аерым режимнары чикләрендә шәһәр төзелеше регламентлары, истәлекле урын территориясе чикләрендә эшчәнлекне гамәлгә ашыруга таләпләр;

мәдәни мирас объекты территориясе чикләрендә эшчәнлекне яки жир участогын, су объектын яки аның бер өлешен куллануның аерым режимын гамәлгә ашыруга таләпләр, аларның чикләрендә 73-ФЗ номерлы Федераль закон белән билгеләнгән археологик мирас объекты урнашкан;

б) дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары, шулай ук юридик затлар, шәхси эшмәкәрләр һәм физик затлар тарафыннан гамәлгә ашыру:

Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарих һәм мәдәният һәйкәлләренең) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектының яки мәдәни мирас объекты билгеләренә ия объектның саклануын тәмин итү чаралары, күрсәтелгән эзләнү, проект, Жир, төзелеш, мелиорация, хужалык эшләрне үткөрү барышында табылган 73-ФЗ номерлы Федераль законның 3 статьясы нигезендә урманнарны һәм башка эшләрне куллану буенча 73-ФЗ номерлы Федераль законның 30 статьясында;

капиталь төзелеш объектларын төзүгә, реконструкцияләүгә, капитал ремонтлауга, мәдәни мирас объектларын саклау буенча эшләр башкаруга проект документациясендә каралган мәдәни мирас объектларының саклануын тәмин итү буенча чаралар.

1.5. Әлеге Регламентта кулланыла торган төшенчәләр N 294-ФЗ Федераль законы белән билгеләнгән мәгънәләрдә кулланыла.

ТӨБӘК ДӘҮЛӘТ КҮЗӨТЧЕЛЕГЕН ГАМӘЛГӘ АШЫРУДА
МИНИСТРЛЫК ВАЗЫЙФАИ ЗАТЛАРЫНЫҢ ХОКУКЛАРЫ ҺӘМ
БУРЫЧЛАРЫ

1.6. Министрлыкның вазифаи затлары төбәк дәүләт күзәтчелеген гамәлгә ашырганда:

а) дәүләт хакимияте органнарыннан, жирле үзидарә органнарыннан, юридик затлардан, шәхси эшмәкәрләрдән һәм физик затлардан мәдәни мирас объектларын саклау мәсьәләләре буенча мәгълүмат һәм документлар сорарга һәм мотивацияле язма запрослар нигезендә алырга;

б) хезмәт таныклығы һәм министрның (министр урынбасары) мәдәни мирас объектларын саклау тиешле органы тарафыннан тикшерүне билгеләү яки йөкләмәне билгеләү турындагы боерыгы күчermәсен күрсәтү буенча ачыкланган мәдәни мирас объектлары урнашкан жир кишәрлекләренә, шулай ук дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары, юридик затлар, шәхси эшмәкәрләр һәм физик затлар тарафыннан территориянең, биналарның, производстволарның хужалык һәм башка эшчәнлеген гамәлгә ашырганда, мәдәни мирас объектлары булып торган хужалык һәм башка торак булмаган биналар, корылмалар, корылмалар яисә шундый объектларны саклау зоналарында урнашкан жир кишәрлекләре, андый объектларны саклау зоналарында урнашкан жир кишәрлекләре, ә милекчеләр ризалыгы белән мәдәни мирас объектлары булып торган торак биналар һәм тикшеренүләр, сынаулар, үлчәүләр, тикшерүләр, экспертизалар һәм контроль буенча башка чаралар үткәрү. Министрлык вазыйфаи заты тарафыннан физик зат биләгән торак бинага бару һәм тикшерү датасы һәм вакыты әлеге физик зат белән алдан килештерелергә тиеш;

в) күрсәтмәләр бирү, шул исәптән:

мәдәни мирас объектларын саклау зоналарында урнашкан археологик мирас объекты, күчermәсез милек объекты чикләрендә урнашкан жир участогы, су объекты яки аның өлеше милекчесенә яки башка законлы хужасына куелган мәжбүри таләпләрне бозуны бетерү турында;

мәдәни мирас объектның саклау зоналары чикләрендә жирләренә куллануның аерым режимын бозуларны бетерү турында;

мәдәни мирас объекты территориясә чикләрендә эшчәнлекне яки археологик мирас объекты урнашкан жир участогын, су объектның яки аның бер өлешен куллануның аерым режимын гамәлгә ашыру таләпләрен бозуны бетерү турында;

73-ФЗ номерлы Федераль законның 36 статьясында күрсәтелгән эшләренә туктатып тору турында;

г) административ жаваплылыкка тарту һәм хокук бозуларны кисәтү буенча чаралар күрү;

д) жинаять билгеләре буенча жинаять эшләре кузгату мәсьәләләрен хәл итү өчен мәжбүри таләпләрне бозу белән бәйле Материалларны вәкаләтле органнарга жиберергә;

е) судка тәкъдим итү:

мәдәни мирас объектларын саклау, куллану, популярлаштыру һәм Дәүләт саклау өлкәсендәге бурычларны үтәргә мәжбүр итү турында дәгъвалар; әгәр Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарих һәм мәдәният һәйкәлләренә) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объекты хужасы булса (алга таба - ачыкланган мәдәни мирас объекты яисә археологик мирас объекты урнашкан жир участогы хужасы мәдәни мирас объекттын саклап калу таләпләрен үтәми яисә мәдәни мирас объектның саклануына куркыныч тудыручы һәм аның әһәмиятен югалтуга китерә торган гамәлләр башкара, әлеге затларның милкенән мәдәни мирас объекттын яисә объект урнашкан жир участогын тартып алу турындагы дәгъваларны башкара археологик мирас;

әгәр реестрга кертелгән мәдәни мирас объекты әлеге объектның хужасы яисә кулланучы гаебе белән яисә археологик мирас объекты урнашкан жир кишәрлеге хужасы гаебе белән юк ителсә, әлеге затлардан мәдәни мирас объектның аерылгысыз өлеше булган мәдәни мирас объекты территориясе чикләрендәге жир кишәрлеген яисә жир кишәрлеген түләүсез тартып алу турындагы дәгъвалар, аның чикләрендә археологик мирас объекты урнашкан.

1.7. Министрлыкның вазифаи затлары төбәк дәүләт күзәтчелеген гамәлгә ашырганда:

а) мәжбүри таләпләрне бозуны кисәтү, ачыклау һәм кисәтү буенча Россия Федерациясе законнары нигезендә бирелгән вәкаләтләрне вакытында һәм тулы күләмдә үтәргә;

б) Россия Федерациясе законнарын, юридик затның, шәхси эшмәкәрнең хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен үтәргә, аларны тикшерү үткәрелә;

в) министрның (министр урынбасарының) аны билгеләүгә ярашлы рәвештә үткәрү турындагы боерыгы нигезендә тикшерү үткәрергә;

г) тикшерү бары тик хезмәт бурычларын үтәгән вакытта гына, күчмә тикшерүне бары тик хезмәт таныклыкларын, Министр (министр урынбасары) боерыгы күчәрмәсен күрсәткәндә һәм Россия Федерациясе халыкларының тормышына, гражданның сәламәтлегенә, хайваннарга, үсемлекләргә, әйләнә-тирә мохиткә, мәдәни мирас объектларына (тарих һәм мәдәният һәйкәлләренә) зыян китерү (куркыныч тудыру) фактлары, Дәүләт иминлеге буенча планнан тыш тикшерү үткәргән очракта гына үткәрергә, шулай ук табигый һәм техноген характердагы гадәттән тыш хәлләр килеп чыгу (килеп чыгу куркынычы) прокуратура органнары белән тикшерү үткәрүне килештерү турындагы документ күчәрмәсе;

д) житәкчегә, башка вазифаи затка яки юридик затның вәкаләтле вәкиленә, шәхси эшмәкәргә, аның вәкаләтле вәкиленә тикшерү үткәргәндә катнашырга һәм тикшерү предметына кагылышлы мәсьәләләр буенча аңлатмалар бирергә комачауламаска;

е) житәкчегә, башка вазифалы кешегә яки юридик затның вәкаләтле вәкиленә, шәхси эшмәкәргә, аның вәкаләтле вәкиленә, тикшерү үткәргәндә катнашучыларга тикшерү предметына кагылышлы мәгълүмат һәм документлар бирергә;

ж) житәкчене, башка вазифалы кешене яки юридик затның вәкаләтле вәкилен, шәхси эшмәкәрне, аның вәкаләтле вәкилен тикшерү нәтижәләре белән таныштырырга;

Административ регламентның 1.7 пунктының "з" пунктчасы 2016 елның 1 июленнән үз көченә керә (әлеге документның 2 пунктының икенче абзацы).

з) юридик затның житәкчесен, башка вазыйфай затны яки вәкаләтле вәкилен, шәхси эшмәкәрне, аның вәкаләтле вәкилен ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында алынган документлар һәм (яки) мәгълүмат белән таныштырырга;

и) ачыкланган бозулар фактлары буенча кабул ителә торган чараларны билгеләгәндә, күрсәтелгән бозуларның авырлыгы, аларның кешеләрнең тормышы, сәламәтлеге, хайваннар, үсемлекләр, әйләнә-тирә мохит, Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарих һәм мәдәният һәйкәлләре), дәүләт иминлеге өчен, табигый һәм техноген характердагы гадәттән тыш хәлләр килеп чыгу өчен потенциал куркыныч чараларына туры килүен, шулай ук хокукларны һәм законлы мәнфәгатьләрне нигезсез чикләүгә юл куймаска гражданнар, шул исәптән шәхси эшмәкәрләр, юридик затлар;

к) юридик затлар, шәхси эшмәкәрләр тарафыннан Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртиптә шикаять ителгәндә үз гамәлләренең нигезлелеген исбатларга;

л) 294-ФЗ номерлы Федераль закон белән билгеләнгән тикшерүне үткәрү срокларын үтәргә;

м) юридик заттан, шәхси эшмәкәрдән Россия Федерациясе законнарында каралмаган документлар һәм башка мәгълүматлар таләп итмәскә;

н) житәкче, башка вазыйфай зат яки юридик затның вәкаләтле вәкиле, шәхси эшмәкәр, аның вәкаләтле вәкиле үтенече буенча күчмә тикшерү үткәрү алдыннан аларны әлеге Регламентның нигезләмәләре белән таныштыру;

Административ регламентның 1.7 пунктының "о" пунктчасы 2016 елның 1 июленнән үз көченә керә (әлеге документның 2 пунктының икенче абзацы).

о) юридик зат, шәхси эшмәкәрдә булган очракта тикшерүләргә исәпкә алу журналында үткәрелгән күчмә тикшерү турында язманы гамәлгә ашырырга;

п) 2018 елның 31 декабрена кадәрге чорда планлы тикшерү үткәргәндә житәкчегә, башка вазыйфай затка яки юридик затның вәкаләтле вәкиленә, шәхси эшмәкәргә, аның вәкаләтле вәкиленә, министрлык вазыйфай затларына закон нигезендә нисбәтне раслаучы документлар тапшырылган очракта, планлы тикшерүне үткәрү туктатыла, бу хакта тиешле акт төзелә, дип аңлатырга Россия Федерациясе юридик зат, шәхси эшмәкәр, аларга карата планлы тикшерү үткәрелә, кече эшмәкәрлек субъектларына һәм 294-ФЗ номерлы Федераль законның 26.1 статьясының 2 өлешендә каралган нигезләр булмаганда.

1.8. Министрлыкның вазыйфай затлары төбәк дәүләт күзәтчелеген гамәлгә ашырганда:

- а) мәжбүри таләпләрнең үтәлешен тикшерү, әгәр мондый таләпләр Министрлык вәкаләтләренә кермәсә, алар исемненнән вазифай затлар эшли;
- б) СССР һәм РСФСР башкарма хакимият органнарының норматив хокукий актларында билгеләнгән һәм Россия Федерациясә законнарына туры килмәгән таләпләрнең үтәлешен тикшерергә;
- в) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән тәртиптә басылмаган муниципаль хокукий актлар белән билгеләнгән мәжбүри таләпләрнең һәм таләпләрнең үтәлешен тикшерү;

ТӨБӘК ДӘҮЛӘТ КҮЗӘТЧЕЛЕГЕ БУЕНЧА ГАМӘЛГӘ АШЫРЫЛА ТОРГАН ЧАРАЛАРНЫ БАШКАРГАНДА ЗАТЛАРНЫҢ ХОКУКЛАРЫ ҺӘМ БУРЫЧЛАРЫ

1.9. Житәкче, башка вазифай зат яки юридик затның вәкаләтле вәкиле, шәхси эшмәкәр, аның вәкаләтле вәкиле тикшерү үткәргәндә хокукы:

- а) тикшерү үткәргәндә турыдан-туры катнашырга, тикшерү предметына кагылышлы мәсьәләләр буенча аңлатмалар бирергә;
- б) министрлыктан, Министрлыкның вазифай затларыннан тикшерү предметына кагылышлы һәм 294-ФЗ номерлы Федераль закон белән каралган мәгълүмат алырга;

Административ регламентның 1.9 пунктының "в" пунктчасы 2016 елның 1 июленнән үз көченә керә (әлеге документның 2 пунктының икенче абзацы).

- в) Министрлык тарафыннан ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында башка дәүләт органнарыннан, жирле үзидарә органнарыннан яисә әлеге документлар һәм (яки) мәгълүмат карамагында булган дәүләт органнарына яисә жирле үзидарә органнарына буйсынучы оешмалардан алынган документлар һәм (яки) мәгълүмат белән танышырга;

Административ регламентның 1.9 пунктының "г" пунктчасы 2016 елның 1 июленнән үз көченә керә (әлеге документның 2 пунктының икенче абзацы).

