



ПРИКАЗ

11.11.2024

БОЕРЫК

№ 528-П

Казан шәһәре

Региональ әһәмияттәге мәдәни мирас объекттын, ачыкланган мәдәни мирас объекттын саклап калу эшләрен башкаруга проект документациясен килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы, «Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарих һәм мәдәният ядкарьләре) турында» гы 2002 нче елның 25 нче июнендәге 73-ФЗ номерлы Федераль законына, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»гы 2010 нчы елның 27 нче июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законга һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Республика башкарма хакимият органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау хакында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларының үз көчләрен югалтуын тану хакында»гы 2022 нче елның 28 нче февралендәге 175 нче номерлы карарына нигезләнеп боерам

1. Региональ әһәмияттәге мәдәни мирас объекттын, ачыкланган мәдәни мирас объекттын саклап калу буенча проект документациясен килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең кушымтада бирелә торган административ регламентын расларга.

2. Татарстан Республикасы мәдәни мирас объектларын саклау комитетының «Региональ әһәмияттәге мәдәни мирас объекттын, ачыкланган мәдәни мирас объекттын саклау эшләрен башкаруга проект документациясен килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында»гы 2020 нче елның 17 нче гыйнварында гамәлгә кергән 6-п номерлы боерыгын үз көчен югалткан дип танырга.

3. Хокук, кадрлар, мобилизация һәм оештыру эшләре бүлегенә әлеге боерыкны Татарстан Республикасы юстиция Министрлыгына дәүләт теркәвенә жибәрүне тәмин итәргә.

4. Боерыкның үтәләшен контрольдә тотуны үз өстемә алам.

Рәис

И.Н. Гуцин

Татарстан Республикасы мәдәни
мирас объектларын саклау комитетының
2024 елның 11 нче ноябрена караган
528-П номерлы боерыгы
белән расланды

Региональ әһәмияттәге мәдәни мирас объекттын, ачыкланган мәдәни мирас объекттын саклап калу эшләрен башкаруга проект документациясен килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Региональ әһәмияттәге мәдәни мирас объекттын, ачыкланган мәдәни мирас объекттын саклап калу эшләрен башкаруга проект документациясен килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни ядкарьләренә) бердәм дәүләт реестрына кертелгән региональ әһәмияттәге мәдәни мирас объекттын яисә ачыкланган мәдәни мирас объекттын (алга таба – дәүләт хезмәте) саклап калу эшләрен башкаруга проект документациясен килештерү буенча Татарстан Республикасы мәдәни мирас объектларын саклау комитеты тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибен һәм стандартын билгели.

1.2. Дәүләт хезмәте физик яисә юридик затларга (алга таба - мөрәжәгать итүче) күрсәтелә.

Әлеге пунктта күрсәтелгән мөрәжәгать итүчеләрнең мәнфәгатьләрен тиешле вәкаләтләргә ия затлар (алга таба - мөрәжәгать итүченең вәкиле) тәкъдим итәргә мөмкин.

1.3. Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә профильләү (мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү варианты нигезендә, мөрәжәгать итүченең Комитет тарафыннан уздырыла торган анкета бирү нәтижәсендә билгеләнгән билгеләренә туры килә торган билгеләре нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтү) үткәрелми.

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

2.1. Дәүләт хезмәте исеме.

Региональ әһәмияттәге мәдәни мирас объекттын, ачыкланган мәдәни мирас объекттын саклап калу эшләрен башкаруга проект документациясен Килештерү.

2.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның исеме.

Татарстан Республикасы мәдәни мирас объектларын саклау комитеты (алга таба – Комитет).

Дәүләт хезмәтен башкаручы – комитетның мәдәни мирас объектларын саклау бүлегә (алга таба – бүлек).

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашмый

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе.

2.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе:

а) Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни ядкарьләренә) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектын яисә ачыкланган мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкаруга проект документациясен Килештерү (алга таба – проект документациясен Килештерү) (әлегә Регламентка караган 2 нче кушымта);

Проект документациясен Килештерү реквизитлары:

Карар кабул итүгә вәкаләтле орган исеме;

Мөрәжәгать итүченең Ф.И.Аи. (атасының исеме - булганда) ;

мөрәжәгать итүченең адресы яисә фактик яшәү урыны, почта һәм электрон адресы (булган очракта) яисә оешма исеме, почта һәм электрон адресы (булган очракта), контакт телефонының номеры (номеры) ;

Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни ядкарьләренә) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектын яисә ачыкланган мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкаруга килештерүгә тапшырылган проект документациясе исеме;

Карар кабул итүгә вәкаләтле затның вазыйфасы;

Карар кабул итүгә вәкаләтле затның Ф.И.Аи. (атасының исеме-булганда);

Имза турында белешмәләр.

б) Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни ядкарьләренә) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектын яисә ачыкланган мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкаруга проект документациясен килештерүдән баш тарту (алга таба – проект документациясен килештерүдән баш тарту).

Дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турындагы карарны үз эченә алган документ булып проект документациясен килештерүдән баш тарту турындагы хат тора, анда карар кабул итәргә вәкаләтле органның датасы һәм номеры, исеме; гаризаның номеры һәм датасы; проект документациясен эзерләүгә заказ бирүче турында белешмәләр (юридик зат өчен оештыру-хокукый рәвешә, исеме, тору урыны, фамилиясе, исеме, атасының исеме (атасының исеме – булган очракта), мөрәжәгать итүченең яшәү урыны турында белешмәләр (физик зат өчен); проект документациясен эшләү өчен нигезләр; проект документациясен килештерүдән баш тарту нигезләре; карар кабул итүгә вәкаләтле затның вазыйфасы; карар кабул итүгә вәкаләтле затның Ф.И.Аи. (атасының исеме – булган очракта); имза турында белешмәләр.

Дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсе Комитет бланкында рәсмиләштерелә.

Дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсе реестр язмасы булып тормый.

Дәүләт хезмәте нәтижәсе нинди дә булса дәүләт мәгълүмат системасында теркәлми.

2.3.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсен кәгазь вариантта алу өчен, гаризада мөрәжәгать итүче үзенә туры килә торган ысулны сайлый.

2.3.3. Мөрәжәгать итүченең сайлавы буенча дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсе комитетта кәгазьдә бастырылган, тиешенчә комитет мөһере һәм Комитетның

вазыйфаи заты имзасы белән таныкланган электрон документ нөсхәсе рәвешендә алынырга мөмкин.

2.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү срогы.

Дәүләт хезмәтен күрсәтү срогы Комитет аша (шәхсән, почта аша) тапшырганда дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар һәм (яисә) мәгълүмат теркәлгән көннән алып 40 эш көне тәшкил итә.

2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен хокукый нигезләр.

Комитетның рәсми сайтында урнаштырыла:

дәүләт хезмәте күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге;

дәүләт хезмәте күрсәтүне тикшереп торуны гамәлгә ашыру өчен җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфаи затлар турында белешмәләр;

дәүләт хезмәтен күрсәтүче комитет, вазыйфаи зат, дәүләт граждан хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат.

2.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге.

2.6.1. Дәүләт хезмәтен алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:

1) дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза (алга таба-гариза):

әлеге Регламентның 1 нче кушымтасында китерелгән форма буенча кәгазь чыганактагы документ рәвешендә;

2) Мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкаруга проект документациясенә дәүләт тарихи-мәдәни экспертизасы актының 2 (ике) нөсхәдә күчерелмә документ (PDF)форматында кәгазь чыганакта һәм электрон чыганакта уңай бәяләмәсе;

3) күчереп йөртелә торган документ (PDF) форматында кәгазь саклагычта һәм электрон саклагычта тегелгән һәм номерланган 2 (ике) нөсхәдә проект документациясе;

4) мөрәжәгать итүченең шәхесен таныклаучы документ (мөрәжәгать итүче шәхсән мөрәжәгать иткән очракта бирелә).

Чит ил гражданы йә гражданлыгы булмаган зат булган мөрәжәгать итүче «Россия Федерациясендә чит ил гражданның хокукый хәле турында» 2002 елның 25 июлендәге 115-ФЗ номерлы Федераль законның (алга таба – 115-ФЗ номерлы Федераль закон)10 статьясы нигезендә Россия Федерациясендә чит ил гражданының яисә гражданлыгы булмаган затның шәхесен таныклаучы документ бирә.;

5) гаризага кул куйган затның вәкаләтләрен раслый торган документ (вазыйфага билгеләү турындагы боерыктан өзөмтә йә имза хокукына ышанычнамә (юридик зат өчен), милек яисә биләү хокукын раслый торган документның күчермәсе (физик зат өчен).

2.6.2. Дәүләт хезмәтен алу өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче бүлеккә шәхсән мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Гариза бланкының электрон формасы Комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.

2.6.3. Гариза һәм аңа беркетелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан кәгазь чыганаclarда комитетка шәхсэн я почта аша жиберелеп, я әлеге пункт таләпләренә туры килә торган электрон документлар рәвешендә тапшырылырга (жиберелергә) мөмкин.

Гаризага беркетелгән электрон документлар (документларның электрон образлары) pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf форматларындагы файллар рәвешендә жиберелә.

2.6.4. Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында тапшырылырга тиешле документлар юк.

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

2.7.1. Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булып:

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

2) документларда дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми торган зарарланулар булса;

3) тапшырылган документлар дәүләт хезмәтен сорап мөрәжәгать итү вакытына үз көчен югалткан (шәхесне таныклаучы документ; мөрәжәгать итүче вәкиле вәкаләтләрне таныклаучы документ, күрсәтелгән зат дәүләт хезмәтен сорап мөрәжәгать иткән очракта);

4) дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза вәкаләтләрне дәүләт хезмәте күрсәтү кермәгән дәүләт хакимияте органына тапшырылган булса;

5) гариза һәм документлар имзаланмаган очракта.

