



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Тюлячи

## КАРАР

«10» сентябрь 2025ел№ 32

Жирле (муниципаль) әһәмияттәге мәдәни мирас объектын саклап калу буенча эшләрне башкаруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

Татарстан Республикасы Икътисад министрлыгының 2024 елның 19 сентябрәндәге 05-51/6107 номерлы хатын карап, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә, Теләче муниципаль районы Башкарма комитеты

## КАРАР БИРӘ:

1. Кушымтада бирелгән Жирле (муниципаль) әһәмияттәге мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрне уздыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.
2. Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының 2022 елның 28 декабрәндәге 291 номерлы «Жирле (муниципаль) әһәмияттәге мәдәни мирас объектын саклап калу буенча эшләрне башкаруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» карары үз көчен югалткан дип танырга.
3. Әлеге карарны гамәлдәге законнар нигезендә бастырып чыгарырга.
4. Әлеге карар гамәлдәге законнар нигезендә үз көченә керә.

Житәкче

И.Х. Хәмидуллин

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

**1. Гомуми нигезләмәләр**

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

1.2. Муниципаль хезмәт юридик затларга (дәүләт органнарыннан һәм аларнын территориаль органнарыннан, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнарыннан һәм аларнын территориаль органнарыннан, жирле үзидарә органнарыннан тыш) һәм мәдәни мирас объектларын саклау эшчәнлеген гамәлгә ашыруга лицензиясе булган яисә аларнын вәкаләтле вәкилләренә (алга таба - мөрәжәгать итүчеләр) бирелә.

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

**2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты**

**2.1. Муниципаль хезмәт атамасы**

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

**2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның аталышы**

Муниципаль хезмәт Теләче муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба - Орган) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә узара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булган очракта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре (алга таба - КФҮ) катнаша.

Муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгать итүчене сайлау буенча теләсә кайсы КФҮтә гамәлгә ашырыла: физик затлар һәм индивидуаль эшкуарлар өчен - анын яшәу урынына яисә фактта яшәу (булу) урынына бәйсез рәвештә, юридик затлар өчен - аларнын тору урынына бәйсез рәвештә, экстерриториаль принцип буенча.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гарызнамә һәм документларны һәм (яисә) мәгълүматны кабул итүдән баш тарту турындагы карарлар әлегә Регламентнын 2.7 пункты таләпләре нигезендә КФҮ тарафыннан кабул ителә.

**2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе**

**2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе түбәндәгеләр:**

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

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

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

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

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең нәтижәсе булып реестр язмасы тормый.

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

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

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

2.3.3. Мөрәжәгать итүчене сайлау буенча муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе Органда яисә КФҮтә электрон документның кәгазьдә басылган, мөһер һәм тиешенчә вәкаләтле вазыйфай заты Орган яисә КФҮ хезмәткәре имзасы белән таныкланган нөсхәсе рәвешендә бирелә.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә яисә кәгазь документның нөсхәсендә күрсәтү нәтижәсен алырга хокуклы.

## **2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары**

2.4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле белешмәләр белән гариза мөрәжәгать итүче тарафыннан почта аша яисә шәхсэн бирелгән очракта, муниципаль хезмэт гаризаны гариза һәм документлар теркәлгән көннән алып рабочая көннәрендә исәпләнә торган 27 көнлек чорда Орган тарафыннан бирелә.

2.4.2. Муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле белешмәләре булган гариза мөрәжәгать итүче тарафыннан бердәм республика Порталында мөрәжәгать итүченең шәхси кабинеты аша бирелгән очракта, орган тарафыннан гаризага эшләр номенклатурасы һәм «документларны тикшерү» статусы бирелгән көннән башлап эш көннәрендә исәпләнә торган 27 көн эчендә бирелә.

2.4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле белешмәләр белән гариза мөрәжәгать итүче тарафыннан КФҮ аша бирелгән очракта, муниципаль хезмэт Органда гаризасын һәм документларын теркәгән көннән алып эш көннәрендә исәпләнә торган 27 көн эчендә, шулай ук КФҮ регламентында каралган срокны исәпкә алып бирелә.

2.4.4. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документның жибәрелеше мөрәжәгать итүче күрсәтелгән ысул белән, шул исәптән электрон документ рәвешендә, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

## **2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен хокукый нигезләр**

Органның рәсми сайтында, Бердәм, Республика порталында түбәндәгеләр урнаштырыла:

муниципаль хезмэт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге;

муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту өчен жаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфай затлар турында белешмәләр;

Орган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе турында, вазыйфай зат, муниципаль хезмәткәр, муниципаль хезмэт күрсәтүче Орган хезмәткәре турында мәгълүмат.

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

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

2.6.1.1. Мэдэни мирас объектында фэнни-тикшеренү һәм тикшеренү эшләр башкарылган очракта:

а) мэдэни мирас объектларын саклау эшләрэн гамэлгә ашыручы һәр оешмага аерым төзелгән рөхсәт бирү турында гариза:

кәгазь чыганактагы документ рәвешендә (әлегә Регламентка 1 номерлы кушымта);

әлегә Регламентның 2.6.4 пункты таләпләре нигезендә, Бердәм, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, электрон рәвештә (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла);

б) мэдэни мирас объектын саклап калу буенча проект документациясен эшләү турындагы шартнамәнен күчәрмәсен, тегелгән, номерланган һәм билгеләнгән тәртиптә таныкланган 1 нөсхәдә;

в) натураль тикшеренүләрне шурф һәм зондаж рәвешендә үткәру урыннарын, чын, 1 нөсхәдә сурәтләгән схема (график план).

2.6.1.2. Мэдэни мирас объектында мэдэни мирас объектын реставрацияләүне күз алдында тоткан мэдэни мирас объектынның тарихи-мэдэни кыйммәтен саклап калуга бәйле эшләр башкарылган очракта, мэдэни мирас объектын заманча файдалануга яраклаштыру:

а) рөхсәт бирү турында гариза (әлегә Регламентка 2 нче кушымта), төп нөсхәсе, 1 нөсхәдә (мэдэни мирас объектларын саклап калу эшләрэн гамэлгә ашыручы һәр оешмага аерым бирелә);

б) мэдэни мирас объектын саклап калу буенча проект документациясенә титул кәгазьләре күчәрмәләрен (мөрәжәгать итүче субподрядчы булса һәм элегрәк күрсәтелгән документлар генераль подрядчы тарафыннан тапшырылган булса), проект документациясен килештерү турында Орган хаты күчәрмәсен яисә проект документациясен килештерү турында Орган хаты күчәрмәсен 1 нөсхәдә килештерү турында тамга белән тутырылган һәм билгеләнгән тәртиптә таныкланган булсалар;

в) авторлык күзәтчелеген үткәру турында шартнамә күчәрмәсен һәм (яисә) авторлык күзәтчелеген уздыру өчен җаваплы затны билгеләү турында боерык күчәрмәсен (әгәр мөрәжәгать итүче субподрядчы булса һәм элегрәк күрсәтелгән документлар генераль подрядчы тарафыннан бирелгән булса), тикшерелгән, номерланган һәм билгеләнгән тәртиптә таныкланган 1 нөсхәдә;

г) техник күзәтчелек уздыру өчен җаваплы затны билгеләү турында килешүнен күчәрмәсе һәм (яисә) техника күзәтчелеген уздыру өчен җаваплы затны билгеләү турында боерык күчәрмәсе (әгәр мөрәжәгать итүче субподрядчы булса һәм элегрәк күрсәтелгән документлар генераль подрядчы тарафыннан тапшырылган булса), тикшерелгән, номерланган һәм билгеләнгән тәртиптә таныкланган 1 нөсхәдә;

д) фэнни житәкчелек итү өчен җаваплы затны билгеләнгән тәртиптә таныкланган билгеләп кую турында боерык күчәрмәсе, 1 нөсхәдә;

е) рөхсәт бирү турында гариза биргән мизгелгә гамәлдә булган барлык үзгәрешләр һәм өстәмәләр, кушымталар белән мэдэни мирас объектын саклап калу эшләрэн башкару турындагы подряд шартнамәсенә күчәрмәсен мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) тарафыннан номерланган һәм таныкланган, 1 нөсхәдә (булган очракта);

ж) «Россия Федерациясе халыкларының мэдэни мирас объектлары (тарих һәм мэдэният ядкарьләре) турында» 2002 елның 25 июнендәге 73-ФЗ номерлы Федераль законның 45 статьясындагы 6 пунктының өченче абзацы (алга таба - 73-ФЗ номерлы Закон) нигезендә мэдэни мирас объектларын саклау өлкәсендә (коткару археологик кыр эшләрәннән тыш) аттестацияне раслый торган документлар (алга таба - аттестацияне раслый торган документлар), мэдэни мирас объектын реставрацияләү эшләр башкарылган очракта (мөрәжәгать итүченә теләге буенча бирелә);

з) мэдэни мирас объектын реставрацияләү эшләрэн башкаручы затлар аттестациясен раслый торган документлар (мөрәжәгать итүченә теләге буенча тапшырыла).