- г) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында сорала торган документларны һәм (яки) мәгълүматны министрлыкка үз инициативасы буенча тапшырырга;
- д) тикшерү нәтижәләре белән танышырга һәм тикшерү актларында тикшерү нәтижәләре, алар белән килешү яки риза булмау, шулай ук Министрлык вазыйфай затларының аерым гамәлләре белән танышу турында күрсәтергә;
- е) Россия Федерациясә законнары нигезендә административ һәм (яки) суд тәртибендә тикшерү үткәргәндә юридик зат, шәхси эшмәкәр хокукларын бозуга китергән министрлык вазифай затларының гамәлләренә

(гамәлсезлегенә) шикаять итәргә;

ж) Россия Федерациясе Президенты каршындагы Эшмәкәрләр хокукларын яклау буенча вәкаләтлесен яки Татарстан Республикасы Президенты каршындагы эшмәкәрләр хокукларын яклау буенча вәкаләтлесен тикшерүдә катнашуга жәлеп итәргә.

1.10. Юридик затлар, шәхси эшмәкәрләр тикшерү үткәргәндә:

а) күчмә тикшерүне үткәрүче министрлык вазыйфай затларына күчмә тикшерүне үткәrmәгән очракта күчмә тикшерүнең максатлары, бурычлары һәм предметы белән бәйле документлар белән танышу мөмкинлеге бирергә, шулай ук күчмә тикшерүне үткәрүче министрлык вазыйфай затларының һәм күчмә тикшерүдә катнашучы экспертларның, эксперт оешмалары вәкилләренең күчмә тикшерүне үткәрүче территориягә керүен тәмин итәргә анда мәдәни мирас объектлары бар;

б) юридик затлар житәкчеләрнең, башка вазыйфай затларның яки вәкаләтле вәкилләрнең булуын тәмин итәргә тиеш; шәхси эшмәкәрләр мәжбүри таләпләрне үтәү буенча чараларны оештыру һәм үткәрү өчен җаваплы вәкаләтле вәкилләрнең булуын тәмин итәргә тиеш;

в) мотивацияле сорауны алганнан соң ун эш көне эчендә министрлыкка сорауда күрсәтелгән документларны жиберергә.

ДӘҮЛӘТ ФУНКЦИЯСЕН ҮТӘҮ НӘТИЖӘЛӘРЕ

1.11. Дәүләт функциясен үтәү нәтижәләре булып:

КонсультантПлюс: искәрмә.

Документның рәсми текстында, күрәсең, хата бар: тикшерү актының формасы N 1 кушымтасында түгел, ә административ регламентның n 5 кушымтасында китерелә.

1) әлеге Регламентның n 1 кушымтасында китерелгән форма буенча 2 данәдә рәсмиләштерелгән тикшерү акты;

2) тикшерүләрне исәпкә алу журналында (ул булганда) үткәрелгән күчмә тикшерү турында язма (тикшерүләрне исәпкә алу журналы формасы Россия Икътисади үсеш министрлыгының 141 нче боерыгы белән расланган);

Административ регламентның 1.11 пунктының 3 пунктчасы 2016 елның 1 июленнән үз көченә керә (әлеге документның 2 пунктының икенче абзацы).

3) 294-ФЗ номерлы Федераль законның 13.3 статьясына һәм РФ Хөкүмәтенең 415 номерлы карарына ярашлы рәвештә тикшерүләрнең бердәм реестрына кертелгән тиешле мәгълүмат;

мәжбүри таләпләрне бозулар ачыкланган очракта:

4) тикшерү актына кушымта булып торган һәм әлеге Регламентка 2 нче кушымта буенча форма буенча рәсмиләштерелгән ачыкланган бозуны бетерү турында күрсәтмә;

КонсультантПлюс: искәрмә.

Документның рәсми текстында, күрәсең, хата бар: "форма буенча кушымта буенча" сүзләре ике тапкыр кабатлана.

5) РФ Административ хокук бозулар кодексында каралган һәм әлеге Регламентка N 3 кушымтасы буенча форма буенча кушымта буенча формасы буенча рәсмиләштерелгән административ хокук бозу турында протокол; ачыкланган хокук бозуларда жинаять составы билгеләре булган очракта:

б) гаепле кешеләрне жинаять жаваплылыгына тарту турында Карар кабул итү өчен хокук саклау органнарына жибәрелгән гариза һәм тикшерү материаллары.

Әгәр дәүләт функциясен үтәү өчен нигез булып гражданның, оешмаларның, дәүләт хакимияте органнарыннан, жирле үзидарә органнарыннан, мас-сакүләм мәгълүмат чараларыннан (алга таба - гариза бирүче) Министрлыкка мөрәжәгатьләр һәм гаризалар килү тора икән, дәүләт функциясен үтәү нәтижеләре буенча гариза бирүчегә билгеләнгән тәртиптә жавап жибәрелә.

2. ДӘҮЛӘТ ФУНКЦИЯСЕН ҮТӘҮ ТӘРТИБЕНӘ ТАЛӘПЛӘР

2.1. Дәүләт функциясе үтәлеше турында мәгълүмат бирү тәртибе

2.1.1. Министрлыкның урнашу урыны һәм министрлыкка дәүләт функциясен үтәү мәсьәләләре буенча документлар һәм мөрәжәгатьләр жибәрү өчен почта адресы: 420015, Казан шәһәре, Пушкин урамы, 66/33 йорт.

2.1.2. Министрлыкның эш графигы: Дүшәмбе-пәнжешәмбе 9.00 дән 18.00 гә кадәр, жомга 9.00 дән 16.45 кә кадәр. Төшке аш өчен тәнәфес 12.00 сәгатьтән 13.00 сәгатькә кадәр. Ял көннәре: шимбә, якшәмбе. Бәйрәм алдыннан эш көне бер сәгатькә кыскара.

Министрлык бинасына шәхесне раслаучы документ (паспорт, шәхесне раслаучы башка документ, Россия Федерациясе законнары нигезендә) күрсәтелгәндә керү гамәлгә ашырыла.

2.1.3. Министрлыкның белешмә телефоннары:

дәүләт функциясен үтәү мәсьәләләре буенча куратор министр урынбасарының кабул итү бүлмәсе: 8 (843) 264-74-11;

белешмәләр һәм консультацияләр өчен телефоннар: 8 (843) 264-74-06 - Министрлыкның мәдәни мирас объектларын контрольдә тоту һәм Дәүләт саклау бүлеге.

2.1.4. Министрлыкның рәсми сайты: <http://mincult.tatarstan.ru>.

2.1.5. Министрлыкка электрон мөрәжәгатьләр жибәрү өчен электрон почта адресы: mkrt@tatar.ru.

2.1.6. Дәүләт функциясен үтәү мәсьәләләре, шул исәптән аның үтәлеше турында мәгълүмат министрлыкка телефон аша мөрәжәгать итү, бүлек белгечләренә шәхси мөрәжәгать итү, Министрлыкка язма рәвештә почта аша, электрон рәвештә электрон почта аша Министрлыкның рәсми сайты кулланьп, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы аша мөрәжәгать итү юлы белән алынырга мөмкин (www.gosuslugi.ru), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы

(uslugi.tatarstan.ru).

2.1.7. Министрлыкның рәсми сайтында (<http://mincult.tatarstan.ru>), министрлык бинасындагы мәгълүмат стендында дәүләт функциясен үтәү буенча түбәндәге мәгълүмат урнаштырыла:

- Министрлыкның кайда булуы турында мәгълүмат, эш графигы, телефон һәм факс номерлары, дәүләт функциясен үтәү тәртибе турында мәгълүмат бирә алган вазыйфай затларның электрон почта адресы;
- дәүләт функциясен үтәү тәртибе турында мәгълүмат; дәүләт функциясен үтәүне регламентташтыручы норматив хокукый актлардан алынган өзекләр;
- әлеге Регламент-Министрлык сайтында, әлеге регламенттан өзекләр - мәгълүмат стендында;
- планлы тикшерүләр үткәрүнең еллык планы.

Дәүләт функциясе үтәлеше буенча мәгълүмат үзгәргәндә, аны яңарту гамәлгә ашырыла.

2.1.8. Телдән мөрәжәгать итүгә җавап мөрәжәгатьтән соң ук бирелә, язма мөрәжәгатькә һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итүгә җавап, тиешлечә, күрсәтелгән почта адресына яки электрон адреска, министрлыкта әлеге мөрәжәгать теркәлгәннән соң, календарь көннәрендә исәпләнә торган утыз көн эчендә җибәрелә һәм бирелгән сорауларга, фамилиягә, инициалларга һәм телефон номерына җаваплар булырга тиеш башкаручы. Җавапны дәүләт функциясен башкаруны күзәтүче министр урынбасары имзалай.

Шалтыратуны кабул иткән Министрлыкның вазыйфай заты куелган сорауларга үз-үзенә җавап бирә алмаса, телефон шалтыратуы башка вазыйфай затка җибәрелергә (күчерелергә) тиеш яки мөрәжәгать итүчегә кирәкле мәгълүматны алу өчен телефон номеры хәбәр ителергә тиеш.

2.2. Юридик затлардан һәм шәхси эшмәкәрләрдән төбәк дәүләт күзәтчелеге буенча чаралар үткәргән өчен түләүләр алуның рөхсәт ителмәве

Юридик затлардан, шәхси эшмәкәрләрдән төбәк дәүләт күзәтчелеге буенча чаралар үткәргән өчен түләү алынмый, шул исәптән экспертлар һәм эксперт оешмалары хезмәтләре өчен, әгәр аларны тикшерүләр үткәрүгә җәлеп итсәләр.

2.3. Дәүләт функциясен үтәү вакыты

2.3.1. Һәрбер тикшерүне үткәрү вакыты (документаль (планлы яки планнан тыш), шулай ук күчмә (планлы яки планнан тыш)) егерме эш көннән артмаска тиеш.

Бер кече эшмәкәрлек субъектына карата планлы күчмә тикшерүләр үткәрүнең гомуми вакыты кече предприятие өчен илле сәгатьтән һәм микро-предприятие өчен елына унбиш сәгатьтән артмаска тиеш.

2.3.2. Күчмә планлы тикшерү үткәрүче министрлык вазыйфай затларының мотивацияле тәкъдимнәре нигезендә катлаулы һәм (яки) озак тикшеренүләр, сынаулар, махсус экспертизалар һәм тикшерүләр үткәрү кирәклеген белән бәйлә аерым очракларда күчмә планлы тикшерүне үткәрү вакыты министр тарафыннан озайтылырга мөмкин, әмма кече предприятиеләргә карата егерме эш көннән артык түгел, илле сәгатьтән артык түгел, микропредприяти-

елэргэ карата унбиш сэгатытэн артык.

Административ регламентның 2.3.3 пункты 2016 елның 1 июленнән үз көченә керә (элегә документның 2 пунктының икенче абзацы).

2.3.3. Кече эшмәкәрлек субъектына карата планлы күчмә тикшерү үткәргәндә, ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында документлар һәм (яки) мәгълүмат алу кирәк булган очракта, тикшерүне Министр (министр урынбасары) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне гамәлгә ашыру өчен кирәкле вакытка туктатып торырга мөмкин, әмма ун эш көненнән артык түгел. Тикшерүне кабат туктату рәхсәт ителми. Тикшерү үткәрүне туктату вакыты гамәлдә булган чорда министрлыкның территориядә, биналарда, корылмаларда, биналарда, кече эшмәкәрлек субъектының башка объектларында эшчәнлеген тикшерү белән бәйле рәвештә туктатыла.

2.3.4. Юридик затларны һәм шәхси эшмәкәрләрне планлы тикшерүләр өч елга бер тапкырдан да ешрак үткәрелми.

2.3.5. Бер үк жириле үзидарә органы яки жириле үзидарә вазифаи затның планлы тикшерүләре ике елга бер тапкырдан да ешрак үткәрелми.

2.4. Тикшерүләр үткәрү өчен нигезләр

2.4.1. Планлы тикшерүләр үткәрү өчен нигезләр

Планлы тикшерүләр Министрлык тарафыннан эшләнгән еллык планнар нигезендә үткәрелә.

Юридик затларны, шәхси эшмәкәрләрне планлы тикшерүләр үткәрүнең еллык планы (алга таба - юридик затларны, шәхси эшмәкәрләрне тикшерүнең еллык планы) Министрлык тарафыннан эшләнә һәм прокуратура органнары белән 294-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә килештерелә. Дәүләт хакимияте органнарының планлы тикшерүләре шулай ук юридик затларны, шәхси эшмәкәрләрне мондый планнарны формалаштыруга кагылышлы нигездә тикшерүнең еллык планнарына кертелә.

Жириле үзидарә органнарын һәм жириле үзидарә вазифаи затларын планлы тикшерүләр үткәрүнең еллык планы (алга таба - ОМС еллык тикшерү планы) Россия Генераль прокуратурасының 222 номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә прокуратура органнарында формалаштырыла һәм килештерелә.

Планлы тикшерүне юридик затларны, шәхси эшмәкәрләрне еллык тикшерү планына кертү өчен нигез булып көннән-көн өч ел узу тора:

- 1) юридик затны, шәхси эшмәкәрне дәүләт теркәвенә алу;
- 2) юридик затны, шәхси эшмәкәрне соңгы планлы тикшерү тәмамланды;
- 3) юридик зат, шәхси эшмәкәр тарафыннан эшкуарлык эшчәнлеген Россия Федерациясә Хөкүмәте тарафыннан тиешле өлкәдә вәкаләтле федераль башкарма хакимият органына күрсәтелгән хәбәрнамәне тапшыруны таләп итә торган эшләрне башкарган яки хезмәтләр күрсәткән очракта эшкуарлык эшчәнлегенә аерым төрләрән гамәлгә ашыру башлануы турында хәбәрнамә нигезендә гамәлгә ашыра башлау башланды.