2.7.2. Дәүләт хезмәтен алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы хат, баш тарту сәбәпләрне күрсәтеп, билгеләнгән тәртиптә комитетның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана, дәүләт хезмәтен алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне шәхсэн тапшырыла, мөрәжәгать итүче сайлавы буенча почта юлламасы белән жиберелә.

2.7.3. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Комитетның рәсми сайтында бастырып чыгарылган дәүләт хезмәтен күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, гаризаны һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

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

2.8.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр юк.

2.8.2. Проект документациясен килештергәндә баш тарту өчен нигезләр булып:

1) мөрәжәгать итүченең шушы регламентның 2.6 пунктында каралган документларны тапшырмавы;

2) шушы регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документларда дәрәс булмаган белешмәләренә булуы;

3) тапшырылган документларга вәкаләтләре булмаган зат имза салган очракта;

4) Комитетның дәүләт тарихи-мәдәни экспертизасы бәяләмәсе белән килешмәвә;

5) дәүләт тарихи-мәдәни экспертизасы Бәяләмәсендә тапшырылган документлар буенча тискәре нәтижәләр булса.

Дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турындагы хат, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, билгеләнгән тәртиптә комитетның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрәжәгать итүчегә жиберелә.

2.8.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү турында гариза Комитетның рәсми сайтында бастырылган дәүләт хезмәтен күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Дәүләт хезмәтен күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән алына торган түләү күләме һәм аны алу ысуллары.

Дәүләт хезмәте түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза биргәндә һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты.

Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

Мөрәжәгать итүчеләрнең аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.

2.11. Мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гарызнамәсен теркәү вакыты.

2.11.1. Комитетка шәхсән мөрәжәгать иткәндә теркәлү гариза һәм документлар кергән көнне башкарыла.

2.12. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган биналарга таләпләр.

2.12.1. Дәүләт хезмәте янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда күрсәтелә.

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Дәүләт хезмәтен күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгән урыннарда урнаштырыла.

2.12.2. Инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү максатларында:

1) биналарга тоткарлыксыз керү һәм алардан чыгу мөмкинлеге;

2) хезмәт күрсәтү урынына керү максатларында биналар буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге, шул исәптән объект хезмәткәрләре ярдәмендә;

3) транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляскадан файдаланып;

4) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе тотрыклы бозылулары булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

5) инвалидларның тормыш эшчәнлегенә чикләүләрен исәпкә алып, хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат саклагычларын тиешенчә урнаштыру;

6) йөртүче этне махсус укуытуны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «йөртүче этне махсус укуытуны раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» гы 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боекы белән билгеләнгән форма буенча һәм тәртиптә бирелә торган документ булганда үткәргеч этне кертү;

7) дәүләт хезмәте күрсәтүче хезмәткәрләр тарафыннан инвалидларга башка затлар белән беррәттән дәүләт хезмәте алуға комачаулый торган киртәләргә жиндә ярдәм күрсәтү;

8) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язмаларны, билгеләргә һәм башка текст һәм график мәгълүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау, сурдотәржемәчә һәм тифлосурдотәржемәчә кертү.

2.12.3. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган объектлардан һәм дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә кулланыла торган чаралардан инвалидларның файдалана алуын тәмин итү өлешендәгә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.13. Дәүләт хезмәтеннән һәркем файдалана алуның һәм сыйфатның күрсәткечләре.

2.13.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтүдән һәркем файдалана алуы күрсәткечләре булып:

документлар кабул итү, бирү алып барыла торган биналарның жәмәгать транспортыннан файдалана алырлык зоналарда урнашуы;

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

мәгълүмат стендларында, Комитетның рәсми сайтында дәүләт хезмәте күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булуы;

инвалидлар өчен дәүләт хезмәте күрсәтелә торган биналардан файдалана алу мөмкинлегенә;

дәүләт хезмәте күрсәтүчеләр тарафыннан инвалидларга биналарның инвалидлар өчен үтемле булуын тәмин итүгә бәйле булмаган, аларга башка затлар белән беррәттән хезмәтләр алуға комачаулый торган башка киртәләргә жиндә ярдәм күрсәтү;

гаризаны электрон рәвештә бирү мөмкинлегенә.

2.13.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) дәүләт хезмәте нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) комитет белгечләре тарафыннан шушы регламентны бозуга нигезләнгән шикәятләр булмауы;

4) мөрәжәгать итүченең бүлек белгечләре белән үзара эшчәнлек саны:

дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар биргәндә һәм дәүләт хезмәте нәтижәсен турыдан – туры алганда-икедән артык түгел (консультацияләрне исәпкә алмыйча);

дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны почта аша жибәргәндә-юк (консультацияләрне исәпкә алмыйча).

Мөрәжәгать итүче белән бер аралашу вакыты - 15 минуттан артмаска тиеш.

Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфатын хәрәкәтчән радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә бәяләргә хокуклы..

2.13.3. Дәүләт хезмәтен күрсәтүнең барышы турындагы мәгълүматны мөрәжәгать итүче Комитеттан алырга мөмкин.