2.6.1.3. Мэдэни мирас объектын, шул исәптән мэдэни мирас объектынның хәле начараюны булдырмау максатларында тиз жиңерелү куркынычы янаган мэдэни мирас объектын яклау буенча әлегә мэдэни мирас объектынның бүгенге көнгә кадәр килеп житкән

йөзен үзгертмичә һәм мәдәни мирас объектының сак предметын үзгертмичә консервацияләгән очракта:

а) рөхсәт бирү турында гариза (әлеге Регламентка 3 номерлы кушымта) чын, 1 нөсхәдә (мәдәни мирас объектларын саклау эшләрен гамәлгә ашыручы һәр оешмага аерым бирелә);

б) 2.6.1.2 пунктчасының «в»-«е» пунктчаларында күрсәтелгән документларны;

в) мәдәни мирас объектында консервацияләү һәм (яисә) авариягә каршы эшләр башкару буенча вәкаләтле затлар тарафыннан имзаланган проект документациясе (рабочая документациясе) 1 нөсхәдә (мөрәжәгать итүче субподрядчы булса һәм күрсәтелгән документация генераль подрядчы тарафыннан бирелгән булса, бирелми);

г) мәдәни мирас объектын консервацияләү эшләре башкарылган очракта авторлык күзәтчелеген һәм фәнни житекчелекне гамәлгә ашыручы затларны аттестацияләүне раслый торган документлар (мөрәжәгать итүченең теләге буенча тапшырыла);

д) мәдәни мирас объектын консервацияләү эшләрен башкаручы затларга аттестацияне раслый торган документлар (мөрәжәгать итүче теләге буенча тапшырыла).

2.6.1.4. Мәдәни мирас объектын эксплуатацияләү хәлендә тоту максатларында башкарыла торган мәдәни мирас объектын ремонтлауга бәйле эшләр башкарылган очракта, аның саклау предметын тәшкил итүче үзенчәлекләрен үзгертмичә:

а) рөхсәт бирү турында гариза (әлеге Регламентка 4 номерлы кушымта) чын, 1 нөсхәдә (мәдәни мирас объектларын саклау эшләрен гамәлгә ашыручы һәр оешмага аерым бирелә);

б) 2.6.1.2 пунктчасының «в», «д» һәм «е» пунктчаларында күрсәтелгән документларны;

в) 1 нөсхәдә мондый эшләр күләме ведомосте белән локаль ремонт эшләрен уздыруга проект документациясе (эшче) яисә локаль ремонт эшләрен уздыруга эшлекле сызымнар (мөрәжәгать итүче субподрядчы булса һәм элегрәк күрсәтелгән документация генподрядчы тарафыннан тәкъдим ителсә, бирелми).

Мөрәжәгать итүченең шәхесен яисә мөрәжәгать итүче вәкилен раслаучы документ (Органга, КФҮкә шәхсэн мөрәжәгать иткән очракта бирелә). Республика порталы ярдәмендә шәхесне таныкый торган документтан белешмәләр мөрәжәгать иткәндә Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында дүүләт һәм муниципаль хезмәтләренә электрон рәвештә күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итә торган инфраструктурада (алга таба - ЕСИА) хисап язмасын раслаганда тикшерелә.

Мөрәжәгать итүче вәкиленең муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта мөрәжәгать итүче исемненн эш итү вәкаләтләрен раслый торган документ.

2.6.2. Күрсәтелгән рөхсәт алу өчен кирәкле документларны кабул итү муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм барышы турында мәгълүмат бирү һәм күрсәтелгән рөхсәт бирү түбәндәгечә гамәлгә ашырылырга мөмкин:

1) 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә турыдан-туры Орган тарафыннан яисә почта аша кәгазь чыганаclarда һәм электрон документлар рәвешендә жибәрелә;

2) КФҮ аша КФҮ һәм Орган арасында кәгазь чыганаclarда һәм шушы Регламентның 2.6.3 пункты таләпләренә туры килә торган электрон документлар рәвешендә үзара хезмәттәшлек турындагы килешү нигезендә;

3) Бердәм, Республика порталын электрон формада кулланып.

2.6.3. Ышанычнамә буенча гаризаны рәсмиләштергәндә, вәкаләтле зат тарафыннан паспорт (шәхесне таныкый торган башка документ), нотариаль таныкланган ышанычнамә, яисә нотариаль таныкланган законнар нигезендә расланган ышанычнамә тапшырыла.

Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче Органга шәхсэн мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Органның рәсми сайтында урнаштырылган.

Гаризага теркәлгән документларның күчермәләре нотариаль таныкланырга мөмкин. Нотариаль таныкланган күчермәләр булмаганда, бертигез дәрәжәдә кабул ителергә тиеш:

житәкченең яисә шуна вәкаләтле вазыйфаи затның имзасы һәм оешма мәһерә белән таныкланган документлар (булган очракта);

документның төп нөсхәсе күрсәтелгәндә, таныкланмаган күчермәләр. Бу чакта документның күчермәсе документларны кабул итүче төп нөсхә белән таныклана.

2.6.4. Гаризаларны Бердәм, Республика порталы аша юллаганда шәхси эшмәкәрләр гади электрон имза белән гариза имзальйлар.

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

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

Мөрәжәгать итүче вәкиленең электрон документ рәвешендә (документның электрон рәвеше) ышанычлы мондый документларны, шул исәптән нотариуслар төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныклана.

Гаризага теркәлә торган электрон документлар (электрон документлар образлары), шул исәптән ышанычнамәләр, pdf форматларында файллар рәвешендә жибәрелә, турыдан-туры, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf, 50 Мбайттан артмый.

Бирелә торган электрон документларның (электрон документларның) сыйфаты документ текстын тулы күләмдә укырга һәм документның реквизитларын танырга мөмкинлек бирергә тиеш.

## **2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге**

2.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:

1) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документ текстында Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган бетерү һәм төзәтүләр булу;

2) документларда муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми торган зарарланулар булу;

3) тапшырылган документлар яисә белешмәләр муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен мөрәжәгать итү вакытына үз көчләрен югалткан (мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен таныкмый торган документ, күрсәтелгән зат муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта);

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

5) гариза рәвешендә мәжбүри юлларны дәрәс тутырмау, шул исәптән Бердәм, Республика порталында (дәрәс түгел, тулы түгел, яисә дәрәс тутырмау) гаризаның интерактив формасында;

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

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

8) «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелдәге 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясында билгеләнгән көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаның чынлыгын тану шартларын үтәмәү.

2.7.2. Дәүләт хезмәтен алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, әлеге Регламентка 5 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле вазыйфаи зат Органның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм, Республика порталының шәхси кабинетына яисә муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш

тарту турындагы карар кабул ителгән көнне КФҮкә мөрәжәгать итүчене сайлавы буенча жибәрелә.

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

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:

1) мөрәжәгать итүченең мәдәни мирас объектларын саклап калу эшчәнлеген гамәлгә ашыру хокукына рөхсәтне биру турындагы гаризада күрсәтелгән эшләр төрләре булмау;

2) рөхсәт биру өчен нигез булып торучы бер яисә берничә документның гамәлдә булуын туктату яисә туктатып тору;

3) тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.6.1.2, 2.6.1.3 һәм 2.6.1 пунктындагы 2.6.1.4 пунктындагы 2.6.1 пунктчаларының 2.6.1 бүлекчәләре 73-ФЗ номерлы Законның 51, 36, 40-42, 45, 47-2, 47-3 статьялары таләпләренә туры килмәве;

4) мәдәни мирас объектның саклап калу буенча элек килештерелгән проект документациясендә күрсәтелгән гаризаларда күрсәтелгән эшләр төрләре турында мәгълүматның, мәгълүматның туры килмәве;

5) мөрәжәгать итүче тарафыннан әлеге 2.6.бүлекнең 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларны тулы күләмдә тапшырмау яисә тапшырылган документларда тулы булмаган һәм (яисә) дөрес булмаган белешмәләр булу;

6) мөрәжәгать итүче - юридик зат эшчәнлеген туктатып тору (бетерү).