ОМСНЫҢ еллык тикшерү планына планлы тикшерүне кертү өчен нигез

булып көннән ике ел узу тора:

- 1) юридик затны дәүләт теркәвенә алу жирле үзидарә органы;
- 2) жирле үзидарә органын яки жирле үзидарә вазыйфаи затын соңгы планлы тикшерү тәмамланды.

Тикшерүләрне үткәрүнең еллык планы РФ Хөкүмәтенең 489 номерлы карары белән расланган форма буенча төзелә.

ОМСНЫҢ еллык тикшерү планы формасы Россия Генераль прокуратурасының 222 нче боерыгы белән расланган.

Юридик затларны, шәхси эшмәкәрләрне тикшерүнең еллык планы министр тарафыннан раслана.

Планлы тикшерүләр үткәрүнең расланган еллык планнары кызыксынган затларга аларны Министрлыкның рәсми сайтында тикшерүләр уздырылачак елга кадәрге елның 1 ноябрәннән дә соңга калмыйча яки башка мөмкин булган ысул белән урнаштыру юлы белән җиткерелә.

2018 елның 31 декабрәнә кадәр "Россия Федерациясендә кече һәм урта эшкуарлыкны үстерү турында" 2007 елның 24 июлендәге 209-ФЗ номерлы Федераль законның 4 статьясы нигезләмәләренә ярашлы рәвештә юридик затларга һәм шәхси эшкуарларга карата планлы тикшерүләр 294 номерлы Федераль законның 26.1 статьясы таләпләренә ярашлы рәвештә оештырыла һәм үткәрелә ФЗ.

2.4.2. Планнан тыш тикшерү үткәрү өчен нигезләр

2.4.2.1. Дәүләт хакимияте органын, юридик затны, шәхси эшмәкәрне, физик затны планнан тыш тикшерү өчен нигез булып:

1) мәжбүри таләпләрне бозуны бетерү турында элек бирелгән күрсәтмәнең юридик зат, шәхси эшмәкәр тарафыннан үтәлү вакыты тәмамлану;

2) гражданның, шул исәптән шәхси эшмәкәрләрнең, юридик затларның, дәүләт хакимияте органнарыннан, жирле үзидарә органнарыннан, массакуләм мәгълүмат чараларыннан түбәндәге фактлар турында мөрәҗәгатьләр һәм гаризалар министрлыкка керү:

а) Россия Федерациясе халыкларының тормышына, гражданның сәламәтлегенә, хайваннарга, үсемлекләргә, әйләнә-тирә мохиткә, мәдәни мирас объектларына (тарих һәм мәдәният һәйкәлләренә) зыян китерү куркынычы, Дәүләт иминлеге, шулай ук табигый һәм техноген характердагы гадәттән тыш хәлләр куркынычы барлыкка килү;

3. ЮРИДИК ТАЛӘПЛӘРГӘ КАРАТА МӘЖБҮРИ ТАЛӘПЛӘР ШӘХСИ ЭШМӘКӘРЛӘРГӘ

Юридик затларга, үтәлеше контрольдә тотылган шәхси эшмәкәрләргә карата куелган мәжбүри таләпләр исемлеге, аларны билгеләүче норматив хокукый актлар, тикшерү вакытында юридик затлар, шәхси эшмәкәрләр тарафыннан күрсәтелә торган документлар исемлеге 1 нче таблицада китерелә.

1 нче Таблица мәжбүри таләпләр исемлеге
юридик затларга һәм шәхси эшмәкәрләргә

Мәжбүри таләпне формалаштыру	Мәжбүри таләпне билгеләүче норматив хокукый акт	Юридик затлар, шәкси эшмәкәрләр тарафыннан тикшерү вакытында күрсәтелә торган документлар исемлеге
<p>1. Милекче яисә башка законлы хужаның төбәк һәм жирле (муниципаль) әһәмияттәге мәдәни мирас объектларын, ачыкланган мәдәни мирас объектларын саклау, куллану, популярлаштыру һәм саклау өлкәсендә Россия Федерациясе законнарының мәдәни мирас объектын, шул исәптән 73-ФЗ номерлы Федераль законның 47.6 статьясындагы 11 пункттында күрсәтелгән затның министрлыкка жиберү срокларын үтәве бурычлар</p>	<p>73-ФЗ номерлы Федераль законның 48, 49, 50, 50.1, 51 статьялары 47.6 статьясының 9, 11 өлешләре; РФ Мәдәният министрлыгының 1887 номерлы боерыгының 3 нче кушымтасы</p>	<p>Низамнамә тикшерелә торган кешенә дәүләт теркәве һәм аның затлы хокуклары турында таныклык; мәдәни мирас объектына хокук билгеләүче документлар, жир участогы; мәдәни мирас объекты хужасының яки башка законлы хужасының саклау йөкләмәсе; юридик зат, шәкси эшмәкәр милкендә булган мәдәни мирас объектлары паспортлары; алдагы тикшерү актлары; алдагы тикшерүләр нәтижеләре буенча күрсәтмәләренә үтәлеше турында белешмә (хисап); юридик затны, шәкси эшмәкәрне кече эшмәкәрлек субъектларына кертүне раслаучы документлар</p>
<p>2. Мәдәни мирас объектының эчтәлегә һәм кулла-</p>	<p>73-ФЗ номерлы Федераль за-</p>	<p>мәдәни мирас объектының милекчесенә яки башка законлы</p>

<p>нылышы таләпләрен үтәү</p>	<p>конның 11 статьясының 5 пункты, 8 12, 16 статьясының 16.1 өлеше, 27 статьясының 3 өлеше, 44, 47.3, 47.6 статьялары</p>	<p>хужасының саклау йөкләмәсе; Саклык йөкләмәсе таләпләрен үтәү (үтәү) буенча тикшерелә торган кеше тарафыннан кабул ителгән чараларны теркәүче документлар, физик торышын начарлатмыйча һәм (яки) мәдәни мирас объектын үзгәртмичә тиешле техник хәлдә тоту максатында</p>
<p>3. Мәдәни мирас объектын саклау таләпләрен үтәү</p>	<p>5 пункт эшләренң 11 нче хәле, эшләренң хәле 35.1, 38, 40 - 43, 45, 47,2, 47.6, 54, 56.1 73-ФЗ номерлы Федераль закон</p>	<p>реестрга кертелгән мәдәни мирас объектын яки ачыкланган мәдәни мирас объектын саклау буенча эшләрен башкаруга йөкләмә; реестрга кертелгән мәдәни мирас объектын яки ачыкланган мәдәни мирас объектын саклау буенча эшләр үткәрүгә рөхсәт; мәдәни мирас объектларын саклау буенча эшчәнлекне гамәлгә ашыруга лицензия (мәдәни мирас объектын саклау буенча эшләр алып баручы затлар өчен); мәдәни мирас объектын хужасының яки башка законлы</p>

		<p>хужасының саклау йөкләмәсе; мәдәни мирас объектын саклау буенча эшләрне үткәрүгә проект документациясе; фәнни житәкчелек һәм авторлык күзәтчелеге журналы (мәдәни мирас объектларын саклау буенча эшләр үткәргәндә); мәдәни мирас объектын саклау буенча башкарылган эшләрне кабул итү акты; мәдәни мирас объектын саклау буенча эшләр башкару турында хисап документациясе</p>
4. Мәдәни мирас объекты- на керүне тәмин итү таләпләрен үтәү	5 пункт эшләрнең ни- гезләмәсе 11, эшләрнең ни- гезләмәсе 47.4, 47.5 73-ФЗ но- мерлы Феде- раль закон	мәдәни мирас объекты хужасы- ның яки башка законлы хужасының саклау йөкләмәсе
5. Мәдәни мирас объекты территориясе чикләрендә	5 пункт 11 нче эшләр ни-	мәдәни мирас объектын саклау зоналары территориясе чикләрендә эшчәнлек алып бару

<p>эшчәнлек алып бару таләпләрен яки жир участогын, су объектын яки аның бер өлешен кулланыуның аерым режимын үтәү, аларның чикләрендә 73-ФЗ номерлы Федераль закон белән билгеләнгән археологик мирас объекты урнашкан</p>	<p>гезләмәсе, 5.1 статья 73-ФЗ номерлы Федераль закон</p>	<p>таләпләрен, археологик мирас объекты урнашкан жир участогын, су объектын яки аның бер өлешен куллану режимын үтәүне раслаучы документлар</p>
<p>6. Мәдәни мирас объектын саклау зоналары территорияләре чикләрендә, истәлекле урын территориясе чикләрендә, тарихи торак пункт территориясе чикләрендә һәм бу территорияләр өчен билгеләнгән жирләрне кулланыуның аерым режимнары чикләрендә шәһәр төзелеше регламентларын, истәлекле урын территориясе чикләрендә эшчәнлекне гамәлгә ашыруга</p>	<p>73-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясының 5 пункты</p>	<p>мәдәни мирас объектын саклау зоналары территориясе чикләрендә шәһәр төзелеше регламентлары таләпләрен үтәүне раслаучы документлар; истәлекле урын һәм тарихи торак пункт территорияләре чикләрендә жирләрне куллану режимнарын үтәүне раслаучы документлар</p>

таләпләрне үтәү		
<p>7. Мәдәни мирас объектларының бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектынның, ачыкланган мәдәни мирас объектынның яки эзләнү, проект, Жир, төзелеш, мелиорация, хужалык эшләре барышында табылган мәдәни мирас объектын билгеләренә ия объектынның саклануын тәмин итү чараларын үтәү, урманнарны һәм башка эшләрен куллану буенча 73-ФЗ номерлы Федераль законның 30 статьясында күрсәтелгән</p>	<p>5 пункт 11 нче эшләр нигезләмәсе, 3 нче, 30 нчы, 36 нчы эшләр нигезләмәсе 73-ФЗ номерлы Федераль закон</p>	<p>эзләнү, жирне проектлау, төзелеш, мелиорация, хужалык эшләрен һәм күрсәтелгән эшләрен башкару проектларын килештерү; күрсәтелгән эшләрен башкаруга рөхсәт</p>
<p>8. Капиталь төзелеш объектларын төзүгә, реконструкциялүгә, капитал ремонтлауга проект документациясендә каралган мәдәни мирас объектларының саклануын тәмин итү чараларын гамәлгә ашыру</p>	<p>11 статьясының 5 пункты, 9.2 статьясының 10 пункты, 33 статьясының 2 өлеше 8, 9 пунктлары, 73-ФЗ номерлы</p>	<p>капиталь төзелеш объектларын төзүгә, реконструкциялүгә, капитал ремонтлауга проект документациясе</p>

	Федераль законның 60 статьясы; Россия Федерациясе Шәһәр төзеше кодексының 2 статьясының 10 пункты, 36 статьясының 5 пункты	
9. Археологик кыр эшләрән башкару таләпләрән үтәү	73 - ФЗ номерлы Федераль законның 45.1, 45.2 статьялары	археологик кыр эшләрән башкаруга рөхсәт (ачык бит)

4. ЮРИДИК ЗАТ ТӘКЪДИМ ИТКӘН ДОКУМЕНТЛАР, ТИКШЕРҮ ҮТКӘРГӘНДӘ ШӘХСИ ЭШМӘКӘР

Юридик зат, шәхси эшмәкәр тарафыннан тикшерүгә ирешү өчен тәкъдим ителгән документлар исемлеге, шулай ук мондый документларның формаларын раслаучы норматив хокукий актлар 2 нче таблицада китерелә.