2.14. Дәүләт хезмәтен күрсәтүгә башка таләпләр, шул исәптән:

күпфункцияле үзәкләрдә дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләрен һәм электрон рәвештә дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алу;

дәүләт хезмәте турында белешмәләрне Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә бирү.

2.14.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

2.14.3. Дәүләт хезмәтен күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә урнаштырыла.

2.14.4. Мәгълүмат системалары дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кулланылмый.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары

3.1. Дәүләт хезмәтен күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү һәм ярдәм күрсәтү, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә;

2) гаризаны документлар белән кабул итү һәм теркәү йә гаризаны һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту;

3) гаризаны карау;

4) дәүләт хезмәте нәтижәсен эзерләү;

5) мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтижәсен бирү (жибәрү);

6) техник хаталарны төзәтү;

7) килештерүнең кабат нөсхәсен (дубликатын) бирү (бирүдән баш тарту турында карар).

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү, мөрәжәгать итүчегә ярдәм күрсәтү, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә.

Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәтен алу тәртибе турында консультация алу өчен бүлеккә шәхсэн, телефон аша һәм (яисә) почта (шул исәптән электрон) аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирә, шул исәптән гариза формасы һәм дәүләт хезмәтен алу өчен башка мәсьәләләр буенча да.

Кирәк булганда бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә ярдәм күрсәтә, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә дә.

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

Процедураларның нәтижәсе: дәүләт хезмәтен алу өчен кирәкле документлар составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны документлар белән кабул итү һәм теркәү йә гаризаны һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту.

3.3.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүченең вәкиле) комитетка гаризаны шәхсэн, почта аша бирә ала.

Гариза комитетка шәхсэн, почта аша бирелгән очракта, администрирование бүлеге белгече тапшырылган документларның комплектлылығын шушы регламентның 2.6.3 пункты таләпләренә туры килүен тикшерә.

Мөрәжәгать итүченең (мөрәжәгать итүченең вәкиленең) шәхсэн мөрәжәгатендә, шушы регламентның 2.7 пункттында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, администрирование бүлеге белгече мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдән һәм гаризаны теркәүдән баш тарту өчен нигезләр булуы турында хәбәр итә һәм, баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, документларны аңа кире кайтара. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча баш тарту турындагы карар язма рәвештә рәсмиләштерелә.

Гаризаны һәм документларны почта аша жибергәндә, администрирование бүлеге белгече, почта аша баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, аңа документларны кире кайтара.

Администрирование бүлеге белгече, шушы регламентның 2.7 пункттында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, гаризаны терки һәм электрон документ әйләнеше аша Комитет рәисенә жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза һәм документлар комитетка кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: теркәлгән гариза һәм документлар яисә гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту турында карар.

3.4. Дәүләт хезмәте нәтижәсен эзерләү.

3.4.1. Комитет рәисе кергән гаризаны комитет рәисенең җаваплы урынбасарына жиберә. Комитет рәисенең куратор урынбасары бүлек җитәкчесенә гариза жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: бүлек җитәкчесенә карау өчен жиберелгән гариза һәм документлар.

3.4.2. Бүлек башлыгы гаризаны һәм документларны карый һәм проектны эзерләү өчен бүлек белгеченә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: Бүлек белгеченә жибәрелгән гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе проектын эзерләү өчен документлар.

3.4.3. Бүлек белгече шушы регламентның 2.6.1 пунктындагы тапшырылган документлар нигезендә:

- гаризаны һәм мөрәжәгать итүче тапшырган документларны карый;
- гаризаны һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны шушы регламентның 2.8.2 пунктында каралган нигезләр булу-булмавына тикшерә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура Гариза теркәлгән көннән соң 36 эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: каралган гариза һәм аңа беркетелгән дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документлар.

3.4.4. Бүлек белгече, дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен шушы регламентның 2.8.2 пунктында каралган нигезләр булганда:

- проект документациясен килештерүдән баш тарту турында хат проектын эзерли;
- проект документациясен килештерүдән баш тарту турындагы хат проектын Бүлек башлыгына жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: Бүлек белгече тарафыннан проект документациясен килештерүдән баш тарту турында бүлек начальнигына жибәрелгән хат проектын.

3.4.5. Дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен шушы регламентның 2.8.2 пунктында каралган нигезләр булмаганда, бүлек белгече:

- мөрәжәгать итүчегә озата баручы хат проектын һәм проект документациясен ике нөсхәдә Килештерү проектын эзерли;
- проект документациясен Килештерү проектынның ике нөсхәсен килештерә;
- озата баручы хат проектын һәм проект документациясен Килештерү проектын документлар белән ике нөсхәдә Бүлек башлыгына килештерүгә жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: Бүлек белгече тарафыннан жибәрелгән озата баручы хат проектын һәм проект документациясен Килештерү проектын ике нөсхәдә Бүлек башлыгына килештерү өчен документлар белән килештерелгән.