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

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

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

## **2.10. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү турында рәсми мөрәжәгать биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торуның максимал ь срогы**

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында рәсми мөрәжәгать иткәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максимал ь вакыты – 15 минуттан артмый.

Аерым категория мөрәжәгать итүчеләр өчен чират билгеләнмәгән.

## **2.11. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәсен теркәү вакыты**

2.11.1. Органга шәхсән мөрәжәгать иткәндә, гаризаны теркәү ул кәргән көнне гамәлгә ашырыла. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада кәргән гариза ял (бәйрәм) көненнән соң икенче эш көнендә теркәлә.

2.11.2. Гаризаны Бердәм, Республика порталы аша жибәргәндә мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Бердәм, Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша хәбәр ала, гаризаның теркәлү номеры һәм гариза биру датасы күрсәтелгән булуын раслый.

2.11.3. КФҮ шәхсән мөрәжәгать иткәндә гариза КФҮ хезмәткәре тарафыннан гариза кабул итү һәм теркәү бурычларын вазыйфай инструкция нигезендә гамәлгә ашыручы (алга таба - КФҮ хезмәткәре), ул кәргән көнне теркәлә.

Гаризаны һәм Органга теркәлә торган документларны Орган белән КФҮ арасындагы хезмәттәшлек турында килешүдә билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда тапшыру тәмин ителә.

Органда КФҮтән кәргән гариза һәм теркәлә торган документлар керү көнендә теркәлә.

## **2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга таләпләр**

Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы

белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеген тәмин ителә (бүлмәләргә уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст форматында мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

Инвалидларны, шул исәптән, кресло-арба һәм озатып йөрүче эт кулланучыларны, бинага, бүлмәләргә үтәп керү һәм хезмәт алу мөмкинлеген белән тәмин итү чаралары гамәлгә ашырыла, шул исәптән:

бинага һәм бүлмәләргә, шулай ук, аларда күрсәтелгән хезмәтләргә каршылыксыз үтү шартлары;

Орган территориясә буйлап мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеген, Орган бинасына һәм бүлмәләренә керү һәм чыгу, транспорт чарасына шул исәптән кресло-коляска файдаланып утыру һәм аннан төшү мөмкинлеген;

күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләрендә зур тайпылышлар булган инвалидларны озатып йөрү һәм аларга бинада һәм бүлмәләрдә ярдәм күрсәтү;

инвалидларның мөмкинлекләрен чикләнгән булуны исәпкә алып, бинага, бүлмәләргә каршылыксыз керә алу һәм хезмәт күрсәтү мөмкинлеген өчен кирәкле җайланмаларны һәм мәгълүмат чыганаclarын уңайлы урыннарда урнаштыру;

Россия Федерациясә Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Озата йөрүче этнең махсус өйрәтелгән булуын раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәгә 386н номерлы боерыгы белән расланган формада һәм тәртиптә озата йөрүче этнең махсус өйрәтелгәнлеген раслаучы документ булса, мондый этне бинага һәм бүлмәгә керту;

муниципаль хезмәт күрсәтүче хезмәткәрләр тарафыннан, башка затлар белән бертигез дәрәжәдә инвалидларга хезмәт алырга комачаулаган каршылыкларны үтәргә ярдәм күрсәтүе.

Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган объектларга инвалидлар керүне тәмин итү таләпләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган чаралар 2016 елның 1 июленнән соң эксплуатациягә кертелгән яки модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карый.

### **2.13. Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре**

#### **2.13.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлек күрсәткечләре түбәндәгеләр:**

документлар кабул ителә, бирелә торган биналарның жәмәгать транспорты йөри торган урыннарда якин урнашуы;

белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү башкарыла торган бүлмәләренң житәрлек санда булуы;

мәгълүмати стендларда, Органның рәсми сайтында, Бердәм, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

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

гаризаны электрон рәвештә бирү мөмкинлеген;

Бердәм, Республика порталында гаризалар һәм документлар биргәндә мөрәжәгать итүче тарафыннан хезмәтләрен электрон рәвештә күрсәтүнең нәтижеләрен Бердәм, Республика порталында шәхси кабинет аша алу мөмкинлеген.

#### **2.13.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты күрсәткечләре түбәндәгеләр:**

документларны кабул итү һәм карап тикшерү вакытын үтәү;

муниципаль хезмәт нәтижәсен алу вакытын үтәү;

Орган хезмәткәрләре тарафыннан әлегә Регламентны бозуга карата нигезле шикәятләр булмай;



мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән багланышлары саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең Орган яисә КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

кирәкле документлар белән бергә гариза биргәндә бер тапкыр;

муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен кәгазь версиясен алганда бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән бер мәртәбә хезмәттәшлеге озынлыгы 15 минуттан артмый.

2.13.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Бердәм, Республика порталында шәхси кабинетта, Органда, КФҮтә алынырга мөмкин.

#### **2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә башка таләпләр, шул исәптән:**

күпфункцияле үзәкләрдә муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен һәм электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә ала торган;

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә муниципаль хезмәт турында белешмәләр бирү хакында.

2.14.1. Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.14.2. Консультация гариза бирүченең Органга шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, телефон һәм (яисә) электрон почта, почта аша бирелергә мөмкин.

2.14.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгать итүчене яшәү урынына яисә экстерриториаль принцип буенча фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә сайлау буенча теләсә кайсы КФҮ гамәлгә ашырыла.

2.14.4. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

а) Бердәм порталда, Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар, шул исәптән электрон образлары элегрәк “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Бердәм, Республика порталынан файдаланып таныкланган документлар һәм мәгълүматны бирергә;

в) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаларның үтөлеше турында белешмәләр алырга;

г) муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

д) муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) Орган карары һәм гамәл кылмавына (гамәл кылмавына) карата, шулай ук аның вазыйфай затларына, Бердәм портал, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша, муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы, муниципаль хезмәтләр күрсәткән органнар, аларның вазыйфай затлары, муниципаль хезмәткәрләр аша шикаять бирү.

Гаризаны формалаштыру Бердәм, Республика порталында, гаризаны өстәмә рәвештә нинди дә булса башка формада бирү зарурлыгынан башка, электрон форманы тугыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

2.14.5. Гаризаны электрон рәвештә формалаштырганда мөрәжәгать итүчегә мөмкинлек тәмин ителә:

гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны туплау һәм саклау;  
гаризаның электрон формасы күчәрмәсен кәгазьгә бастыру мөмкинлеге;

электрон формага элек кертелгән күрсәткечләрен, шул исәптән электрон формага күрсәткечләр кертүдә ялгышлар булганда һәм кабат кертү өчен әйләнеп кайтканда, кулланучы теләге буенча теләсә кайсы вакытта саклап калу;

мөрәжәгать итүче тарафыннан мәгълүматлар тапшыру башланганчы ЕСИАга

урнаштырылган белешмэләрдән һәм Республика порталында бастырылган белешмэләрдән файдаланып, ЕСИАда булмаган белешмәләргә кагылышлы өлештә электрон форма юлларын тутыру;

элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча электрон форманы тутыруның теләсе кайсы этабына кайту;

Бердәм, Республика порталында мөрәжәгать итүченең аларга элек бирелгән таләпләрдән файдалана алуы.

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

**3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре. Бүлектә дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү вариантлары, гомуми билгеләре белән берләштерелгән мөрәжәгать итүчеләрнең аерым категорияләренә күрсәтелгән хезмәтләргә күрсәтү тәртибен үз эченә алган, шул исәптән дәүләт яисә муниципаль хезмәт нәтижәсенә карата да.**

**3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү вариантларының исемлеген, шул исәптән, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә документларда бирелгән һәм реестр язмаларында төзелгән, жибәрелгән басма хаталарны төзәтү өчен кирәкле муниципаль хезмәт күрсәтү вариантларын үз эченә алган муниципаль хезмәт күрсәтү вариантлары исемлеге**

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

**3.2. Мөрәжәгать итүчене профильләүнең административ процедурасы тасвирламасы**

Мөрәжәгать итүчене профильләүнең процедурасы гамәлгә ашырылмый.

**3.3. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау**

Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар жыйнагын кабул итү һәм карап тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен эзрләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру (юллау);
- 6) техника хаталарын төзәтү.

**3.4. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү**

3.4.1. Административ процедураны үтәү башланганчы мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгәткә нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр), түбәндәгеләр тора:

мөрәжәгать итүченең КФҮ мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;

мөрәжәгать итүче Органга мөрәжәгать иткәндә - Органның вазыйфай заты.