2 нче Таблица. Тәкъдим ителгән юридик документлар исемлеге
максатларга ирешү өчен шәхси эшмәкәр
һәм тикшерү үткәру бурычлары

Юридик затлар, шәхси эшмәкәрләр тарафыннан тикшерү вакытында күрсәтелә	Документ формасын билгеләүче норматив хокукий акт
--	---

торган документлар исемлеге	
1. Ару	
2. Тикшерелә торган кешенең дәүләт теркәве һәм аның затлы хокуклары турында таныклык	
3. Мәдәни мирас объектына хокук билгеләүче документлар, жир участогы	
4. Мәдәни мирас объекты хужасының яки башка законлы хужасының саклау йөкләмәсе	РФ Мәдәният министрлыгының 1887 нче Боерыгының 1 нче кушымтасы
5. Мәдәни мирас объекты паспорты	"Мәдәни мирас объекты паспорты формасын раслау турында" Россия Федерациясе Мәдәният министрлыгының 2015 елның 2 июлендәге 1906 номерлы боерыгы
6. Алдагы тикшерү актлары	Россия Икътисади үсеш министрлыгының 141 нче боерыгы

<p>7. Алдагы тикшерүләр нәтижеләре буенча күрсәтмәләрнең үтәлеше турында белешмә (хисап)</p>	
<p>8. Юридик затны, шәхси эшмәкәрне кече эшмәкәрлек субъектларына кертүне раслаучы документлар</p>	<p>Россия Федерациясе хөкүмәтенең 2015 елның 26 ноябрендәге 1268 номерлы карары "юридик затка, шәхси эшмәкәргә карата тикшерүне еллык планнан чыгару турында гариза бирү һәм карау кагыйдәләрен раслау һәм Россия Федерациясе хөкүмәтенең 2010 елның 30 июнендәге 489 номерлы карарына үзгәрешләр кертү хакында"</p>
<p>9. Тикшерелә торган зат тарафыннан Саклык йөкләмәсе таләпләрен үтәү (үтәү) буенча физик халәтен начарлатмыйча һәм (яки) мәдәни мирас объектын үзгәртмичә тиешле техник хәлдә тоту максатларында кабул ителә торган чараларны теркәүче документлар</p>	
<p>10. Реестрга кертелгән мәдәни мирас объектын яки ачыкланган мәдәни мирас объектын саклау буенча эшләрне башка-</p>	

руга йөкләмә	
11. Реестрга кертелгән мәдәни мирас объектын яки ачыкланган мәдәни мирас объектын саклау буенча эшләр үткәругә рөхсәт	Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарих һәм мәдәният һәйкәлләренең) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектын яисә Россия Федерациясе Мәдәният министрлыгының 2015 елның 21 октябрендәге 2625 номерлы боерыгы белән расланган ачыкланган мәдәни мирас объектын саклау буенча эшләр башкаруга рөхсәт бирү тәртибенә 1 нче кушымта
12. Мәдәни мирас объектларын саклау буенча эшчәнлекне гамәлгә ашыруга лицензия (мәдәни мирас объектын саклау буенча эшләр алып баручы затлар өчен)	"Лицензиянең типовой формасын раслау турында"Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 6 октябрендәге 826 номерлы карары
13. Мәдәни мирас объектын саклау буенча эшләр үткәругә проект документациясе	

<p>14. Фәнни житәкчелек һәм авторлык күзәтчелеге журналы (мәдәни мирас объектларын саклау буенча эшләр үткәргәндә)</p>	<p>ГОСТ Р 562002014. "Россия Федерациясенең Милли стандарты. Мәдәни мирас объектларын саклау буенча эшләр үткәргәндә фәнни житәкчелек һәм авторлык күзәтчелеге. Төп нигезләмәләр. А Кушымтасы</p>
<p>15. Мәдәни мирас объекттын саклау буенча башкарылган эшләрне кабул итү акты</p>	<p>Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарих һәм мәдәният һәйкәлләренен) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объекттын (яисә ачыкланган мәдәни мирас объекттын) саклау буенча эшләр башкару турында хисап документларын раслау тәртибенә 4 нче кушымта Россия Федерациясе Мәдәният министрлығының 2015 елның 25 июнендәге 1840 номерлы боерыгы белән расланган (алга таба-РФ Мәдәният министрлығының 1840 номерлы боерыгы белән расланган</p>

	тәртип)
16. Мәдәни мирас объектын саклау буенча эшләр башкару турында хисап документациясе	РФ Мәдәният министрлыгының 1840 номерлы боерыгы белән расланган тәртипкә 1 нче кушымта
17. Мәдәни мирас объектын саклау зоналары территориясе чикләрендә эшчәнлек алып бару таләпләрен, археологик мирас объектын урнашкан жир участогын, су объектын яки аның бер өлешен куллану режимын үтәүне раслаучы документлар	
18. Мәдәни мирас объектын саклау зоналары территорияләре чикләрендә шәһәр төзелеше регламентлары таләпләрен үтәүне раслаучы документлар	
19. Истәлекле урын һәм тарихи торак пункт территорияләре чикләрендә жирләрне куллану режимын үтәүне раслаучы документлар	
20. Эзләнү, проект, Жир, төзелеш, мели-	

орация, хужалык эшлэрен һәм күрсәтелгән эшлэрне башкару проектларын үткэрүгә рөхсәт бирү	
21. Капиталь төзелеш объектларын төзүгә, реконструкцияләүгә, капитал ремонтлауга проект документациясе	
22. Археологик кыр эшлэрен башкаруга рөхсәт (ачык бит)	

5. СОСТАВЫ, ЭЗЛЕКЛЕЛЕГЕ ҺӘМ ҮТӘҮ ВАКЫТЫ

АДМИНИСТРАТИВ ПРОЦЕДУРАЛАР(ГАМӘЛЛӘР), ТӘРТИПКӘ ТАЛӘПЛӘР АЛАРНЫ БАШКАРУ, ШУЛ ИСӘПТӘН БАШКАРУ ҮЗЕНЧӘЛЕКЛӘРЕ АДМИНИСТРАТИВ ПРОЦЕДУРАЛАР (ГАМӘЛЛӘР) ЭЛЕКТРОН ФОРМАДА

5.1. Административ процедуралар составы

Әлеге Регламент түбәндәге административ процедураларны үтәүне күздә тотат:

планлы документаль тикшерү үткәрү;

планлы күчмә тикшерү үткәрү;

планнан тыш документаль тикшерү үткәрү;

планнан тыш күчмә тикшерү үткәрү;

мәдәни мирас объектларының торышын контрольдә тоту буенча чаралар үткәрү һәм мәжбүри таләпләрнең үтәлешен системалы күзәтү, дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары, юридик затлар, шәхси эшмәкәрләр һәм физик затлар үз эшчәнлекләрен башкарганда мәжбүри таләпләрнең үтәлешен анализлау һәм фаразлау (алга таба-системалы күзәтү);

ачыкланган бозуларның нәтижәләрен кисәтү һәм (яки) бетерү буенча Россия Федерациясе законнарында каралган чараларны кабул итү.

Дәүләт хакимияте органнарына, жирле үзидарә органнарына, юридик затларга, шәхси эшмәкәрләргә (алга таба тикшерелә торган затларга) карата планлы һәм планнан тыш тикшерүләр үткәрелә.

Планлы тикшерү һәм планнан тыш тикшерү документаль тикшерү һәм (яки) күчмә тикшерү формасында үткәрелә.

Дәүләт функциясен үтәүнең Блок-схемасы әлеге Регламентка N 4 кушымтасында китерелә.

Дәүләт функциясен үтәүне туктату Россия Федерациясе законнарында каралган очракларда рөхсәт ителә.

5.2. Административ процедура планлы документаль тикшерү үткәрү.

5.2.1. Административ процедураны башлау өчен нигез булып дәүләт хакимияте органын, юридик затны, шәхси эшмәкәрне юридик затларны, шәхси эшмәкәрләрне, жирле үзидарә органнарын һәм жирле үзидарә вазифаи затларын еллык тикшерү

планына кертү тора.

5.2.2. Административ процедура түбөндөгө административ гамәлләр тәртибенә ярашлы рәвештә башкарыла:

тикшерү үткәрү өчен җаваплы вазыйфай затларны билгеләү;

тикшерү үткәрү турында боерык рәсмиләштерү;

тикшерелгән кешегә тикшерү үткәрү турында хәбәр итү;

тикшерү үткәрү;

тикшерү нәтижәләре буенча тикшерү актын рәсмиләштерү.

5.2.3. Документаль тикшерү (планлы һәм планнан тыш) министрлык урнашкан урында үткәрелә.

5.2.4. ОМСНЫҢ еллык планы һәм еллык тикшерү планы нигезендә бүлек начальнигы тикшерү үткәрү өчен бүлекнең вазифай затлары арасыннан җаваплы башкаручыларны (җаваплы башкаручыны) (алга таба җаваплы башкаручыны) билгели.

Кирәк булганда, юридик зат, шәхси эшмәкәр белән гражданлык-хокукий һәм хезмәт мөнәсәбәтләрендә булмаган һәм тикшерелә торган затларның аффилирланган затлары булмаган экспертлар, эксперт оешмалары җәлеп ителә.

Үтәү вакыты: тикшерү башланганчы ун дүрт эш көненнән дә соңга калмыйча яки ОМСНЫҢ еллык планы һәм еллык тикшерү планы төзелгәннән соң.

Эш нәтижәсе: билгеләнгән җаваплы башкаручы.

5.2.5. Җаваплы башкаручы:

- әлеге Регламентка N 1 кушымтада китерелгән билгеләнгән типовой форма буенча планлы тикшерү үткәрү турында боерык проектын әзерли, аны бүлек начальнигы белән килештерә;

Министр (министр урынбасары) имзасына планлы документар тикшерү үткәрү турында боерык проектын жибәрә.

Тикшерү үткәрү турында боерыкта:

Министрлыкның исеме;

тикшерү үткәрүгә вәкаләтле вазыйфай затның яки вазыйфай затларның фамилияләре, исемнәре, аталарының исемнәре, вазифалары, шулай ук экспертлар, эксперт оешмалары вәкилләре тикшерүгә җәлеп ителә;

юридик затның исеме яки фамилиясе, исеме, тикшерелә торган шәхси эшмәкәрнең ата исеме, юридик затларның (аларның филиаллары, вәкилләкләре, аерым структур

бүлекчэлэре) урнашкан урыннары яки шәхси эшмәкәрләрнең эшчәнлекләрен гамәлгә ашыру урыннары;

максатлар, бурычлар, тикшерү предметы һәм аны үткәру вакыты;

тикшерү үткәрунең хокукый нигезләре, шул исәптән тикшерелергә тиешле мәжбүри таләпләр;

тикшерү максатларына һәм бурычларына ирешү өчен кирәкле контроль чараларын үткәру вакыты һәм Исемлеге;

дәүләт функциясен үтәү буенча административ регламентлар Исемлеге;

юридик зат, шәхси эшмәкәр тарафыннан тикшерү үткәру максатларына һәм бурычларына ирешү өчен тәкъдим ителергә тиешле документлар исемлеге;

тикшерү башлану һәм тәмамлану даталары.

Тикшерү бары тик Тикшерү турында боерыкта күрсәтелгән вазифаи затлар тарафыннан гына үткәрулә ала.

Тикшерүне үткәру өчен Министр (министр урынбасары) боерыгы белән конкрет тикшерү үткәругә вәкаләтле вазифаи затлар җаваплы.

Үтәү вакыты: тикшерү башланганчы уника эш көненнән дә соңга калмыйча.

Эш нәтижәсе: Министр (министр урынбасары) тарафыннан имзаланган тикшерү үткәру турында боерык.

5.2.6. Җаваплы башкаручы тикшерелә торган кешегә боерыкның күчермәсен тапшыру турында хәбәр белән заказлы почта аша жибәру яки башка мөмкин булган ысул белән (факсимиль элементә аша, алыну турында билге белән) планлы документаль тикшерү үткәру турында хәбәр итә.

Үтәү вакыты: тикшерү башланганчы 3 эш көненнән дә соңга калмыйча.

Эш нәтижәсе: тикшерелгән кешегә тикшерү үткәру турында хәбәр итү.

5.2.7. Тикшерелә торган зат мотивлы сорау алганнан соң ун эш көне эчендә министрлык адресына боерык күчермәсендә күрсәтелгән документларны жибәрергә тиеш.

Тикшерү үткәру турында боерыкта күрсәтелгән документлар мөһер белән (ул булганда) һәм, тиешлечә, шәхси эшмәкәр, аның вәкаләтле вәкиле, җитәкчесе, юридик затның башка вазифалы кешесе имзасы белән расланган күчермәләр рәвешендә бирелә. Тикшерелә торган зат Россия Федерациясе Хөкүмәте билгеләгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар формасында сорауда күрсәтелгән документларны тапшырырга хокуклы.

Әгәр Россия Федерациясе законнарында башкасы каралмаган булса, министрлыкка тапшырыла торган документларның күчermәләрeн нотариаль таныклык таләп итәргә ярамый.

Документлар тикшерүен үткәргәндә министрлык юридик заттан, шәхси эшмәкәрдән Документлар тикшерүе предметына карамаган белешмәләрне һәм документларны, шулай ук Министрлык тарафыннан башка дәүләт контроле (күзәтчелеге) органныннан, муниципаль контроль органныннан алынырга мөмкин булган белешмәләрне һәм документларны таләп итәргә хокуклы түгел.

Административ регламентның 5.2.8 пункты 2016 елның 1 июленнән үз көченә керә (әлеге документның 2 пунктының икенче абзацы).

5.2.8. Министрлык тикшерүләрне оештырганда һәм үткәргәндә түләүсез нигездә, шул исәптән электрон формада, Россия Федерациясе Хөкүмәте билгеләгән исемлеккә кертелгән документлар һәм (яисә) мәгълүматны башка дәүләт органныннан, жириле үзидарә органныннан яисә әлеге документлар һәм (яисә) мәгълүмат ведомствоара мәгълүмати Россия Федерациясе Хөкүмәте билгеләгән срокларда һәм тәртиптә хезмәттәшлек итү.

5.2.9. Министрлыкның жириле үзидарә органы яки жириле үзидарә вазыйфаи заты тарафыннан мәгълүмат бирү турындагы сорауы жириле үзидарә органы житәкчесенә яки жириле үзидарә вазыйфаи затына аларның вәкаләтләрeн исәпкә алып жиберелә. Сорауны жириле үзидарә органы житәкчесе карый, аның компетенциясенә сораудагы сораулар керә.

Министрлык сорауы буенча жириле үзидарә органны һәм жириле үзидарә вазыйфаи затлары тарафыннан мәгълүмат бирү өчен Министрлык тарафыннан билгеләнгән вакыт ким дигәндә 10 эш көне тәшкил итә.

Жириле үзидарә органы яки жириле үзидарә вазыйфаи затлары тарафыннан мәгълүмат бирү сорогын кыскарту Россия Федерациясе законнарын бозу очраклары ачыкланганда, гадәттән тыш хәлләр килеп чыгуга, гражданнынның тормышына һәм сәламәтлегенә куркыныч янаганда, шулай ук гражданнынның хокукларын күпләп бозу очракларында рөхсәт ителә.

Жириле үзидарә органны һәм жириле үзидарә вазыйфаи затлары, әгәр бу мәгълүмат элек рәсми рәвештә МАССАКҮЛӘМ мәгълүмат чараларында бирелгән яки бастырылган яки "Интернет"мәгълүмат-телекоммуникация системасында жириле үзидарә органының рәсми сайтында урнаштырылган булса, Министрлык сораган мәгълүматны бирмәскә хокуклы. Шулай ук вакытта жириле үзидарә органы, жириле үзидарә вазыйфаи заты сорауга жауап итеп тиешле мәгълүматны рәсми рәвештә бастырып чыгару яки урнаштыру чыганагын хәбәр итә.