3.4.6. Бүлек башлыгы проект документациясен Килештерү проектын ике нөсхәдә һәм озата баручы хат проектын (йә проект документациясен килештерүдән баш тарту турындагы хат) килештерә һәм килештерүгә комитет рәисе урынбасарына жибәрә. Комитет рәисе урынбасары проект документациясен Килештерү проектын ике нөсхәдә һәм озата баручы хат проектын (йә проект документациясен килештерүдән баш тарту турындагы хат) килештерә һәм имзага Комитет рәисенә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура алдагы процедура тәмамланган көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Комитет рәисенә имзага жибәрелгән ике нөсхәдә проект документациясен Килештерү проектын һәм озата баручы хат проектын (яисә проект документациясен килештерүдән баш тарту турындагы хат).

3.4.7. Рәис алынган документларны карый, проект документациясен Килештерү проектын ике нөсхәдә һәм озата баручы хатка (йә проект документациясен килештерүдән баш тарту турындагы хатка) имзалау турында Карар кабул итә һәм администрирование бүлеге белгеченә жибәрә.

Администрацияләү бүлеге белгече проект документациясен имзаланган килештерүне ике нөсхәдә һәм озата баручы хатны (яисә проект документациясен килештерүдән баш тарту турындагы хатны) терки.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура алдагы процедура тәмамланган көннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: имзаланган һәм теркәлгән проект документациясен ике нөсхәдә килештерү һәм озата баручы хат (яисә проект документациясен килештерүдән баш тарту турындагы хат).

3.5. Мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтижәсен бирү (жибәрү).

3.5.1. Бүлек белгече проект документациясен, озата баручы хатны яисә проект документациясен килештерүдән баш тарту турындагы хатны дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризада күрсәтелгән ысул белән (шәхсэн, почта аша) бирә (юллама бирә).

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура гамәлгә ашырыла:

гаризада проект документациясен килештерүне бирү ысулын яисә проект документациясен почта аша килештерүдән баш тарту турында хатны күрсәткәндә-проект документациясен килештерүне, озата баручы хатны яисә проект документациясен килештерүдән баш тарту турында хатны рәсмиләштергән һәм теркәгән көнне;

гаризада проект документациясен килештерүне яисә проект документациясен килештерүне шәхсэн бирүдән баш тарту турындагы хатны бирү ысулын күрсәткәндә – мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне.

Процедураларның нәтижәсе: проект документациясен бирелгән (жибәрелгән) Килештерү, озата баручы хат яисә проект документациясен килештерүне бирүдән баш тарту турында хат.

3.6. Техник хаталарны төзәтү.

Дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче комитетка жибәрә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге Регламентка 3 нче кушымта);

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

техник хата булуын раслый торган юридик көчкә ия документлар.

Дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдәге техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүченең вәкиле) тарафыннан шәхсэн комитетка яисә почта аша тапшырыла.

Администрацияләү бүлеге хезмәткәре техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, гаризаны кушып бирелгән документлар белән бергә терки һәм аларны бүлекнең вазыйфай затына тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка карауга җибәрелгән гариза.

Бүлекнең вазыйфай заты документларны карый һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге регламентта каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчегә (мөрәжәгать итүче вәкиленә) шәхсән кул куеп, мөрәжәгать итүчедән (мөрәжәгать итүче вәкиленән) техник хата булган документның төп нөсхәсен ала.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура техник хата ачыкланганнан яисә теләсә кайсы кызыксынган заттан хата җибәрү турында гариза алганнан соң биш эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

3.7. Проект документациясен килештерүнең кабат нөсхәсен (дубликатын) бирү (бирүдән баш тарту турында карар).

3.7.1. Әлеге Регламентка 4 нче кушымта нигезендә, төзелгән проект документациясен килештерүнең кабат нөсхәсен (дубликатын) бирү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкил) тарафыннан комитетка шәхсән, почта аша (шул исәптән электрон почтадан файдаланып) тапшырыла.

Баяләмәнең кабат нөсхәсен (дубликатын) бирүдән баш тарту өчен нигез:

мөрәжәгать итүче шушы регламентның 1.2 пунктында билгеләнгән затлар даирәсенә керми.

3.7.2. Администрирование бүлеге белгече кабат нөсхә (дубликат) бирү турында гаризаны кабул итә, кушымтада бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасында аларны Бүлек белгеченә җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза теркәлгән көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Бүлек белгеченә карауга җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып тора.

3.7.3. Проект документациясен килештерүнең кабат нөсхәсен (дубликатын) бирүне сорап комитетка мөрәжәгать иткәндә, документларны бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфай зат мөрәжәгать итүчегә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган проект документациясен килештерүнең кабат нөсхәсен (дубликатын) яисә проект документациясен килештерүнең кабат нөсхәсен (дубликатын) бирүдән баш тарту турында хат бирә.