3.4.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне КФҮкә шәхсэн, телефон һәм электрон почта аша күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация алырга хокуклы.

КФУ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны КФУ рәсми сайтында алырга мөмкин <http://mfc16.tatarstan.ru>.

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

Административ процедураларның башкарылуының нәтижәсе: тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультация.

3.4.3. Мөрәжәгать итүче Органга телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук Бердәм, Республика порталында, Органның муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында рәсми сайтында, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

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

Административ процедураларның башкарылуының нәтижәсе: тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультация.

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

Гаризаны шәхсән Органга, ышанычлы зат аша, почта аша, КФУ, Бердәм, Республика порталы аша бирергә мөмкин.

3.5.1. КФУ аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү яисә КФУнең читтәге эш урыны.

3.5.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә белән КФУ мөрәжәгать итә һәм документларны шушы Регламентның 2.6 пункты нигезендә тапшыра.

3.5.1.2. КФУ хезмәткәре, гаризаларны кабул итүче, күпфункцияле үзәкнең эш регламентында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Өлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар КФУнең эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

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

МФЦ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән Органга электрон формада (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәжәгать итүче КФУкә мөрәжәгать иткән көннән бер рабочая көне эчендә кабул ителгән документлар пакетын жиберә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып электрон хезмәттәшлек системасы аша Органга юнәлтелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш) тора.

3.5.2. Бердәм, Республика порталы аша электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.5.2.1. Гаризаны электрон рәвештә бирү өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге гамәлләрне башкара:

авторизация уза;

электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри бөлешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

электрон гаризага электрон документларны яисә документларның электрон сурәтләрен беркетә (кирәк булганда);

муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу, килешү фактын электрон формада раслый (электрон гаризада ризалык турында тиешле тамга куя);

хәбәр ителгән мәгълүматларның дөрөсләгән раслый (электрон гаризада тиешле тамга куя);

тутырылган электрон гаризаны жибәрә (электрон гаризада тиешле төймәгә баса);  
электрон гариза шушы Регламентның 2.6.4 пункты таләпләре нигезендә имзалана;  
электрон гаризаны жибәрү турында хәбәрнамә ала.

Формалаштырылган гаризаны формаль-логик тикшерү орган (оешма) билгеләгән таләпләр нигезендә, мөрәжәгать итүче һәр кырны электрон рәвештәгә кырны тутыру процессында автомат рәвештә бердәм портал тарафыннан гамәлгә ашырыла. Бердәм портал тарафыннан тутырылган электрон формадагы электрон кыр ачыкланганда, мөрәжәгать итүче ачыкланган хатаның характеры һәм аны мәгълүмати хәбәр итү юлы белән сорауның электрон формасында бетерү тәртібе турында хәбәр итә.

3.5.2.2. 3.5.2 пункты белән билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Органга юнәлтелгән электрон эш тора.

3.5.3. Документлар комплектын Орган тарафыннан кабул итү һәм карау.

3.5.3.1. Административ процедураны үтәү башланганчы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар килү нигез булып тора.

3.5.3.2. Гариза һәм документлар Органга шәхсән мөрәжәгать итүче шәхсән килгән очракта, ышанычлы зат аша, почта аша, Органның вазыйфай заты:

мөрәжәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның әлеге Регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

гаризаның һәм тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен (документларның күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклар, өстәп язлар, сызылган сүзләр һәм килешенмәгән башка төзәтүләр булмау) тикшерә;

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен әлеге Регламентның 2.7 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булганда, Органның вазыйфай заты, документлар кабул итүдән баш тарту турында карар проекты эзерли һәм әлеге Регламентның 3.5.3.3 пункты нигезендә килештерүгә жибәрә.

Административ регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә гариза бирүчегә гариза бирү ысулы белән күрсәтелгән белдерү кәгазен, гариза кабул итү датасын, гариза алу датасын, аңа тапшырылган файлларның исемнәрен үз эченә алган гариза килү турында хәбәрнамә жибәрә. Документлар, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алу датасы.

3.5.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Органның вазыйфай заты тарафыннан рәсмиләштерелә һәм Орган житәкчесен билгеләнгән тәртіптә килештерүгә жибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар гариза биргән көннән иртәгесеннән дә соңга калмыйча Бердәм, Республика порталына мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына юллана.

3.5.3.4. Әлеге Регламентның 3.5.3 пункты белән билгеләнгән административ процедуралар гариза каралуга кәргән көннән бер эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедура нәтижәсе: карап тикшерү өчен кабул ителгән документлар жыелмасы яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турындагы карар проекты.

### **3.6. Ведомствоара гарызнамэлэрне муниципаль хезмэт күрсэтүдә катнашучы органнарга жибәрү**

3.6.1. Орган житәкчесе гаризаны карый һәм жаваплы хезмәткәргә карау өчен гариза һәм документлар тапшыра.

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

Процедураның нәтижәсе: жаваплы хезмәткәргә гаризаны һәм документларны карауга юнәлтелгән.

3.6.2. Органның жаваплы хезмәткәре документлар белән гаризаны карый һәм тапшырылган документларны әлеге Регламентның 2.6 пунктына туры килүен тикшерә һәм ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша түбәндәге сорауларны жибәрә:

Россия Эчке эшләр министрлыгында Россия Федерациясе гражданының гамәлдәге паспорты турында;

Федераль нотариаль палатага нотариаль ышаныч турында;

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

Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенә Татарстан Республикасы буенча идарәсенә күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр бирү турында;

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

Татарстан Республикасы буенча Федераль салым хезмәте идарәсенә шәхси эшмәкәрләрнең бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр бирү турында.

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

Процедураның нәтижәсе: белешмәләр бирү турында гарызнамәләр.

3.6.3. Органның жаваплы хезмәткәре ведомствоара гарызнамә буенча тапшырылган документлардагы белешмәләрне анализлай, тапшырылган документларны тикшерә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура жибәрелгән сорауга җавап алган вакыттан алып бер эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

### **3.7. Муниципаль хезмэт нәтижеләрен эзерләү**

3.7.1. Органның жаваплы хезмәткәре кәргән белешмәләр нигезендә тапшырылган документлар нигезендә түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

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

күрсәтелгән гаризада һәм аңа кушып бирелә торган документларның дөреслеген тикшерү;

рөхсәтне рәсмиләштерү турында яки, әлеге Регламентның 2.8 пунктында каралган нигезләр булган очракта, аны рәсмиләштерүдән баш тарту турында карар кабул итә;

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

мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен уздыруга рөхсәт проектын эзерләү.

Органның жаваплы хезмәткәре рөхсәт бирү турында хат проектын (рөхсәт бирүдән баш тарту турында), Орган житәкчесенә килештерүгә документлар белән рөхсәт проектын жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар шушы Регламентның 3.6.2 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң унбиш эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Орган житәкчесенә килештерүгә рөхсәт бирү (рөхсәт бирүдән баш тарту) турында карар проектын, документлар белән рөхсәт проектын.

3.7.2. Орган житәкчесе алынган документларны карый, мәдәни мирас объектын саклау эшләрен башкаруга рөхсәтне (6 нчы кушымта нигезендә) йә рөхсәт бирүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (7 нче кушымта нигезендә) рөхсәт бирүдән баш тарту турындагы карарны килештерә, мәдәни мирас объектын саклау эшләрен уздыруга рөхсәт проектын

имза сала, йә рөхсәт бирүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, рөхсәт бирүдән баш тарту турындагы карарны килештерә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: мәдәни мирас объектын саклау эшләрен уздыруга имзаланган проект йә рөхсәт бирүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, рөхсәт бирүдән баш тарту турында карар.

### **3.8. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)**

3.8.1. Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы Органның вазыйфай заты электрон документлар әйләнеше системасында хатны теркәүне һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документларын алып бару барышында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә белешмәләр кертүне тәмин итә.

Процедураларны үтәү техник мөмкинлек булганда дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматлаштырылган режимда гамәлгә ашырыла.

Өлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар Органның вәкаләтле вазыйфай заты муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документка кул куйган көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе - мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәләре һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

#### **3.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү тәртибе (юнәлеше).**

3.8.2.1. Мөрәжәгать итүченә КФүкә муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап мөрәжәгать иткәндә, КФү хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә электрон документ нөсхәсе рәвешендә кәгаздә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, аңа кәгазь саклагычтагы электрон документның нөсхәсе белән бергә, электрон документның нөсхәсе алынмалы мәгълүмат туплагычка яздыру юлы белән яисә электрон документ нөсхәсен мөрәжәгать итүче адресына электрон почта аша жибәреп тапшырыла. Электрон документның кәгазь формасында нөсхәсе төзелгән электрон документның нөсхәсен, электрон документның электрон документның электрон документның электрон документның электрон нөсхәсен электрон почта аша теркәп, кәгазь чыганакта теркәлгән квалификацияле электрон имзаны кулланып, КФү хезмәткәре тарафыннан таныклана.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне КФү эше регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: КФү АИС та муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү фактын Теркәү, гариза бирүчегә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе.

3.8.2.2. Мөрәжәгать итүчегә бердәм, республика порталы аша муниципаль хезмәт нәтижәсе артыннан мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүчегә шәхси кабинетына автомат рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, Органның вәкаләтле вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куелган документның электрон образы жибәрелә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар Органның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документка кул куйган көндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: мөрәжәгать итүчегә Бердәм, Республика порталынан файдаланып муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документ жибәрү (бирү).

3.8.2.3. Мөрәжәгать итүченә Органга муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап мөрәжәгать иткәндә, документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы Органның вазыйфай заты мөрәжәгать итүчегә кәгазь чыганакта муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, кәгазь документның нөсхәсе белән бергә, аңа электрон документның

нөсхәсе мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелә торган мәгълүматны төшерү тәртибендә ызылып яисә электрон документның нөсхәсен мөрәжәгать итүче адресына электрон почта аша жиберү юлы белән бирелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать итүче Органга килгән көнне чират тәртибендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен биерү.

### **3.9. Техника хатасын төзәтү**

3.9.1. Техник хата ачыкланган очракта, муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта мөрәжәгать итүче Органга түбәндәгеләрне тапшыра:

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

мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак тапшырылган техник хаталы документны;

техник хатаны раслаучы юридик көчкә ия документлар;

Техник хатаны төзәтү турында гариза муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән яисә Органга почта аша яисә Бердәм, Республика порталы яисә КФҮ аша тапшырыла.

3.9.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы Орган хезмәткәре техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны карау өчен Органның вазыйфаи затына тапшыра.

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

Процедураның нәтижәсе: Органның вазыйфаи затына карауга юнәлтелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.9.3. Органның вазыйфаи заты документлар карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хаталар булган документның оригиналын төшереп калдыру өчен шәхсән үзе имза сала, яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша жиберү (электрон почта ярдәмендә) адресына техник хата булган документның оригиналын алу мөмкинлегә турында хат жиберә.

Әгәр техник хата булган документ мөрәжәгать итүчегә электрон формада бирелгән булса, Органның вазыйфаи заты мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсән кәгазьгә яисә электрон документ рәвешендә, әгәр бу гаризада күрсәтелсә, электрон документ рәвешендә тапшырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан яисә жиберелгән хата турында кызыксынган заттан гариза алганнан соң өч эш көне дэвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә тапшырылган (жиберелгән) документ.

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

**4.1. Җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан әлеге Регламент нигезләмәләренен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукий актларның үтәлешен һәм башкарылуын агымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү**

Муниципаль хезмәт күрсәтүнен административ процедураларында билгеләнгән гамәлләрнен эзлеклелеген үтәүне агымдагы контрольдә тоту тиешле административ процедураны үтәү өчен җаваплы зат, Органның вазыйфаи заты тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контроль әлеге Регламент нигезләмәләренен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукий актларның Орган вазыйфаи затлары тарафыннан үтәлешен һәм башкарылуын тикшерү юлы белән гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контроль даими нигездә башкарыла.

**4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм чиратлылыгы**

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торуну тикшерүләр үткөрүне, мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозуны ачыклау һәм бетерү, Орган вазыйфай затларының карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр булган мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләренә җаваплар карау, кабул итү һәм эзерләү үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре булып тикшерүләр үткөрү тора:

эш башкаруны алып баруга;

документларны карау нәтижәләренә законнар (әлеге Регламент) таләпләренә туры килү-килмәүгә;

документларны кабул итү сроклары һәм тәртибе үтәлүгә;

дәүләт хезмәтен күрсәткәндә нәтижәләргә бирү сроклары һәм тәртибе үтәлүгә.

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

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты планнан тыш тикшерү үткөрү турындагы карар түбәндәге очрақларда кабул ителә:

1) әлеге Регламентның элек ачыкланган таләпләрен һәм муниципаль хезмэт күрсәтүгә таләпләргә билгели торган башка норматив хокукый актларны бетерүгә бәйле рәвештә;

2) муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Органның вазыйфай затларының гамәлләре (гамәл кылмавы) белән мөрәжәгать итүчеләрнең аларның хокуклары һәм законлы мәнфәгатьләре бозылуга карата шикаятьләргә белән.

**4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен дәүләт хезмәте күрсәтүче Орган вазыйфай затларының җаваплылыгы**

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләргә буенча мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылган очрақта, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен җаваплы булган, гаепле дип танылган вазыйфай затлар Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән тәртиптә җаваплылыкка тартыла.

**4.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту тәртибенә һәм формаларына карата таләпләргә характерлы торган нигезләмәләр.**

Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмэт күрсәткәндә Орган эшчәнлегенә ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәҗәсә мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләргә һәм шикаятьләргә судка кадәр карау мөмкинлегә ярдәмдә гамәлгә ашырыла.

**5. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларга, шулай ук аларның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләргә, хезмәткәрләргә муниципаль хезмэт күрсәтүче Органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) тәртип**

5.1. Мөрәжәгать итүчеләр Орган, Орган вазыйфай заты яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы муниципаль хезмәткәр - Орган Җитәкчесенә судка кадәр тәртиптә эш



башкару (гамәл кылмау) карарларына һәм гамәлләренә карата шикаять белдерү хокукына ия.

КФУ хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр бу КФУ житәкчесенә, карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) КФУ оештыручысына бирелә.

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

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәжәгать итүченең документларын яисә мәгълүматын таләбе йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган гамәлләрне башкару;

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

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

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенен норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп ителгәндә;

7) Орган, Орган вазыйфай заты, КФУ хезмәткәре, алар жибергән документларда жиберелгән басмаларны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуда баш тарту;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) туктатыш тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында каралмаган булса, муниципаль хезмәтне туктатыш тору;

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны яисә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пунктында каралган очрақлардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда документларның яисә мәгълүматның булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгәндә таләп итү.

5.3. Шикаять кәгазьдә яисә электрон формада язма рәвештә бирелә.

Шикаятьне почта аша, КФУ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Органның рәсми сайтынан, Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталынан (<http://www.gosuslugi.ru/>) (алга таба - Бердәм портал), Республика порталынан файдаланырга, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

КФУ карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, КФУ, Бердәм порталның, Республика порталының рәсми сайты кулланып жиберелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.4. Шикаять эш көнендә кәргән көннең иртәгесеннән дә сонга калмыйча теркәлергә тиеш. Шикаятьне карау срогы - аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче Орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче Орган вазыйфай заты, КФУ, КФУ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдә йә жиберелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуга шикаять биргән очрақта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.5. Шикаятьтә булырга тиеш:

1) муниципаль хезмэт күрсэтүче Орган, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның вазыйфай заты яисә КФҮ дәүләт хезмәткәре, аның житәкчесе яисә хезмәткәре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган орган исеме;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат йә исеме, мөрәжәгать итүче исемненән эш итүче юридик зат - юридик зат урнашкан урыны турында белешмәләр, шулай ук контактлы телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче Органның яисә муниципаль хезмәтне күрсәтүче Органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, КФҮ хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтүче Органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, КФҮ хезмәткәрнең карары һәм гамәл кылмавы (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр.

5.6. Мөрәжәгать итүченең дәлилләрен, аларның күчәрмәләрен раслый торган документлар (булган очракта) тапшырылырга мөмкин.

5.7. Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

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

2) шикаятьне канәгатьләндерү кире кагыла.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм аның теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилленгән жавап жибәрелә.

Шикаятьне канәгатьләнергә тиешле дип таныган очракта, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәтне күрсәтүче Орган, КФҮ тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, ачыкланган хокук бозуларны муниципаль хезмэт күрсәткәндә кичекмәстән бетерү максатларында бирелә, шулай ук китерелгән унайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмэт алу максатларында мөрәжәгать итүчегә башкарырга кирәк булган алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

Шикаятьне канәгатьләндерелмәгән дип таныган очракта, мөрәжәгать итүчегә жавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.8. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү вәкаләтләре бирелгән вазифай зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнына юллай.