5.2.10. Документар тикшерүне үткөрү барышында жаваплы башкаручы беренче чиратта тикшерелә торган затның министрлык карамагында булган документларын, шул исәптән эшкуарлык эшчәнлегенә аерым төрләрөн гамәлгә ашыра башлау турында белдерүләрне, алдагы тикшерүләр актларын, административ хокук бозулар турындагы эшләрне карау материалларын һәм әлеге тикшерелә торган затларга карата гамәлгә ашырылган төбәк дәүләт күзәтчелеге нәтижәләре турында башка документларны карый.

Жаваплы башкаручы Министрлыкта булган документлардагы мәгълүматлар һәм тикшерелә торган зат биргән документлардагы мәгълүматлар нигезендә:

мәгълүматларның дөреслеген бәяли;

документлардагы мәгълүматларны әлеге Регламентның 3 бүлегенә нигезендә тикшерелә торган затның эшчәнлегенә билгеләнгән мәжбүри таләпләргә туры килү-килмәвенә бәяли.

Әгәр министрлык карамагында булган документлардагы мәгълүматларның дөреслегенә нигезле шикләр тудыра яки бу мәгълүматлар тикшерелә торган кешенә мәжбүри таләпләрне үтәвен бәяләргә мөмкинлек бирми икән, жаваплы башкаручы:

тикшерелә торган зат адресына документлы тикшерү барышында карау өчен кирәкле башка документларны сорау алганнан соң ун эш көне эчендә тапшыруны таләп итеп, мотивацияле запрос әзерли. Сорауга министрның (министр урынбасары) документаль тикшерү үткөрү турындагы боерыгының мөһер белән расланган күчермәсе кушыла;

министрға (министр урынбасарына) имза кую өчен мотивацияле запрос жиберә;

Министр (министр урынбасары) тарафыннан мотивлы сорауга кул куелгач, аны заказлы почта аша тапшыру турында хәбәр белән яки башка мөмкин булган ысул белән тикшерелә торган зат адресына жиберә.

Үтәү вакыты: тикшерү башланган көннән алып биш эш көне эчендә.

Эш нәтижәсе: тикшерелә торган зат адресына кирәкле аңлатмаларны язма рәвештә тапшыруны таләп итүче мотивацияле сорау.

5.2.11. Тикшерелә торган зат сорауда күрсәтелгән документларны мөһер белән (ул булганда) һәм, тиешлечә, шәхси эшмәкәр, аның вәкаләтле вәкиле, житәкчесе, юридик затның башка вазифалы кешесе имзасы белән расланган күчермәләр рәвешендә тәкъдим итә. Тикшерелә торган зат Россия Федерациясә Хөкүмәтә билгеләгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар формасында сорауда күрсәтелгән документларны тапшырырга хокуклы.

Элек тәкъдим ителгән документларның дөреслеген раслаучы аңлатмалар һәм (яки) документлар алганнан соң, жаваплы башкаручы тикшерелә торган кеше тәкъдим

иткән аңлатмаларны һәм (яки) элек тәкъдим ителгән документларның дөрөсләгән раслаучы документларны карый.

Әгәр тәкъдим ителгән аңлатмаларны һәм (яки) элек тәкъдим ителгән документларның дөрөсләгән раслаучы документларны караганнан соң яки аңлатмалар булмаганда министрлык гамәлдәге закон таләпләрен бозу билгеләрен билгеләсә, җаваплы башкаручы күчмә тикшерү үткәрү турында боерык эзерли, ул министрға (министр урынбасарына) имза куярга җибәрә. Күчмә тикшерү үткәрү турында карарны министр (министр урынбасары) кабул итә.

Күчмә тикшерү (аны үткәрү турында Карар кабул иткәндә) әлеге Регламентның 5.2.4, 5.2.5 пунктларына ярашлы рәвештә башкарыла.

Юридик зат, индивидуаль эшкуар тарафыннан законда каралган һәм төбәк дәүләт күзәтчелеген гамәлгә ашыру өчен кирәкле булган мәгълүматларны (мәгълүматларны) тапшырмаган яки вакытында тапшырмаган очракта, яисә Министрлыкка мондый мәгълүматларны (мәгълүматларны) тулы булмаган күләмдә яки бозып тапшырганда РФ Административ хокук бозулар кодексының 19.7 маддәсе буенча РФ Административ хокук бозулар кодексының 19.7 маддәсе нигезендә административ хокук бозу турында эш кузгатыла.

Башкару вакыты: аңлатмалар алганнан бирле өч эш көне, ләкин тикшерү башланганнан бирле егерме эш көненнән артык түгел.

Эш нәтижәсе: каралган документлар һәм (яки) юридик затның, шәхси эшмәкәрнең аңлатмалары.

5.2.12. Тикшерү тәмамланганнан соң җаваплы башкаручы тикшерү нәтижәләре буенча тикшерү актын рәсмиләштерә.

Тикшерү акты әлеге Регламентның п 1 кушымтасында китерелгән билгеләнгән форма буенча ике экземплярда төзелә.

Тикшерү актына беркетмәләр яки үткәрелгән тикшеренүләр, сынаулар һәм экспертизалар нәтижәләре, мәжбүри таләпләрне бозган өчен җаваплылык йөкләнгән юридик зат хезмәткәрләре, шәхси эшмәкәр хезмәткәрләре аңлатмалары, ачыкланган бозуларны бетерү турында күрсәтмәләр һәм тикшерү нәтижәләре белән бәйле башка документлар яки аларның күчермәләре кушыла.

Мәжбүри таләпләрне бозуны контрольдә тоту чарасы нәтижәсендә җаваплы башкаручы ачыкланган очракта:

тикшерү актларында ачыкланган барлык хокук бозу очраklarын теркәп бара;

- әлеге административ гамәлгә карата әлеге Регламентның 5.7.2 пункттында язылган таләпләргә ярашлы рәвештә мәжбүри таләпләрне ачыкланган бозуны бетерү турында күрсәтмә бирә.

Тикшерү акты аны тәмамлаганнан соң ук ике нөсхәдә рәсмиләштерелә, аларның берсе кушымталар күчәрмәләре белән житәкчегә, башка вазыйфаи затка яки юридик затның вәкаләтле вәкиленә, шәхси эшмәкәргә, аның вәкаләтле вәкиленә тикшерү акты белән танышу яки танышудан баш тарту турында расписка астында тапшырыла.

Житәкче, башка вазыйфаи зат яки юридик затның вәкаләтле вәкиле, шәхси эшмәкәр, аның вәкаләтле вәкиле булмаган очракта, шулай ук тикшерелә торган зат тикшерү акты белән танышу яки танышудан баш тарту турында расписка бирүдән баш тарткан очракта, акт заказлы почта аша тапшыру турында хәбәр белән жиберелә, ул тикшерү акты экземплярна кушыла, министрлык эшендә сакланган.

Тикшерелә торган затның региональ дәүләт күзәтчелеге кысаларында электрон формада үзара хезмәттәшлекне гамәлгә ашыруга ризалыгы булганда тикшерү акты элекке актны төзегән затның көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә житәкчегә, башка вазыйфаи затка яки юридик затның вәкаләтле вәкиленә, шәхси эшмәкәргә, аның вәкаләтлесенә жиберелергә мөмкин вәкилгә. Шул ук вакытта элекке актны төзегән кешенең көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ формасында тикшерелә торган кешегә күрсәтелгән документны алуны раслауны тәмин итүче ысул белән жиберелгән акт тикшерелә торган кеше тарафыннан алынган дип санала. Актны тапшыру турында хәбәр итү һәм (яки) алу турында башка раслау министрлык эшендә саклана торган тикшерү акты экземплярна кушыла.

Тикшерү актын төзү өчен үткәрелгән тикшеренүләр, сынаулар, махсус тикшерүләр, экспертизалар нәтижәләре буенча нәтижәләр алырга кирәк булган очракта, тикшерү акты контроль чаралары тәмамланганнан соң өч эш көненнән артмаган вакытта төзелә һәм житәкчегә, башка вазыйфаи затка яки юридик затның вәкаләтле вәкиленә, шәхси эшмәкәргә, аның вәкаләтле вәкиленә тапшырыла расписка яки тапшыру турында хәбәр итү һәм (яки) электрон документ формасында заказ буенча почта аша жиберелә, элекке актны төзегән затның көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган (тикшерелә торган затның төбәк дәүләт күзәтчелеге кысаларында электрон формада үзара хезмәттәшлекне гамәлгә ашыруга ризалыгы шартларында), күрсәтелгән документны алуны раслауны тәмин итүче ысул белән. Шул ук вакытта тапшыру турында хәбәр итү һәм (яки) күрсәтелгән документны алуны раслау министрлык эшендә саклана торган тикшерү акты экземплярна кушыла.

Башкару вакыты:

тикшерү актын төзү һәм тапшыру яисә аны электрон документ рәвешендә тикшерелә торган затка - тикшерү тәмамланганнан соң яисә законда билгеләнгән очракларда - контроль чаралары тәмамланганнан соң өч эш көненнән артмаган вакытта жиберү;

тикшерү акты заказ хаты белән тикшерелә торган кешегә тикшерү тәмамланганнан соң, әмма акт төзелгәннән соң бер эш көне эчендә жиберелә.

Эш нәтижәсе: ике экземплярда кушымталар белән рәсмиләштерелгән тикшерү акты, аларның берсе тикшерелә торган кешегә тапшырылган яки жиберелгән, икенчесе эшкә тегелгән.

5.2.13. Тикшерелә торган зат тикшерү актында язылган фактлар, нәтижәләр, тәкъдимнәр белән килешмәгән очракта яки тикшерү акты алынган көннән алып унбиш көн эчендә ачыкланган бозуларны бетерү турында күрсәтмә бирелгән очракта, тикшерү актына һәм (яки) ачыкланган бозуларны тулаем яисә аның аерым бозуларын бетерү турында бирелгән күрсәтмәгә карата каршылыкларны язма рәвештә Министрлыкка тапшырырга хокуклы нигезләмәләр. Шул ук вакытта тикшерелә торган зат мондый каршылыкларга мондый каршылыкларның нигезлелеген раслаучы документларны яки аларның расланган күчермәләрен кушарга яки аларны килешенгән вакытта министрлыкка тапшырырга хокуклы. Күрсәтелгән документлар тикшерелә торган кешенең көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документлар (электрон документлар пакеты) формасында жиберелә ала.

5.2.14. Тикшерелә торган зат эшчәнлеген планлы документаль тикшерү нәтижәләре, шул исәптән ачыкланган бозулар һәм аларны бетерү турында күрсәтмәләр турында мәгълүмат Министрлыкның рәсми сайтында "Интернет"мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә урнаштырылырга тиеш.

Башкару вакыты: тикшерү тәмамланганнан соң өч эш көне эчендә.

5.3. "Планлы күчмә тикшерү үткәрү" административ процедурасы

5.3.1. Административ процедураны башлау өчен нигез булып дәүләт хакимияте органын, юридик затны, шәхси эшмәкәрне юридик затларны, шәхси эшмәкәрләрен, жирле үзидарә органнарын һәм жирле үзидарә вазыйфай затларын еллык тикшерү планына - ОМС тикшерүләренең еллык планына кертү тора, шулай ук эгәр планлы документаль тикшерү вакытында мөмкин булмаса:

эшқуарлык эшчәнлегенә аерым төрләрне гамәлгә ашыру башлануы турындагы хәбәрнамәдә һәм тикшерелә торган затның министрлык карамагында булган башка документларында булган мәгълүматларның тулылыгына һәм дөрөслегенә инанырга;

тикшерелә торган зат эшчәнлегенә тиешле контроль чарасын үткәрмичә мәжбүри таләпләргә туры килүен бәяләргә.

5.3.2. Административ процедура әлеге Регламентның 5.2.2 пунктында китерелгәнгә охшаш административ гамәлләр тәртибенә ярашлы рәвештә башкарыла.

5.3.3. Күчмә тикшерү (планлы һәм планнан тыш) юридик затның урнашкан урыны, шәхси эшмәкәрнең эшчәнлегенә гамәлгә ашыру урыны һәм (яки) аларның эшчәнле-

ген гамәлгә ашыру урыны буенча үткәрелә.

5.3.4. Күчмә тикшерү предметы булып юридик зат, шәхси эшмәкәр документларында булган мәгълүматлар, шулай ук аларның хезмәткәрләренең туры килүе, күрсәтелгән затлар тарафыннан территорияләр, биналар, корылмалар, биналар, жиһазлар, шундый объектлар, транспорт чаралары эшчәнлеген башкарганда кулланыла торган торышы, юридик зат, шәхси эшмәкәр тарафыннан житештерелә һәм сатыла торган товарлар тора (башкарыла торган эш хезмәтләр) һәм аларның мәжбүри таләпләрне үтәү буенча кабул ителгән чаралары.

5.3.5. Планлы күчмә тикшерү үткәрү өчен җаваплы башкаручыларны билгеләү, боерык проектын әзерләү, тикшерелә торган затка тикшерү үткәрү турында хәбәр итү әлеге Регламентның 5.2.5, 5.2.6 пунктларында каралган тәртиптә башкарыла.