Мөрәжәгать итүчегә проект документациясен килештерүнең кабат нөсхәсен (дубликатын) бирү яисә проект документациясен килештерүнең кабат нөсхәсен (дубликатын) бирүдән баш тарту турында карар административ процедураны үтәү нәтижәсе булып тора.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

4. Административ регламентның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре

4.1. Жаваплы вазыйфай затларның дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләр билгели торган регламент һәм башка норматив хокукий актлар нигезләмәләрен үтәвенә, шулай ук аларның карарлар кабул итүенә ағымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе.

4.1.1. Комитетның вазыйфай затларының әлеге Регламент нигезләмәләрен һәм дәүләт хезмәтен күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукий актларны үтәвен, шулай ук аларның карарлар кабул итүен ағымдагы тикшереп тору тиешле административ процедураны үтәү өчен жаваплы зат, бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.1.2. Ағымдагы контроль комитетның вазыйфай затлары тарафыннан әлеге Регламент нигезләмәләренә һәм дәүләт хезмәтен күрсәтүгә таләпләр билгели торган башка норматив хокукий актларның үтәлешен тикшерүләр үткәрү юлы белән гамәлгә ашырыла.

Ағымдагы контроль даими нигездә башкарыла.

4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләр үткәрү тәртибе һәм ешлыгы, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре.

4.2.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору үз эченә тикшерүләр үткәрүне, мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклауны һәм бетерүне, мөрәжәгать итүчеләрнең комитетның вазыйфай затларының карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр булган мөрәжәгатьләрен карауны, карарлар кабул итүне һәм жаваплар әзерләүне ала.

Тикшерүләр уздыру административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре булып тора:

эш алып бару, шул исәптән документлар кабул итү срокларын һәм тәртибен үтәү;

документларны карау нәтижәләренә законнар (әлеге регламент) таләпләренә туры килүе;

дәүләт хезмәте күрсәтү срокларын, тәртибен үтәү.

Тикшерүләр үткәрү ешлыгы планлы (эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш (мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча) характерда була.

4.2.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгына һәм сыйфатына планнан тыш тикшерү үткәрү турында карар түбәндәге очракларда кабул ителә:

1) әлеге Регламент таләпләрен һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукий актларны элек ачыкланган хокук бозуларны бетерүне тикшерүгә бәйле рәвештә;

2) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы комитетның вазыйфай затларының гамәлләре (гамәл кылмавы) аркасында юридик затларның хокуклары һәм законлы мәнфәгатьләре бозылуга карата шикаятьләр белән мөрәжәгать иткәндә.

4.3. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның вазыйфай затларының дәүләт хезмәтен күрсәтү барышында алар кабул иткән (гамәлгә ашырган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен жаваплылыгы.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижеләре буенча, мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылу ачыкланган очракта, гаепле дип танылган дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен җаваплы вазыйфай затлар Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтүне тикшереп торучу тәртибенә һәм рәвешләренә карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр, шул исәптән гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан.

Гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан дәүләт хезмәтен күрсәтүне тикшереп торучу дәүләт хезмәтен күрсәткәндә комитет эшчәнлегенең ачык булуы, дәүләт хезмәтен күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү барышында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлегенә аша гамәлгә ашырыла.

5. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзгәренә, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»гы 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 11 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, дәүләт хезмәткәрләренә, хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Мөрәжәгать итүчеләр комитетның, вазыйфай затның, дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы дәүләт граждан хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәргә тәртиптә комитетка шикаять бирергә хокуклы.

Комитет рәисе тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле рәвештә кабул ителгән карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) карата шикаятьләр Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына тапшырыла.

5.2. Мөрәжәгать итүче шикаять белән түбәндәге очракларда да мөрәжәгать итә ала:

1) дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаны, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»гы 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 151 статьясында күрсәтелгән гаризаны (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) теркәү срогын бозу;

2) дәүләт хезмәтен күрсәтү срогын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында тапшырылуы яисә гамәлгә ашырылуы каралмаган документлар яисә мәгълүмат йә гамәлләр башкаруны таләп итү;

4) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралган документларны мөрәжәгать итүчедән кабул итүдән баш тарту турында карар;

5) дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турында карар, әгәр баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм Россия Федерациясенә алар нигезендә кабул

ителгән башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында каралмаган булса;

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

7) комитетның, комитетның вазыйфай затының, дәүләт граждан хезмәткәренен дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу турында карар;

8) дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогын яисә тәртибен бозу;

9) дәүләт хезмәтен күрсәтүне туктатып тору, әгәр туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм Россия Федерациясенә аларга туры китереп кабул ителгән башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында каралмаган булса;

10) дәүләт хезмәтен күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда йә дәүләт хезмәтен күрсәтүдә булмавы һәм (яисә) дәрәжә булмавы күрсәтелмәгән документларны яисә мәгълүматны таләп итү, моңа 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пункттында каралган очраклар керми.

5.3. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә яисә электрон рәвештә бирелә.

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

Шикаять кергән көннән соң икенче эш көннәннән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.4. Шикаять теркәлгән көннән алып 15 эш көне эчендә каралырга тиеш. Комитет, комитетның вазыйфай заты йә дәүләт граждан хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тарткан очракта, йә техник хатаны төзәткәндә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозган очракта шикаять аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә карала.