5.9. Органның судка кадәр (судтан тыш) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата, шулай ук аның вазыйфай затларына яисә муниципаль хезмәткәрләргә карата барлыкка килә торган мөнәсәбәтләр 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә жайга салына.

Жирле (муниципаль) эһемиятгөге  
мәдәни мирас объектын саклап калу  
буенча эшләрне башкаруга рөхсәт  
бирү буенча муниципаль хезмәт  
күрсәтүнең административ  
регламентына 1 номерлы кушымта

(тәкъдим ителә торган үрнәк)

Орган житәкчесе

---

---

---

" " 20\_\_ ел №

Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарих һәм мәдәният  
һәйкәлләренен) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектын яки  
ачыкланган мәдәни мирас объектын саклау буенча эшләр уздыруга рөхсәт бирү  
турында гариза

Мәдәни мирас объектында фәнни-тикшеренү һәм эзләнү эшләрә

Заявитель

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

ИНН

ОГРН/ОГРНИП

Мөрәжәгать итүченең адресы (булу урыны):

(Россия Федерациясе субъекты)

(шәһәр)

урам

й.

корп./стр.

офис/кв.

Мөрәжәгать итүченең почта адресы:

(индекс)

(Россия Федерациясе субъекты)

(шәһәр)

урам

й.

корп./стр.

офис/кв.

Контакт телефоны:

факс

(шәһәр кодын кертеп)

Сайт/эл. почта:

Мәдәни мирас объекттын саклап калу эшчәнлеген гамәлгә ашыруга лицензия:

Теркәлү номеры	Биру датасы

Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни ядкарьләренә) Бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объекттын яисә ачылган мәдәни мирас объекттын саклап калу эшләрен башкаруга рөхсәт биру өчен документацияне карауны сорыйм:

Мәдәни мирас объекты исеме:

Мәдәни мирас объекты адресы (урнашу урыны):

(Россия Федерациясе субъекты)

(шәһәр)

урам  й.  корп./стр.  офис/кв.

(эшләр исемлеген күрсәтергә <2>)

Эшләр заказчысы:

(юридик затның тулы исеме, оештыру-хокукый формасын күрсәтергә гамәлгә кую документлары нигезендә (фамилиясе, исеме, атасының исеме – физик зат өчен)

Заказчының урнашу урыны:

(Россия Федерациясе субъекты)

(шәһәр)

урам  й.  корп./стр.  офис/кв.

Кабул ителгән карарны (объектта фәнни-тикшеренү һәм эзләнү эшләрен уздыруга рөхсәт биру турында яисә бирүдән баш тарту турында рөхсәт) сорыйм (кирәкле "V" дип билгеләргә):

шәхсән кулга тапшырырга <3>

почта аша жибәергә

электрон адреска жибәергә

Кушымта: <4>

- проект документациясен өзерләүгә шартнамә күчермәсе  
мәдәни мирас объектын саклап калу буенча \_\_\_ экз. \_\_\_ бит
- натур тикшеренүләр үткөрү урыннарын шурфлар  
һәм зондажлар рәвешендә сурәтлэгән схемалар \_\_\_ экз. \_\_\_ бит

\_\_\_\_\_

(вазыйфа)

\_\_\_\_\_

(имза) М.У.

\_\_\_\_\_

(Ф.И.А. тулысынча)

- 
- <1> Юридик зат өчен оешма бланкында тутырыла һәм житәкче тарафыннан имзалана.
- <2> Проект документациясе һәм мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкаруга лицензия нигезендә эшнәң конкрет төре күрсәтелә.
- <3> Үзәң белән гражданның шәхесен таныклаучы документ, билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән ышанычнамә булырга тиеш.
- <4> Кирәклесен "V" билгеләргә.

Жирле (муниципаль) эһемияттәге  
мәдәни мирас объектын саклап  
калу буенча эшләрне башкаруга  
рәхсәт бирү буенча муниципаль  
хезмәт күрсәтүнен административ  
регламентына 1 номерлы кушымта  
(тәкъдим ителә торган үрнәк)

Орган житәкчесе

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

Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектарының (тарихи һәм мәдәни  
ядкаръләренең) Бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектын яисә  
ачыкланган мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрән башкаруга рәхсәт бирү  
турында гариза

Мәдәни мирас объектын реставрацияләү, мәдәни мирас объектын заманча файдалану өчен  
жайлаштыру

Мөрәжәгать итүче

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

ИНН

ОГРН/ОГРНИП

Мөрәжәгать итүченең адресы (булу урыны):

(Россия Федерациясе субъекты)

(шәһәр)

урам

й.

корп./стр.

офис/кв.

Мөрәжәгать итүченең почта адресы:

(индекс)

(Россия Федерациясе субъекты)

(шәһәр)

урам

й.

корп./стр.

офис/кв.

Контакт телефоны:

факс

(шәһәр кодын кертеп)

Сайт/эл. почта:

Мәдәни мирас объекттыңда фәнни-тикшеренү һәм эзләнү эшләр

Теркәлү номеры	Биру датасы

Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни ядкарьләренә) Бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектны яисә ачылган мәдәни мирас объектны саклап калу эшләр башкаруга рәхсәт биру өчен документацияне карауны сорыйм:

Мәдәни мирас объектны исеме:

Мәдәни мирас объектны адресы (урнашу урыны):

(Россия Федерациясе субъекты)

(шәһәр)

урам  й.  корп./стр.  офис/кв.

(эшләр исемлеген күрсәтергә <6>)

Эшләр заказчысы:

(юридик затның тулы исеме, оештыру-хокукий формасын күрсәтергә  
гамәлгә куя документлары нигезендә (фамилиясе, исеме, атасының исеме – физик зат  
өчен)

Заказчының урнашу урыны:

(Россия Федерациясе субъекты)

(шәһәр)

урам  й.  корп./стр.  офис/кв.

Кабул ителгән карарны (мәдәни мирас объектны реставрацияләүгә, юкка чыккан мәдәни мирас объектны торгызуга, объектны жайлаштыруга рәхсәт биру турында яисә бирүдән баш тарту турында рәхсәт) сорыйм (кирәккелсен " V " дип билгеләргә):

шәхсән кулга тапшырырга <7>

почта аша жиберергә

электрон адреска жиберергә

Кушымта: <8>

<input type="checkbox"/>	мәдәни мирас объектын саклау буенча проект документациясенен титул битләре күчермәләре	___ экз.	___ бит
<input type="checkbox"/>	проект документациясен килештерү турында хатның күчермәсе	___ экз.	___ бит
<input type="checkbox"/>	авторлык күзәтчелеген уздыруга шартнамә күчермәсе	___ экз.	___ бит
<input type="checkbox"/>	техник күзәтчелек уздыруга шартнамә күчермәсе	___ экз.	___ бит
<input type="checkbox"/>	авторлык күзәтчелеген үткәругә җаваплы затны билгеләү турында приказ күчермәсе	___ экз.	___ бит
<input type="checkbox"/>	техник күзәтчелекне үткәругә җаваплы затны билгеләү турында приказ күчермәсе	___ экз.	___ бит
<input type="checkbox"/>	фәнни житәкчелекне үткәругә җаваплы затны билгеләү турында приказ күчермәсе	___ экз.	___ бит
<input type="checkbox"/>	мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкаруга подряд шартнамәсе күчермәсе	___ экз.	___ бит

техник күзәтчелек уздыруга

\_\_\_\_\_ (вазыйфа)

\_\_\_\_\_ (имза) М.У.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.А. тулысынча)

-----  
<5> Юридик зат өчен оешма бланкында тутырыла һәм житәкче тарафыннан имзалана.

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

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

<8> Кирәклесен "V" билгеләргә.



Жирле (муниципаль) эһэмияттэге мэдэни мирас объектын саклап калу буенча эшлэрне башкаруга рөхсэт бирү буенча муниципаль хезмэт күрсэтүнен административ регламентына 3 номерлы кушымта (тэкьдим ителэ торган үрнэк)

(тэкьдим ителэ торган үрнэк)

Орган житэкчесе

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел N \_\_\_\_\_

Россия Федерациясе халыкларының мэдэни мирас объектарының (тарих һәм мэдэният һэйкэллэренен) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мэдэни мирас объектын яки ачыкланган мэдэни мирас объектын саклау буенча эшлэр уздыруга рөхсэт бирү турында гариза

Мэдэни мирас объектын консервацияләү, мэдэни мирас объектында аварияләргә каршы эшлэр

Мөрәжәгать итүче

\_\_\_\_\_

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

ИНН

ОГРН/ОГРНИП

Адрес (место нахождения) заявителя:

\_\_\_\_\_

(Россия Федерациясе субъекты)

\_\_\_\_\_

(шәһәр)

урам  й.  корп./стр.  офис/кв.