Тикшерү максатларына ирешү өчен кирәк булганда, мәдәни мирас объектларының торышын визуаль тикшерү, тикшерү, фото-, видеофиксация, мәдәни мирас объектлары территорияләренең, мәдәни мирас объектларын саклау зоналарының, тарихи торак пунктлар территорияләренең торышын бәяләргә һәм теркәргә мөмкинлек бирүче башка чаралар аша контрольдә тоту чаралары гамәлгә ашырыла торган бирем әзерләнә, шулай ук аларда урнашкан биналар, корылмалар һәм корылмалар.

Бирем бирү тәртибе һәм аның формасы министрлык тарафыннан билгеләнә.

5.3.6. Җаваплы башкаручы тикшерү объектына килгәч, тикшерүне:

- Министрлыкның вазыйфай затлары тарафыннан хезмәт таныклығы күрсәтү;

тикшерелә торган затның житәкчесе яки башка вазифалы кешесе, аның вәкаләтле вәкиле белән мәжбүри танышу;

Министр (министр урынбасары) боерыгы белән планлы күчмә тикшерү билгеләү турында;

күчмә тикшерүне үткәрүче затларның вәкаләтләре;

күчмә тикшерүне үткәрүнең максатлары, бурычлары, нигезләре;

контроль буенча чараларның төрләре һәм күләме;

экспертлар составы, күчмә тикшерүгә җәлеп ителгән эксперт оешмалары вәкилләре;

аны үткәрү вакыты һәм шартлары белән;

тикшерү үткәрү турында боерыкның мөһер белән расланган күчермәсен житәкчегә яки башка вазифай затка, тикшерелә торган затның вәкаләтле вәкиленә имзалау өчен тапшыру;

үтәү вакыты: тикшерү уздырыла торган урынга килгәч үк.

Күчмә тикшерү барышында җаваплы башкаручы:

максатлар, бурычлар һәм тикшерү предметы белән бәйле документлардагы мәгълүматны өйрәнә;

- тикшерелә торган затның мәжбүри таләпләрне үтәвен тикшерә (әлеге Регламентның 3 бүлеге нигезендә);

- кирәк булганда күчмә тикшерү предметына кагылышлы мәсьәләләр буенча документлар һәм материаллар, шулай ук җитәкченең, башка вазыйфаи затларның яки тикшерелә торган затның вәкаләтле вәкиленең язма аңлатмаларын сорый, тикшерү предметына кагылышлы мәсьәләләр буенча җитәкче һәм/яки хезмәткәрләр белән әңгәмәләр үткәрә;

тикшерү предметына кагылышлы мәсьәләләр буенча тәкъдим ителгән документларны, Материалларны һәм аңлатмаларны анализлый һәм мәжбүри таләпләрне бозу (булмау) турында Карар кабул итә;

- мәжбүри таләпләрне бозу фактларын ачыклаганда:

хокук бозу фактларын раслаучы документларның күчермәләрен (алга таба раслаучы документларны) эзерли һәм билгеләнгән тәртиптә раслый;

мәжбүри таләпләрне бозу фактлары турында мәгълүматны тикшерү актына раслаучы документларның күчермәләрен кертәп кертә.

Үтәү вақыты: әлеге Регламентның 2.3.1 пункты нигезендә.

Алу:

тикшерү үткәрү турында боерык нигезендә контроль буенча үткәрелгән чаралар;

- мәжбүри таләпләрне бозуның булу-булмавын ачыклау.

5.3.7. Җитәкче, вазыйфаи зат яки тикшерелә торган затның вәкаләтле вәкиле таләпләре буенча җаваплы башкаручы үз вәкаләтләрен раслау максатыннан министрлык, шулай ук экспертлар, эксперт оешмалары турында мәгълүмат бирергә, шулай ук тикшерелә торган зат эшчәнлеген башкарган да файдалана торган объектларда контроль чараларын үткәрүнең әлеге регламенты һәм тәртибе белән таныштырырга тиеш.

5.4. "Планнан тыш документаль тикшерү үткәрү" административ процедурасы

5.4.1. Планнан тыш документаль тикшерү үткәрү өчен нигез булып әлеге Регламентның 2.4.2 пунктында каралган очраклар тора.

5.4.2. Планнан тыш тикшерүнең предметы булып тикшерелә торган затның мәжбүри таләпләрне үтәве, министрлык күрсәтмәләрен үтәве, гражданның тормышына, сәламәтлегенә, хайваннарга, үсемлекләргә, әйләнә-тирә мохиткә зыян китерүне бул-

дырмау, дәүләт иминлеген тәэмин итү, табиғый һәм техноген характердагы гадәттән тыш хәлләр килеп чыгуын кисәтү, министрлык күрсәтмәләрен үтәве тора.зыян.

Әгәр планнан тыш тикшерү үткәрү өчен нигез булып тикшерелә торган зат тарафыннан мәжбүри таләпләрне бозуны бетерү турындагы күрсәтмәне үтәү срогы тәмамланса, мондый тикшерүнең предметы Министрлык тарафыннан бирелгән күрсәтмәне үтәү генә була ала.

5.4.3. Административ процедура әлеге Регламентның 5.2.2 пунктында китерелгәнгә охшаш административ гамәлләр тәртибенә ярашлы рәвештә башкарыла.

5.4.4. Әлеге Регламентның 2.4.2.1 пунктының 2 һәм 3 пунктчаларында, 2.4.2.2 пунктчасында күрсәтелгән очраklar килеп чыкканда һәм министр (министр урынбасары) планнан тыш тикшерү үткәргә йөкләмәсе нигезендә бүлек башлыгы планнан тыш тикшерү үткәрү өчен җаваплы (җаваплы) вазыйфаи затны (вазыйфаи затларны) билгели (алга таба - җаваплы башкаручы).

Планнан тыш тикшерү формасы (документаль яки күчмә) тикшерү үткәрү турында боерыкта күрсәтелә.

Әгәр планнан тыш тикшерү үткәрү өчен нигез булып мәжбүри таләпләрне ачыкланган бозуны бетерү турындагы күрсәтмәнең юридик зат, шәхси эшмәкәр тарафыннан үтәлү срогы үтәлгән очракта, әлеге Регламентның 5.7.2 пункты нигезендә күрсәтмәне биргән һәм күрсәтмәнең үтәлешен контрольдә тотучы җаваплы башкаручы җаваплы башкаручы булып тора.

Үтәү вакыты: Министр (министр урынбасары) планнан тыш тикшерү үткәрү турында кабул ителгән йөкләмә көнендә.

Эш нәтижәсе: Министр (министр урынбасары) планнан тыш документар тикшерү үткәрү турында йөкләмә, җаваплы башкаручы билгеләнде.

5.4.5. Җаваплы башкаручы:

- әлеге Регламентка N 1 кушымтада китерелгән тип формасы буенча планнан тыш документар тикшерү үткәрү турында боерык проектын эзерли, аны бүлек начальнигы белән килештерә;

Министр (министр урынбасары) имзасына планнан тыш документар тикшерү үткәрү турында боерык проектын җибәрә.

Әгәр җирле үзидарә органын һәм җирле үзидарә вазыйфаи затларын планнан тыш тикшерү өчен нигез булып әлеге Регламентның 2.4.2.2 пунктының 1 пунктчасында күрсәтелгән нигез тора икән, җаваплы башкаручы:

җирле үзидарә органы һәм җирле үзидарә вазифаи затлары урнашкан урын буенча прокуратура органы белән планнан тыш тикшерү үткәрүне килештерү турында гариза эзерли;

прокуратура органы белән тикшерүне килештерү турында гаризаны министрға (министр урынбасарына) имзалау өчен жиберә.

Прокуратура органнарында жирле үзидарә органнары һәм жирле үзидарә вазифаи затлары эшчәнлеген планнан тыш тикшерүләрне Килештерү Россия Генераль прокуратурасының 222 номерлы боерыгы белән расланган тәртиптә башкарыла.

Тикшерү бары тик Тикшерү турында боерыкта күрсәтелгән вазифаи затлар тарафыннан гына үткәрелә ала.

Тикшерүне үткәрү өчен Министр (министр урынбасары) боерыгы белән конкрет тикшерү үткәрүгә вәкаләтле вазифаи затлар җаваплы.

Үтәү вакыты: планнан тыш документаль тикшерү үткәрү турында йөкләмә кабул ителгәннән соң, әмма тикшерү үткәрү һәм җаваплы башкаручыны билгеләү турында Карар кабул ителгән көннән соң бер эш көне дәвамында.

Эш нәтижәсе: Министр (министр урынбасары) тарафыннан имзаланган тикшерү үткәрү турында боерык; законнарда билгеләнгән очракларда, прокуратура органына тапшырылган (жиберелгән) тикшерүне прокуратура органы белән килештерү турында гариза (приложение белән бергә).

5.4.6. Планнан тыш документаль тикшерү үткәргәндә контроль чараларын гамәлгә ашыру (юридик зат, шәхси эшмәкәр документларындагы мәгълүматларны бәяләү, кирәк булганда, хат жиберү (мотивлы сорау), документларны, Материалларны һәм аңлатмаларны анализлау) җаваплы башкаручы тарафыннан 5.2.8 пунктларында билгеләнгән тәртиптә үткәрелә - 5.2.11 әлеге Регламентның.

5.4.7. Тикшерү нәтижәләре буенча тикшерү актын рәсмиләштерү, ә мәжбүри таләпләрне бозулар ачыкланган очракта - ачыкланган мәжбүри таләпләрне бозуларны бетерү турында күрсәтмәләр, юридик затны, шәхси эшмәкәрне тикшерү акты һәм аңа кушымталар белән таныштыру, тикшерү актын юридик затка, шәхси эшмәкәргә тапшыру яки жиберү 5.2.12 әлеге Регламентның.

5.4.8. Тикшерелә торган зат тикшерү актында язылган фактлар, нәтижәләр, тәкъдимнәр белән килешмәгән яисә планнан тыш документар тикшерү барышында ачыкланган бозуларны бетерү турында күрсәтмә бирелгән очракта, әлеге Регламентның 5.2.13 пункттында язылган таләпләргә туры китереп, министрлыкка каршылык белдерергә хокуклы.

5.4.9. Тикшерелә торган зат эшчәнлеген планнан тыш тикшерү нәтижәләре, шул исәптән ачыкланган бозулар һәм аларны бетерү турында күрсәтмәләр турында мәгълүмат министрлыкның рәсми сайтында "Интернет"мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә урнаштырылырга тиеш.

Башкару вакыты: тикшерү тәмамланганнан соң өч эш көне эчендә.

5.5. "Планнан тыш күчмә тикшерү үткәрү" административ процедурасы

5.5.1. Планнан тыш күчмә тикшерү үткәру өчен нигез булып әлеге Регламентның 2.4.2 пунктында каралган очрақлар тора.

5.5.2. Планнан тыш күчмә тикшерү предметы әлеге Регламентның 5.3.3 һәм 5.4.2 пунктларында күрсәтелгән.

5.5.3. Административ процедура әлеге Регламентның 5.2.2 пунктында китерелгәнгә охшаш административ гамәлләр тәртибенә ярашлы рәвештә башкарыла.

5.5.4. Планнан тыш күчмә тикшерү үткәру турында боерык әзерләу әлеге Регламентның 5.4.5 пунктына ярашлы рәвештә башкарыла.

Тикшерү максатларына ирешү өчен кирәк булганда, мәдәни мирас объектларының торышын визуаль тикшерү, тикшерү, фото-, видеофиксация, мәдәни мирас объектлары территорияләренә, мәдәни мирас объектларын саклау зоналарының, тарихи торақ пунктлар территорияләренә торышын бәяләргә һәм теркәргә мөмкинлек бирүче башка чаралар аша контрольдә тоту чаралары гамәлгә ашырыла торган бирем әзерләнә, шулай ук аларда урнашкан биналар, корылмалар һәм корылмалар.

Бирем бирү тәртибе һәм аның формасы министрлык тарафыннан билгеләнә.

Әгәр әлеге Регламентның 2.4.2.1 пунктының 2 пунктчасының "а" һәм "б" пунктчаларында күрсәтелгән нигез юридик затны, шәхси эшмәкәрне планнан тыш тикшерүне үткәру өчен нигез булып тора икән, ә жирле үзидарә органын һәм жирле үзидарә вазыйфаи затларын планнан тыш тикшерүне үткәру өчен 1 пунктчасында күрсәтелгән нигез булып тора 2.4.2.2 әлеге Регламентның җаваплы башкаручысы:

- юридик зат, хосусый эшмәкәр яки жирле үзидарә органы һәм тикшерелергә тиешле жирле үзидарә вазыйфаи затлары эшчәнлеген гамәлгә ашыру урыны буенча прокуратура органы белән планнан тыш күчмә тикшерү үткәруне килештерү турында гариза әзерли - жирле үзидарә органын һәм жирле үзидарә вазыйфаи затларын планнан тыш тикшерү өчен (алга таба-килештерү турында гариза прокуратура органы белән тикшерүләр);

прокуратура органы белән тикшерүне килештерү турында гаризаны министрға (министр урынбасарына) имзалау өчен җибәрә.

Юридик затның яки шәхси эшмәкәрнең планнан тыш күчмә тикшерүен уздыру турында боерык имзаланган көнне җаваплы зат заказлы почта аша тапшыру турында яки көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә прокуратура органына тикшерүне прокуратура органы белән килештерү турында гариза әзерли, тапшыра яки җибәрә. Гаризага министрның (министр урынбасары) тикшерү үткәру турындагы боерыгының күчәрмәсе һәм аны үткәру өчен нигез булып хезмәт иткән мәгълүматлар булган документлар кушыла.