5.5. Шикаятьтә:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган комитетның, комитетның вазыйфай затының йә дәүләт граждан хезмәткәренен исеме;

2) мөрәжәгать итүченең исеме, булган урыны турында белешмә, шулай ук контакт телефонының номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) комитетның, комитетның вазыйфай затының йә дәүләт граждан хезмәткәренен дөгъва белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче комитетның, комитетның вазыйфай затының йә дәүләт граждан хезмәткәренен карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр.

5.6. Мөрәжәгать итүче мөрәжәгать итүченең дәлилларен раслый торган документлар (булган очракта) йә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

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

1) шикаятъ канәгатъләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган алынган акчаларны кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятъне канәгатъләндерүдән баш тартыла.

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

Шикаятъ җавапта канәгатъләндерелергә тиеш дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәтен күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәтен алу максатларында алга таба башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

Шикаятъ канәгатъләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаятъ бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.8. Шикаятъне карау барышында яисә нәтижәләре буенча административ хокук бозу яисә җинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятъләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазыйфай зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

Региональ әһәмияттәге мәдәни мирас объекттын, ачыкланган мәдәни мирас объекттын саклап калу эшләрен башкаруга проект документациясен килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү административ регламентына караган 1 нче кушымта

(тәкъдим ителә торган форма)

Татарстан Республикасы мәдәни мирас объектларын саклау комитеты
рәисенә
Кемнән

(мөрәжәгать итүченең исеме (фамилиясе, исеме),

атасының исеме (атасының исеме-булган очракта) –

физик затлар, оешманың тулы исеме

(юридик затлар өчен), почта индексы

һәм адрес, электрон почта (булган очракта)

тел.: _____

Региональ әһәмияттәге мәдәни мирас объекттын, ачыкланган мәдәни мирас объекттын саклап калу эшләрен башкаруга проект документациясен килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза

Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни ядкарьләренең) бердәм дәүләт реестрына кертелгән региональ әһәмияттәге мәдәни мирас объекттын яисә ачыкланган мәдәни мирас объекттын саклап калу эшләрен башкаруга проект документациясен килештерүгезне сорыйм:

(мәдәни мирас объектлары исеме, категория)

адресы буенча урнашкан: _____

(шәһәр, урам, йорт, корпус)

Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни ядкарьләренең) бердәм дәүләт реестрына кертелгән региональ әһәмияттәге мәдәни мирас объекттын яисә ачыкланган мәдәни мирас объекттын саклап калу эшләрен башкаруга проект документациясе эшләнде:

(проект документациясе исеме)

(проект документациясе составы)

Проект документациясен эшлэүче оешма:

(юридик затның исеме, оештыру-хокукый формасы
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (атасының исеме – булган очракта) - физик зат өчен))

Оешманың урнашкан урыны адресы:

(Россия Федерациясе субъектының, районның, шәһәрнең, башка торак пунктның, урамның исеме)

(йорт номерлары, корпус, офис/фатирлар)

Мәдәни мирас объектын саклап калу эшчәнлеген гамәлгә ашыруга лицензия турында белешмәләр	Регистрация номеры	
	Бирелү датасы	

Сведения о задании на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия	Регистрация номеры	
	Бирелү датасы	

Жаваплы вәкил:	
	(фамилиясе, исеме, атасының исеме (атасының исеме-булган очракта))

Контакт телефоны номеры:	
--------------------------	--

Кабул ителгән карарны («V»дип билгеләп үтәргә кирәк):

	шәхсән кулга бирергә ¹
	почта аша жиберергә

Кушымта (билгеләргә кирәк – «V»):

	мәдәни мирас объектын саклап калу буенча проект документациясе ____ б.
	мәдәни мирас объектын саклап калу буенча проект документациясенә дәүләт тарихи-мәдәни экспертиза актының 2 нөсхәдәгә уңай бәяләмәсе. ____ б.
	мәдәни мирас объектының барлык милекчеләренең йә мәдәни мирас объектыннан файдаланучыларның ризалыгы, 1 нөсхәдә ____ б.
	гаризага кул куйган затның вәкаләтләрән раслый торган документ, 1 нөсхәдә. __ б.

(вазифа)

(имза)

(фамилиясе, исеме, атасының исеме
(атасының исеме-булган очракта))

« ____ » _____ 20 _____ ел

Региональ әһәмияттәге мәдәни мирас
объектын, ачыкланган мәдәни мирас
объектын саклап калу эшләрен башкаруга
проект документациясен килештерү буенча
дәүләт хезмәте күрсәтү административ
регламентына караган 1 нче кушымта

(тәкъдим ителә торган форма)

(оформляется на официальном бланке Комитета Республики Татарстан
по охране объектов культурного наследия)

Кемгә:

(физик затлар өчен: Ф.И.Аи. (атасының исеме - булган
очракта), адрес яисә фактик яшәү урыны, почта һәм
электрон адрес (булган очракта))