Мөрәжәгать итүченең почта адресы:

(индекс)

(Россия Федерациясе субъекты)

\_\_\_\_\_

(город)

урам  й.  корп./стр.  офис/кв.

Контакт телефоны:  факс

(шәһәр кодын кертеп)

Сайт/эл. почта:

Мэдэни мирас объектын саклап калу эшчэнлеген гамэлгэ ашыруга лицензия:

Теркэлү номеры	Бирү датасы
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Россия Федерациясе халыкларының мэдэни мирас объектарының (тарихи һәм мэдэни ядкарыларенең) Бердәм дәүләт реестрына кертелгән мэдэни мирас объектын яисә ачкыланган мэдэни мирас объектын саклап калу эшләрэн башкаруга рөхсәт бирү өчен документацияне карауны сорыйм:

Мэдэни мирас объекты исеме:

Мэдэни мирас объекты адресы (урнашу урыны):

(Россия Федерациясе субъекты)

(шәһәр)

урам  й.  корп./стр.  офис/кв.

(эшләр исемлеген күрсәтергә <2>)

Эшләр заказчысы:

(юридик затның тулы исеме, оештыру-хокукий формасын күрсәтергә гамэлгә кую документлары нигезендә (фамилиясе, исеме, атасының исеме – физик зат өчен))

Заказчының урнашу урыны:

(Россия Федерациясе субъекты)

(шәһәр)

урам  й.  корп./стр.  офис/кв.

Кабул ителгән карарны (объектта консервация уздыруга рөхсәт бирү турында яисә бирүдән баш тарту турында рөхсәт) сорыйм (кирәкле "V" дип билгеләргә):

шәхсэн кулга тапшырырга <3>

почта аша жибәрергә

электрон адреска жибәрергә

Кушымта: <12>

- |                          |                                                                                                                               |            |           |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|
| <input type="checkbox"/> | авторлык күзэтчелеген уздыруга шартнамә күчермәсе                                                                             | _____ экз. | _____ бит |
| <input type="checkbox"/> | техник күзэтчелек уздыруга шартнамә күчермәсе                                                                                 | _____ экз. | _____ бит |
| <input type="checkbox"/> | авторлык күзэтчелеген үткәрүгә җаваплы затны билгеләү турында приказ күчермәсе                                                | _____ экз. | _____ бит |
| <input type="checkbox"/> | техник күзэтчелекне үткәрүгә җаваплы затны билгеләү турында приказ күчермәсе                                                  | _____ экз. | _____ бит |
| <input type="checkbox"/> | фәнни җитәкчелекне үткәрүгә җаваплы затны билгеләү турында приказ күчермәсе                                                   | _____ экз. | _____ бит |
| <input type="checkbox"/> | мәдәни мирас объектның саклап калу эшләрен башкаруга подряд шартнамәсе күчермәсе                                              | _____ экз. | _____ бит |
| <input type="checkbox"/> | мәдәни мирас объектның консервация һәм (яисә) аварияләргә каршы эшләр үткәрү буенча проект документациясе (эш документациясе) | _____ экз. | _____ бит |

\_\_\_\_\_ (вазыйфа)

\_\_\_\_\_ (имза) М.У.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.А. тулысынча)

-----  
<9> Юридик зат өчен оешма бланкында тугырыла һәм җитәкче тарафыннан имзалана.

<10> Проект документациясе һәм мәдәни мирас объектның саклап калу эшләрен башкаруга лицензия нигезендә эшнең конкрет төре күрсәтелә.

<11> Үзең белән гражданның шәхесен таныкларчы документ, билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән ышанычнамә булырга тиеш.

<12> Кирәкчесен "V" билгеләргә.

Жирле (муниципаль) эһэмияттэге  
мэдэни мирас объектын саклап калу  
буенча эшлэрне башкаруга рөхсэт  
бирү буенча муниципаль хезмэт  
күрсэтүнең административ  
регламентына 4 номерлы кушымта

(төкьдим ителә торган үрнәк)

Орган житәкчесенә

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

Россия Федерациясе халыкларының мэдэни мирас объектарының (тарихи һәм мэдэни  
ядкарьлэренен) Бердәм дәүләт реестрына кертелгән мэдэни мирас объектын яисә  
ачыкланган мэдэни мирас объектын саклап калу эшлэрен башкаруга рөхсэт бирү  
турында гариза

Мэдэни мирас объектын төзекләндерү  
Мөрәжәгать итүче

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

ИНН

ОГРН/ОГРНИП

Мөрәжәгать итүченең адресы (булу урыны):

(Россия Федерациясе субъекты)

(шәһәр)

урам  й.  корп./стр.  офис/кв.

Мөрәжәгать итүченең почта адресы:

(индекс)

(Россия Федерациясе субъекты)

(шәһәр)

урам  й.  корп./стр.  офис/кв.

Контакт телефоны:

факс

(шәһәр кодын кертөп)

Сайт/эл. почта:

Мәдәни мирас объектын саклап калу эшчәнлеген гамәлгә ашыруга лицензия:

Теркәлү номеры	Биру датасы

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 рөхсәт биру өчен документацияне карауны сорыйм:

Мәдәни мирас объекты исеме:

Мәдәни мирас объекты адресы (урнашу урыны):

(Россия Федерациясе субъекты)

(шәһәр)

урам  й.  корп./стр.  офис/кв.

(эшләр исемлеген күрсәтергә <2>)

Эшләр заказчысы:

(юридик затның тулы исеме, оештыру-хокукый формасын күрсәтергә гамәлгә кую документлары нигезендә (фамилиясе, исеме, атасының исеме – физик зат өчен)

Заказчының урнашу урыны:

(Россия Федерациясе субъекты)

(шәһәр)

урам  й.  корп./стр.  офис/кв.

Кабул ителгән карарны (объектта төзекләндерү эшләрен уздыруга рөхсәт биру турында яисә бирүдән баш тарту турында рөхсәт) сорыйм (кирәкле "V" дип билгеләргә):

шәхсән кулга тапшырырга <3>

почта аша жибәрергә

электрон адреска жибәрергә

Кушымта: <15>

авторлык һәм техник күзәтчелеген уздыруга шартнамә күчәрмәсе \_\_\_\_\_ экз. \_\_\_\_\_ бит

авторлык һәм техник күзәтчелеген үткәргүгә жаваплы затны билгеләү турында приказ күчәрмәсе \_\_\_\_\_ экз. \_\_\_\_\_ бит

- мэдэни мирас объектын саклап калу эшлэрен  
башкаруга подряд шартнамэсе күчэрмэсе \_\_\_\_\_ экз. \_\_\_\_\_ бит
- проект документациясе (эшче) яисэ локаль  
ремонт эшлэрен уздыруга мондый эшлэр күлэме  
ведомосте белэн эш сызымнары \_\_\_\_\_ экз. \_\_\_\_\_ бит

\_\_\_\_\_

(вазыйфа)

\_\_\_\_\_

(имза) М.У.

\_\_\_\_\_

(Ф.И.А. тулысынча)

-----

<13> Проект документациясе һәм мэдэни мирас объектын саклап калу эшлэрен башкаруга лицензия нигезендэ эшнең конкрет төре күрсәтелә.

<14> Үзең белэн гражданның шәхесен таныклаучы документ, билгелэнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән ышанычнамә булырга тиеш.

<15> Кирәклесен "V" билгеләргә.

Жирле (муниципаль) эһәмияттәге  
мәдәни мирас объекттын саклап калу  
буенча эшләрне башкаруга рөхсәт  
бирү буенча муниципаль хезмәт  
күрсәтүнең административ  
регламентына 5 номерлы кушымта

Документлар кабул итүдәнг баш тарту турындагы карар формасы  
(Органның рәсми бланкында рәсмиләштерелә)

Кемгә: \_\_\_\_\_  
(физик затның, шәхси эшмәкәрнең фамилиясе,  
исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта)  
яисә юридик затның тулы исеме)

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

\_\_\_\_\_ муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының 2022 елның \_\_\_\_\_  
номерлы карары белән расланган административ регламент нигезендә жирле  
(муниципаль) эһәмияттәге мәдәни мирас объекттын, ачыкланган мәдәни мирас объекттын  
саклап калу эшләрне башкаруга рөхсәт бирү турындагы гаризаны карау нәтижеләре буенча  
документлар кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул ителде.