Әгәр планнан тыш күчмә тикшерүне үткәру өчен нигез булып Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларына (тарих һәм мәдәният һәйкәлләренә)

зыян китерү, мондый бозулар кылынган вакытта мәжбүри таләпләрне бозуларны ачыклау тора икән, кичекмәстән чаралар уздыру турында прокуратура органнарына хәбәр итеп, җаваплы затлар кичекмәстән планнан тыш күчмә тикшерүне үткәргүгә керешергә хокуклы 294 нче Федераль закон белән каралган документларны жиберү аша мәдәни мирас объектларының торышын контрольдә тоту буенча-ФЗ, прокуратура органнарына егерме дүрт сәгать эчендә.

Дәүләт контроле (күзәтчелеге) органы белән юридик затның, шәхси эшмәкәрнең планнан тыш күчмә тикшерүен үткәргүне прокуратура органы белән килештерү тәртибе, шулай ук планнан тыш күчмә тикшерү үткәргүне килештерү яки килештерүдән баш тарту турында карарлар формалары Россия Генераль прокуратура-сының 93 номерлы боерыгы белән расланган.

5.7.4. Әлеге Регламентның 5.7.3 пункттында күрсәтелгән планнан тыш тикшерү барышында күрсәтмәнең үтәлмәве ачыкланган очракта (шул исәптән, күрсәтмәнең үтәлүе турында мәгълүмат күрсәтмәнең үтәлү вакыты тәмамланганчы бирелмәсә яки билгеләнгән срокка үтәлүен расламаса), шулай ук тикшерү барышында 7.13 - 7.16 статьяларында каралган административ хокук бозуларны ачыклау РФ Административ хокук бозулар Кодексының 19.4 статьясы, 19.5 статьясының 18 һәм 19 өлешләре, 19.6, 19.7 статьялары, административ хокук бозулар турындагы эшләр буенча протоколлар төзәргә вәкаләтле вазифаи зат:

РФ Административ хокук бозулар кодексында каралган тәртип буенча әлеге Регламентның 3 нче кушымтасында китерелгән билгеләнгән формага ярашлы рәвештә ике экземплярда административ хокук бозу турында протокол төзи;

үтәү вакыты: административ хокук бозулар ачыкланганнан соң ук; күрсәтмәнең үтәлеше турында мәгълүмат бирелмәгән очракта - күрсәтмәнең үтәлеш вакыты тәмамланганнан соң киләсе эш көне дәвамында;

- административ хокук бозу турында эш кузгатылган физик затка яки юридик затның законлы вәкиленә административ хокук бозу турында протокол белән танышу мөмкинлегенә бирә (күрсәтелгән затлар протоколның эчтәлегенә буенча аңлатмалар һәм искәртмәләр бирергә хокуклы);

административ хокук бозу турында протоколның күчәрмәсен административ хокук бозу турында төзелгән кешегә тапшыру турында хәбәр белән яки факсимиль элемент чараларын кулланып жиберүне (заказлы почта аша жиберү) тәмин итә;

үтәү вакыты: протокол төзелгән көннән алып өч календарь көн эчендә;

административ хокук бозу турындагы эшне карау өчен административ хокук бозу урыны буенча гомуми юрисдикция судына административ хокук бозу турында беркетмә тапшыру турында хәбәр белән заказлы почта аша жиберүне тәмин итә;

үтәү вакыты: протокол төзелгәннән соң өч тәүлек эчендә;

- административ хокук бозу турындагы беркетмәнең эчтәлегенә буенча аңлатма яки искәртмәләрне, ул төзелгән заттан, билгеләнгән тәртиптә, административ хокук бозу турындагы эш башкарылган гомуми юрисдикция судына жиберүне тәмин итә;

башкару вакыты: мондый аңлатмалар яки искәртмәләр алганнан соң;

административ хокук бозу турындагы протоколның күчәрмәсен тикшерү материалларына кертә;

үтәү вакыты: административ хокук бозу турында протокол (протоколның эчтәлегенә

буенча аңлатмалар яки искәрмәләр) гомуми юрисдикция судына жибәрелгәннән соң бер эш көне эчендә.

5.7.5. "Ачыкланган мәжбүри таләпләрне бозуларны бетерү буенча чаралар күрү" административ процедурасының нәтижәсе булып:

- мәжбүри таләпләрне бозуны бетерү турында күрсәтмә;
 - күрсәтмәнең үтәлешен планнан тыш тикшерү, тикшерү акты;
- суд органына жибәрелгән административ хокук бозу турында протокол.

6. ДӘҮЛӘТ ФУНКЦИЯЛӘРЕН БАШКАРУНЫ КОНТРОЛЬДӘ ТОТУ ТӘРТИБЕ ҺӘМ ФОРМАЛАРЫ

6.1. Министрлык вазыйфаи затларның үз вазыйфаи бурычларын үтәвен контрольдә тотта, тикшерүләр барышында вазыйфаи затларның үз вәкаләтләрен тиешенчә үтәмәү очраklarын исәпкә ала, тиешле хезмәт тикшерүләрен үткәрә һәм Россия Федерациясе законнары нигезендә мондый вазыйфаи затларга карата чаралар күрә.

6.2. Әлеге регламентның үтәлешен министр контрольдә тотта.

6.3. Дәүләт функциясен үтәү өчен җаваплы булган Министрлык вазыйфаи затларының дәүләт функциясен үтәүгә, әлеге Регламент нигезләмәләренең һәм дәүләт функциясен үтәүгә таләпләр билгеләүче башка норматив хокукий актларның, шулай ук аларның карарлар кабул итүләренә агымдагы контроль министр урынбасары һәм Министрлыкның вәкаләтле хезмәткәрләре тарафыннан башкарыла.

6.4. Дәүләт функциясе үтәлешен агымдагы контрольдә тотарга вәкаләтле Министрлык хезмәткәрләре исемлеге, әлеге контрольне гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакытлычалыгы министрлык актлары белән билгеләнә. Министрлык хезмәткәрләренең агымдагы контрольне гамәлгә ашыру вәкаләтләре министрлыкның структур бүлекчәләре турында нигезләмәләрдә, хезмәткәрләренең вазифа инструкцияләрендә билгеләнә.

6.5. Министрлык тарафыннан дәүләт функциясен үтәүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту үз эченә планлы һәм планнан тыш тикшерүләр үткәрүне, министрлык вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр булган кызыксынган затларның мөрәҗәгатьләренә җавапларны карауны һәм эзерләүне, дәүләт функциясен башкарганда тикшерелә торган затларның хокукларын бозуларны ачыклауны һәм бетерүне ала.

Тикшерүләр министр боерыгы нигезендә үткәрелә. Тикшерү нәтижәләре дәүләт функциясен үтәгәндә бозулар булмау яки ачыкланган бозулар, шулай ук аларны бетерү буенча тәкъдимнәр теркәлгән акт рәвешендә рәсмиләштерелә.

6.6. Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча, дәүләт функциясен башкарганда вазыйфаи затлар тарафыннан рөхсәт ителгән бозулар ачыкланган очракта, ачыкланган бозуларны бетерү буенча чаралар күрелә.

6.7. Әлеге регламентның үтәлешен гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контроль берләшмәләр һәм оешмалар уставлары, Россия Федерациясе законнары һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә гамәлгә ашырыла. Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте органнарына тәкъдим ителгән дәүләт функциясен үтәү буенча ижтимагый контроль нәтижәләре Россия Федераци-

ясе законнары белән билгеләнгән тәртиптә мәжбүри каралырга тиеш.

7. КАРАРЛАРГА ШИКАЯТЬ БИРҮНЕҢ СУДКА КАДӘРГЕ (СУДТАН ТЫШ) ТӘРТИБЕ

ҺӘМ МИНИСТРЛЫКНЫҢ ГАМӘЛЛӘРЕ (ГАМӘЛСЕЗЛЕГЕ) ДӘҮЛӘТ ФУНКЦИЯСЕ, ШУЛАЙ УК АНЫҢ ВАЗИФАИ ЗАТЛАРЫ

7.1. Житәкче, башка вазыйфаи зат яки юридик затның вәкаләтле вәкиле, шәхси эшмәкәр, аның вәкаләтле вәкиле, башка кызыксынган затлар (алга таба - гариза бирүче) министрлык карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү хокукына ия. Россия Федерациясе законнары белән.

Гариза бирүче шикаять белән язма рәвештә кәгазьдә яки электрон рәвештә мөрәжәгать итәргә, шикаятьне, тиешлечә, почта аша яки министрлык сайты аша "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен кулланып жиберергә хокуклы (<http://mincult.tatarstan.ru>) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы аша (www.gosuslugi.ru), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы (uslugi.tatarstan.ru/), шулай ук Министрлыкка шәхси мөрәжәгать иткәндә шикаять бирергә.

7.2. Судка кадәрге (судтан тыш) шикаятьнең предметы булып министрлыкның, аның вазифаи затларының карарлары яки гамәлләре (гамәлсезлеге) һәм алар тарафыннан дәүләт функциясен үтәү барышында кабул ителгән карарлар тора.

7.3. Шикаятьне карауны туктату яки аны караудан баш тарту өчен нигезләр каралмаган. Министрлыкка яки вазифаи затка аларның компетенциясенә ярашлы рәвештә килгән шикаять мәжбүри каралырга тиеш.

7.4. Әгәр язма шикаятьтә шикаять жибергән гражданның фамилиясе (юридик затның исеме) яки жавап жиберелергә тиешле почта адресы (электрон почта адресы) күрсәтелмәсә, шикаятькә жавап бирелми. Әгәр әлеге шикаятьтә эзерләнә торган, башкарыла торган яки кылынган законсыз гамәл турында, шулай ук аны эзерләүче, башкаручы яки кылган кеше турында мәгълүматлар булса, шикаять аның компетенциясенә ярашлы рәвештә дәүләт органына жиберелергә тиеш.

Әгәр язма шикаятьнең тексты укыла алмаса, шикаятькә жавап бирелми, бу хакта шикаять теркәлгәннән соң жиде көн эчендә шикаять жибергән гаризачыга хәбәр ителә, әгәр аның фамилиясе (юридик затның исеме) һәм почта адресы укыла ала икән.

Әгәр дә мөрәжәгать итүченең язма шикаятендә элек жиберелгән шикаятьләр белән бәйле рәвештә аңа күп тапкырлар язма жаваплар бирелгән сорау булса, һәм шул ук вакытта шикаятьтә яңа дәлилләр яки шартлар китерелмәсә, министр чираттагы шикаятьнең нигезсезлеге һәм әлеге мәсьәлә буенча гариза бирүче белән хат алышуну туктату турында Карар кабул итәргә хокуклы шикаятьләр бер үк күзәтчелек органына яки бер үк вазифалы кешегә жиберелә. Бу карар турында шикаять жибергән гариза бирүче хәбәр ителә.

Әгәр дә шикаятьтә куелган сорауның асылы буенча жавап дәүләт яки Федераль закон белән саклана торган башка серне тәшкил итүче мәгълүматны ачмыйча бирелмәсә, шикаять жибергән гариза бирүчегә әлеге мәгълүматны ачу рөхсәт ителмәү

сәбәпле, анда куелган сорауның асылы буенча җавап бирү мөмкин түгеллеге турында хәбәр ителә.

Министрлык яки вазыйфаи зат, вазифаи затның, шулай ук аның гаилә әгъзаларының тормышына, сәламәтлегенә һәм мөлкәтенә янаулар булган язма шикаятьне алганда, шикаятьне анда куелган сорауларга җавапсыз калдырырга һәм шикаять жибәргән гариза бирүчегә хокукны дәрәс кулланмау турында хәбәр итәргә хокуклы.

Суд карарына шикаять бирелгән шикаять теркәлгәннән соң җиде көн эчендә шикаять жибәргән гариза бирүчегә әлеге суд карарына шикаять бирү тәртибен аңлатып кайтарыла.

Әгәр дә шикаятьтә куелган сорауларга җавап бирелмәү сәбәпләре соңрак бетерелсә, гариза бирүче янадан шикаятьне күзәтчелек органына жибәрергә хокуклы.

7.5. Шикаятьтә:

дәүләт органы исеме, яки вазифаи затның фамилиясе, исеме, әтисенең исеме, аларның карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) шикаять ителә;

- гариза бирүченең фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (соңгысы булганда), яшәү урыны турында мәгълүмат, шикаять бирелә торган юридик затның исеме, электрон почта адресы, әгәр җавап электрон документ формасында жибәрелергә тиеш булса, һәм почта адресы, әгәр җавап язма формада жибәрелергә тиеш булса;

- дәүләт органы һәм органның вазифаи затының шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) турында мәгълүмат;

гариза бирүче дәүләт органы һәм органның вазифаи затының карары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) белән килешми торган дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

7.6. Министрлыкның, аның вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәлсезлегенә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процедурасын башлау өчен нигез булып Министрлыкка гариза бирүченең шикаятен кертү тора.

7.7. Министрлыкның вазифаи затларының гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять министрға жибәрелергә мөмкин. Министрлык һәм министр карарларының гамәлләренә (гамәлсезлегенә) Шикаять Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына жибәрелергә мөмкин.

7.8. Кызыксынучылар шикаятьне раслау һәм карау өчен кирәкле мәгълүмат һәм документлар алырга хокуклы. Мондый мәгълүмат һәм документлар алу өчен кызыксынучылар министрлык адресына тиешле запросны язма рәвештә жибәрергә тиеш. Министрлыкның вазыйфаи затлары соралган мәгълүматларны һәм документларны сорау теркәлгәннән соң 30 көн эчендә тапшырырга тиеш.

7.9. Шикаятьләр Министрлык тарафыннан теркәлгәннән соң 30 календарь көн эчендә карала.