(юридик затлар өчен: оешманың исеме, адресы (почта
һәм электрон почта (булган очракта) (элемент
телефонының номеры (номерлары))

Мәдәни мирас объектын яисә ачыкланган мәдәни мирас объектын саклап калу
эшләрен башкаруга проект документациясен
КИЛЕШТЕРҮ

Проект документациясе

(мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкару өчен килештерүгә тапшырылган проект документациясе
исеме)

килештерүгә түбәндәге составта тапшырылган:

(ул килештерелә торган проект документациясенә составы күрсәтелә)

Мәдәни мирас объектның исеме, тарихи-мәдәни әһәмияте категориясе һәм урнашу
урыны адресы: _____

Проект документациясен эшләүгә заказ бирүче:

(оештыруның хокукый рәвешә, исеме, урнашу урыны күрсәтелә)
- юридик зат өчен, фамилиясе, исеме, атасының исеме (атасының исеме-булган очракта),

мөрәжәгать итүченең яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат өчен)

Проект оешмасы _____

(мәдәни мирас объекттын саклап калу эшләрен башкаруга лицензиянең оештыру-хокукый формасы, исеме, урнашу урыны, вазыйфасы, Ф. И. Аи. (булган очракта атасының исеме), фәнни житәкчесе һәм проект авторы күрсәтелә)

Проект документациясе түбәндәгеләрнең нигезендә оештырыла:

(проект документациясен эшләү өчен нигезләр күрсәтелә)

Проект документациясен килештерү өчен нигезләр:

(экспертиза бәяләмәсе нәтижеләре белән килешүе һәм проект документациясен "Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарихи һәм мәдәни ядкарьләр) турында" 25.06.2002 ел, № 73-ФЗ Федераль закон таләпләренә туры килү-килмәү мәсьәләсен бәяләү белән килештерү турындагы карарны күрсәтеп)

(вазифа)

(имза)

(фамилиясе, исеме, атасының
исеме)
(атасының исеме-булган очракта)

« _____ » _____ 20 ____ ел

Региональ әһәмияттәге мәдәни мирас
объектын, ачыкланган мәдәни мирас
объектын саклап калу эшләрен башкаруга
проект документациясен килештерү буенча
дәүләт хезмәте күрсәтү административ
регламентына караган 3 нче кушымта

Татарстан Республикасы мәдәни мирас
объектларын саклау комитеты
рәисенә _____

_____ (физик затлар
өчен: ФИО (атасының исеме-булган очракта), адрес яисә фактик
яшәү урыны, адрес (почта һәм электрон (булган очракта)

_____ (юридик затлар өчен: оешманың исеме, адресы (почта һәм
электрон (булган очракта), контакт телефонының номеры
(номерлары))

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Дәүләт хезмәтен күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

_____ (хезмәт исеме)

Язылган:

Дәрәс белешмәләр:

Техник хатаны төзәтүегезне һәм дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документка
тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсен почта юллагасы белән кәгазь чыганакта
таныкланган күчәрмә рәвешендә алуға риза:

_____.
Шушы мәгълүмат белән раслыйм: гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм
тапшырылучы затка кагылышлы, шулай ук мин түбәндә керткән мәгълүматлар

дөрөс. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермэләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшыру вакытына әлегә документлар дөрөс һәм дөрөс белешмәләрне үз эченә ала.

Телефон аша миңа күрсәтелгән дәүләт хезмәтенең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм: _____.

_____ (дата) _____ (имза) _____ (_____)
исеме- _____ (фамилиясе, исеме, атасының исеме (атасының
булган очракта))

« ____ » _____ 20 ____ ел

Региональ әһәмияттәге мәдәни мирас
объектын, ачыкланган мәдәни мирас
объектын саклап калу эшләрен башкаруга
проект документациясен килештерү буенча
дәүләт хезмәте күрсәтү административ
регламентына караган 3 нче кушымта

Татарстан Республикасы мәдәни мирас
объектларын саклау комитеты
рәисенә _____

_____ (физик затлар
өчен: ФИО (атасының исеме-булган очракта), адрес яисә фактик
яшәү урыны, адрес (почта һәм электрон (булган очракта)

_____ (юридик затлар өчен: оешманың исеме, адресы (почта һәм
электрон (булган очракта), контакт телефонының номеры
(номерлары))

Мәдәни мирас объекттын яисә ачыкланган мәдәни мирас объекттын саклап калу
эшләрен башкаруга проект документациясен килештерү дубликатын бирү турында
гариза

Мәдәни мирас объекттын яисә ачыкланган мәдәни мирас объекттын саклап калу
эшләрен башкаруга проект документациясенәң килештерү дубликатын
реквизитлары белән бирүегезне сорыйм:

_____ (номер һәм дата күрсәтелә)

Проект документациясен килештерүне биргән орган исеме:

Дубликат бирү кирәклегә түбәндәге шартларга бәйле:

_____ (вазыйфасы (булган очракта))

_____ (имза)

_____ (фамилиясе, исеме, атасының исеме)
(атасының исеме-булган очракта)

« _____ » _____ 20 ____ ел