Баш тартуның сәбәбе: \_\_\_\_\_.

Күрсәтелгән хокук бозулар бетерелгәннән соң, сез вәкаләтле органга муниципаль  
хезмәт күрсәтү турында гариза белән кабат мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Орган житәкчесе

\_\_\_\_\_  
(имза) (Ф.И.А.)

Жирле (муниципаль) эһемияттәге  
мәдәни мирас объекттын саклап калу  
буенча эшләрне башкаруга рөхсәт  
бирү буенча муниципаль хезмәт  
күрсәтүнең административ  
регламентына 6 номерлы кушымта

Хезмәт күрсәтү турында карар формасы  
(Органның рәсми бланкында рәсмиләштерелә)

федераль эһемияттәге Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларын  
(тарихи һәм мәдәни ядкарьләрен) саклап калу эшләрен башкаруга  
РӨХСӘТ № \_\_\_\_\_

“Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарихи һәм мәдәни  
ядкарьләр) турында” 2002 елның 25 июнендәге 73-ФЗ номерлы Федераль законның 45  
статьясындагы 2 өлеше нигезендә

Бирелгән

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

ИНН

ОГРН/ОГРНИП

Урнашу урыны адресы:

(индекс)

(Республика, өлкә, район, шәһәр)

Яшәү урыны

урам

й.

корп./стр.

офис/кв.

Мәдәни мирас объектларын саклап калу эшчәнлеген гамәлгә ашыруга лицензия:

Бирелгән:

(лицензия №)

(лицензия бирү датасы)

Виды работ

Объектның исеме һәм тарихи-мәдәни эһемияте

(БТИ буенча Объектның урнашу урыны)

**Рөхсәт бирүгә нигез:**

Эшләр башкаруга шартнамә-подряд (контракт):

(дата һәм №)

нигезендә

(фәнни-проект һәм (яисә) проект документациясе исеме)



Эшлэнелгэн \_\_\_\_\_  
(оешманың оештыру-хокукый рәвешен күрсәтеп, тулы исеме)

ИНН

ОГРН/ОГРНИП

Мәдәни мирас объектларын саклап калу эшчәнлеген гамәлгә ашыруга лицензия

(лицензия №)

(лицензия биру датасы)

Адрес места нахождения организации

(индекс)

(Республика, өлкә, район, шәһәр)

урам  й.  корп./стр.  офис/кв.

\_\_\_\_\_ килештерелгән

(орган атамасы, документацияне килештерүнең датасы һәм №)

Авторлык күзәтчелеге: \_\_\_\_\_  
(вазыйфа, Ф.И.А.)

\_\_\_\_\_ (оешманың оештыру-хокукый рәвешен күрсәтеп, тулы исеме)

ИНН

ОГРН/ОГРНИП

Оешманың урнашу урыны адресы

(индекс)

(Республика, өлкә, район, шәһәр)

урам  й.  корп./стр.  офис/кв.

Авторлык күзәтчелеген башкаруга шартнамә (приказ) \_\_\_\_\_ (дата и №)

Техник күзәтчелек : \_\_\_\_\_  
(вазыйфа, Ф.И.А.)

\_\_\_\_\_ (оешманың оештыру-хокукый рәвешен күрсәтеп, тулы исеме)

ИНН

ОГРН/ОГРНИП

Авторлык күзәтчелеген башкаруга шартнамә (приказ) \_\_\_\_\_  
(дата һәм №)

Оешманың урнашу урыны адресы:

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

(индекс)

--

(Республика, өлкә, район, шәһәр)

урам 

--

 й. 

--

 корп./стр. 

--

 офис/кв. 

--

Рөхсәт түбәндәге датага кадәр срокта бирелгән «  » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел

Орган жетәкчесе \_\_\_\_\_  
(рөхсәт бирүченең вазыйфасы) (имза) (Ф.И.А.)

«  » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел

## Әлеге рөхсәт буенча эшләр башкара торган оешманың йөкләмәләре

1. Эшләр башкару урынында Россия Федерациясе халыклары мәдәни мирас объектларының (тарих һәм мәдәният һәйкәлләренә) Бердәм дәүләт реестрына кертелгән (алга таба - Объект) саклану буенча эшләрне башкару өчен билгеләнгән тәртиптә расланган әлеге рөхсәт һәм кирәкле проект документларына ия булырга тиеш.

2. Әлеге рөхсәт шартларын, проект документациясен килештергән оешмаларның тиешле рөхсәттенән башка, натурада проектынң чигенүләренә һәм үзгәрешләренә юл куймыйча, үтәргә.

3. Объектта эшләрне башкару процессында системалы фәнни-тикшеренү эшләрне үткәрергә.

4. Эшләрне башкару барышында объектны фәнни фиксацияләүне, өстәмә үлчәүләр, эшләр башланганчы фотога төшерүне, аларны үткөрү барышында һәм эшләр тәмамланганнан соң да тәмин итәргә.

5. Объектта тикшеренүләр һәм эшләр үткөрү барышында ачыкланган барлык элементларны саклауны тәмин итәргә.

6. Яшерен эшләр өчен актлар һәм эш этапларын үз вакытында төзәргә.

7. Эшләр житештерүнең гомуми журналын алып бару.

8. Эшләрне мәдәни мирас объектларын дәүләт саклавы органнары, фәнни житекчелек, авторлык һәм техник күзәтчелек органнары тарафыннан кабул ителгән карарлар нигезендә туктатып торырга.

9. Эшләрне башкару давам иткән очракта, әлеге рөхсәтнең гамәлдә булу срогы чыккач, яна рөхсәт алырга.

10. Әлеге рөхсәтнамәнең гамәлдә булу вакыты тәмамланганнан соң һәм башкарылган эшләр тәмамланганнан соң объектны саклау буенча эшләрне кабул итүгә объектны саклау буенча башкарылган эшләрне кабул итү актын рәсмиләштерү өчен тапшырырга.

11. Әлеге рөхсәт объектның конструктив һәм башка ышанычлылык характеристикаларына һәм куркынычсызлыгына кагылышлы эшләрне башкаруга хокук бирми.

\_\_\_\_\_  
(рөхсәт алучының вазыйфасы)

\_\_\_\_\_  
(имзасы)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.А.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел

Жирле (муниципаль) әһәмияттәге  
мәдәни мирас объекттын саклап калу  
буенча эшләрне башкаруга рөхсәт  
бирү буенча муниципаль хезмәт  
күрсәтүнең административ  
регламентына 7 номерлы кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту карарының рәвешә  
(Органның рәсми бланкында рәсмиләштерелә)

Кемгә:

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар

Сезнең \_\_\_\_\_  
буенча муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_  
\_\_\_\_\_ каралган.

(муниципаль хезмәтнең атамасы)

Орган тарафыннан карап тикшерү нәтижәләре буенча, түбәндәгеләргә таянып,  
муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында карар кабул ителде:

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

Орган житәкчесе

\_\_\_\_\_  
(имза) (Ф.И.А.)

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хәбәрнамә белән таныш:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел

\_\_\_\_\_  
(гариза бирүче имзасы) (гариза бирүченең фамилиясе,  
исеме, атасының исеме)

Жирле (муниципаль) эһэмияттөгө  
мэдэни мирас объекттын саклап калу  
буенча эшлэрне башкаруга рөхсэт  
бирү буенча муниципаль хезмэт  
күрсэтүнең административ  
регламентына 8 номерлы кушымта

Техник хатаны төзөтү турында гариза формасы  
(тэкьдим ителгән)

Орган житәкчесе

Кемнән

Техник хатаны төзөтү турында гариза

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмэт атамасы)

Язылган:

Дөрөс белешмәләр:

Жибәрелгән техник хатаны төзөтүгезне һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе  
булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзөтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән  
очракта, әлеге карарны:

электрон документны e-mail адресына жибөрү юлы белән: \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_ адресы

буенча кәгазь чыганактагы таныкланган күчермә рәвешендә:

Муниципаль хезмэт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмэт  
күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән  
автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системага салу,  
туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру),  
шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмэт  
күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка  
гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның  
ризалыгын раслыйм.

Әлеге гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка  
кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дөрөс булуын  
раслыйм. Гаризага беркетелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия  
Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу  
документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрөс.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча  
\_\_\_\_\_ телефоны буенча сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм.

(дата)

(имза)

(Ф.И.А.)