7.10. Судка кадәрге (судтан тыш) шикаять нәтижәләре булып:

дәүләт функциясен үтәү барышында кабул ителгән (гамәлгә ашырыла торган) гамәлләргә (гамәлсезлеккә) карата судка кадәрге (судтан тыш) шикаятьне һәм карарларны канәгатьләндерү;

региональ дәүләт күзәтчелеген гамәлгә ашыру барышында кабул ителгән (гамәлгә ашырыла торган) гамәлләргә (гамәлсезлеккә) карата судка кадәрге (судтан тыш)

шикаятьне һәм карарларны канәгатьләндермичә калдыру.

Шикаятьне карау нәтижәләре турында мотивацияле җавап элге Административ регламентның 7.9 пунктында күрсәтелгән срок чикләрендә гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүченең теләге буенча электрон формада жиберелә.

Административ регламентка
1 нче кушымта

(Типовая форма)

ПРИКАЗ

органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля
о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
от " __ " _____ г. N _____

1. Провести проверку в отношении _____

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: _____

_____ (юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

- реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;

- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение.

Задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить

с "___" _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее "___" _____ 20__ г.

8. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: _____

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля,

издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Административ регламентка
2 нче кушымта

(Типовая форма)

На бланке письма Министерства культуры
Республики Татарстан

г. Казань

" " 201 г.

 Наименование проверяемой организации

 Адрес

ПРЕДПИСАНИЕ N ПН-

Министерством культуры Республики Татарстан в ходе _____ проверки установлен факт нарушения требований законодательства в части сохранения и содержания объекта культурного наследия _____ значения " _____", по адресу: _____ в части требований ст. ____, ____, ____ Федерального закона от 25 июня 2002 года N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации".

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: в Федеральном законе от 25.06.2002 N 73-ФЗ статья 9.11.1 отсутствует.

В соответствии со ст. 9.11.1 указанного Федерального закона, в рамках реализации полномочий Министерства культуры Республики Татарстан по контролю и надзору за соблюдением законодательства Российской Федерации об охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) Вам, как собственнику указанного объекта культурного наследия, предписывается:

1. _____ в срок до . .201 г.;

Обращаем Ваше внимание, что предписание Министерства культуры Республики Татарстан подлежит обязательному исполнению в установленные в нем сроки. В случае неисполнения настоящего предписания в отношении Вас может быть возбуждено производство по делу об административном правонарушении, предусмотренном ч. 1, ч. 18, ч. 19 ст. 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Согласно ч. 12. ст. 16 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора)" в письменной форме возражения в отношении выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля.

Предписание может быть обжаловано в суд, вышестоящему органу государственного контроля (надзора), вышестоящему должностному лицу в установленном порядке.

Предписание выдал

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Предписание получил

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Административ регламентка
3 нче кушымта

(Типовая форма)

АДМИНИСТРАТИВ ХОКУК БОЗУ ТУРЫНДА
БЕРКЕТМӘ

"__" _____ 201__ г. _____

1. Протокол составлен _____ Министерства культуры Республики Татарстан (далее - МК РТ) _____ в отношении _____, зарегистрированного по адресу: _____ при осуществлении плановой/внеплановой проверки на основании приказа Министерства культуры Республики Татарстан от _____ N ____ од "_____" выявлены нарушения обязательных требований Федерального [закона](#) от 25.06.2002 N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации", а именно:

Таким образом, _____, зарегистрированного по адресу: _____, совершено административное правонарушение, ответственность за которое предусмотрена ст. _____ [КоАП РФ](#) _____. Административное правонарушение совершено по месту нахождения объекта культурного наследия _____,

расположенного по адресу: _____.

Учитывая изложенное и на основании [ст. 28.2 КоАП РФ](#), в присутствии лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, в надлежащем порядке уведомленного _____, которому разъяснены его права и обязанности, предусмотренные [ст. ст. 24.2 и 25.1 КоАП РФ](#),

(подпись)

Паспорт _____ N выдан
зарегистрирован по адресу:

которому разъяснены его права и обязанности, предусмотренные [ст. ст. 24.2 и 25.1 КоАП РФ](#),

(подпись)

законного представителя физического (недееспособного либо ограниченно дееспособного) лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном _____ правонарушении

(фамилия, имя, отчество, число, месяц и год
рождения)

(адрес места жительства или регистрации, место работы, серия, номер документа, удостоверяющего личность и подтверждающего родственные связи или соответствующие полномочия, кем и когда выдан)

которому разъяснены его права и обязанности, предусмотренные [ст. ст. 24.2, 25.1 и 25.3 КоАП РФ](#),

(подпись)

с

участием

переводчика

(фамилия, имя, отчество, места жительства и/или
регистрации)

которому разъяснены его права и обязанности, предусмотренные [ст. 25.10 КоАП РФ](#), и он предупрежден об ответственности по [ст. ст. 17.7, 17.9 КоАП РФ](#)

(подпись)

составил настоящий протокол об административном правонарушении.
Протокол мною прочитан (переведен на _____ язык):

(подпись)

Дополнения и замечания к протоколу не поступили/поступили (ненужное

вычеркнуть)

(указать, какие дополнения и замечания поступили)

Объяснения лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (законного представителя юридического лица):

К настоящему протоколу прилагается:

Лицо, в отношении которого ведется
производство по делу

об административном правонарушении _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Должностное лицо _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Копию настоящего протокола получил _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Административ регламентка
4 нче кушымта

ДЭҮЛЭТ ФУНКЦИЯСЕН ҮТЭҮ БЛОК-СХЕМАСЫ



плана проверок, согласование его с органом | 2.4.2 настоящего Регламента, для проведения внеплановой проверки прокуратуры

√

√

Назначение ответственного исполнителя, подготовка приказа о проведении проверки. Назначение ответственного исполнителя не менее чем за 14 дней до начала плановой проверки; в день принятого поручения министра о проведении внеплановой проверки.

Подготовка приказа о проведении проверки не менее чем за 12 дней до начала плановой проверки; не позже, чем в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения о проведении внеплановой проверки

√

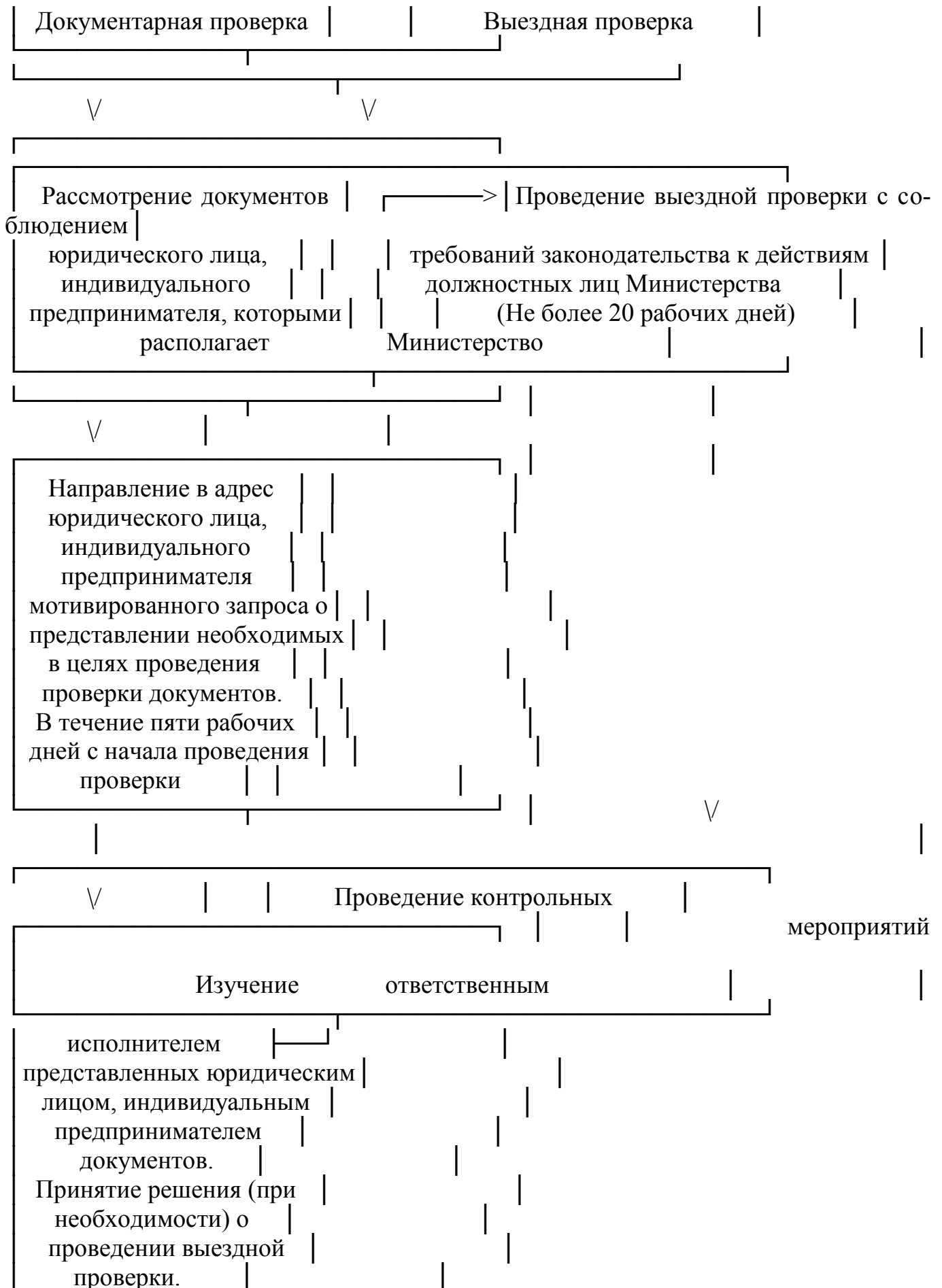
Согласование проведения внеплановой выездной проверки с органом прокуратуры в случаях, предусмотренных законодательством РФ.
Не позже, чем в течение одного рабочего дня

√

Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой проверки - за три рабочих дня до начала ее проведения, внеплановой проверки - за 24 часа до начала ее проведения

√

√



В течение трех рабочих
дней, но не более 20
рабочих дней от даты
начала проведения проверки

∨

∨

1

2

∨

∨

Составление акта проверки с приложениями в двух
экземплярах

∨

Ознакомление с актом проверки (с приложениями)
руководителя юридического лица, индивидуального
предпринимателя

∨

Вручение или направление посредством почтовой связи
с уведомлением о вручении экземпляра акта проверки с
копиями приложений руководителю юридического лица,
индивидуальному предпринимателю.
Вручение акта проверки либо направление его в форме
электронного документа - непосредственно после
завершения проверки.
Направление акта проверки заказным письмом - в
течение одного рабочего дня после составления акта

V

Направление копии акта проверки в орган прокуратуры |
 (при наличии согласования внеплановой выездной |
 проверки с органом прокуратуры) |

V

Запись ответственным исполнителем в журнале учета |
 проверок (при его наличии) о проведенной выездной |
 проверке. |
 Непосредственно после завершения выездной проверки |

Принятие мер по устранению выявленных нарушений обязательных требований

Выдача предписания. |

V

В течение

V одного

рабочего дня после | |
 составления протокола | |

В случае | |
 выявления | |

Направление | |
 материалов в | |

Предъявление | |
 иска в суд | |

административного | |

правоохранительные | |

органы | |

правонарушения, | |
 предусмотренного | |

V

КоАП РФ, - | |

Ознакомление с | | протокола об |
 информацией, полученной | | административном |

составление | |

от юридического лица,
индивидуального
предпринимателя об
исполнении предписания.
В течение пяти рабочих
дней

правонарушении.
Немедленно после
выявления
нарушения

∨

Внеплановая проверка по
контролю исполнения
(неисполнения)
предписания, оформление
акта проверки

∨

В случае неисполнения
предписания в
установленный срок -
составление протокола об
административном
правонарушении (ч. 18,
ч. 19 ст. 19.5 КоАП РФ).
Немедленно после
выявления нарушения

∨

∨

Направление копии протокола об
административном правонарушении
руководителю юридического лица,
индивидуального предпринимателя.
В течение трех календарных дней

∨

Направление протокола об
административном правонарушении
в судебный орган.
В течение трех суток

Административ регламентка
5 нче кушымта

(Типовая форма)

_____ (наименование органа государственного контроля (надзора) или органа
муниципального контроля)

_____ "___" _____ 20__ г.
(место составления акта) (дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ

проверки органом государственного контроля (надзора) юридического лица,
индивидуального предпринимателя

№ ПП-

По адресу/адресам: Республика Татарстан, _____.
(место проведения проверки)

На основании: приказ Министерства культуры Республики Татарстан от . .201
г. № год _____.
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена плановая выездная проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

"

"

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

"_ " _____ 20__ г. с _ час. __ мин. до __ час. __ мин. Продолжительность _____

"_ " _____ 20__ г. с _ час. __ мин. до __ час. __ мин. Продолжительность _____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств,
обособленных структурных подразделений юридического лица или при
осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким
адресам)

Общая продолжительность проверки: рабочих дней, с . .201 г. по . .201 г.
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: Министерством культуры Республики Татарстан
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа
муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):
(заполняется при проведении выездной проверки)

_____ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения
проверки:

_____ (заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами
прокуратуры)

Лицо (а), проводившее проверку: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного
лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к
участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии,
имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или
наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об
аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего
свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя,
иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя
юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального
предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации
(в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации),
присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных
муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных)

правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц допустивших нарушения)
 выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора) (с указанием реквизитов выданных предписаний): _____
 нарушений не выявлено:

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

 (подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора, органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

 (подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы:

Подписи _____ лиц, _____ проводивших _____ проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

"__" _____ 201_ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____
подпись уполномоченного
должностного лица (лиц)