КОМИТЕТ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ
КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ

ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ МӘДӘНИ
МИРАС ОБЪЕКТЛАРЫН
САКЛАУ КОМИТЕТЫ

ПРИКАЗ **БОЕРЫК**

07.07.2026 № 437-П

Казан шәһәре

Россия Федерациясе халыклары мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренең) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектын яисә ачыкланган мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкару турында хисап документациясен раслау буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау хакында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы федераль закон, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Республика башкарма хакимияте органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларын көчен югалткан дип тану турында» 2022 елның 28 февралендәге 175 номерлы карары нигезендә боерык бирәм:

1. Кушымта итеп бирелә торган Россия Федерациясе халыклары мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренең) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектын яисә ачыкланган мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкару турында хисап документациясен раслау буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Түбәндәгеләрне гамәлдән чыккан дип танырга:

Татарстан Республикасы Мәдәни мирас объектларын саклау комитетының «Россия Федерациясе халыклары мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренең) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектын яисә ачыкланган мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкару турында хисап документациясен раслау буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау хакында» 2022 елның 8 ноябрендәге 420-П номерлы боерыгын;

Татарстан Республикасы Мәдәни мирас объектларын саклау комитетының «Мәдәни мирас объектларын саклап калу, алардан файдалану, аларны популярлаштыру һәм дәүләт саклавы өлкәсендә дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең аерым административ регламентларына үзгәрешләр кертү турында» 2024 елның 18

июнендәге 244-П номерлы боерыгы белән расланган Мәдәни мирас объектларын саклап калу, алардан файдалану, аларны популярлаштыру һәм дәүләт саклавы өлкәсендә дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең аерым административ регламентларына кертелә торган үзгәрешләрнең 4 пунктын.

3. Хокук, кадрлар, мобилизация һәм оештыру эшләре бүлегенә әлеге боерыкны Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгына дәүләт теркәвенә җибәрүне тәэмин итәргә.

4. Әлеге боерык үтәлешен контрольдә тоту буенча үземне җаваплы итеп билгелим.

Рәис вазыйфаларын
башкаручы Н.В. Прохорова

Татарстан Республикасы Мәдәни
мирас объектларын саклау
комитетының 2026 елның 7
июлендәге 437-П номерлы
боерыгы белән расланды

Россия Федерациясе халыклары мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренең) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектын яисә ачыкланган мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкару турында хисап документациясен раслау буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Россия Федерациясе халыклары мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренең) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектын яисә ачыкланган мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкару турында хисап документациясен раслау буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) Татарстан Республикасы Мәдәни мирас объектларын саклау комитеты тарафыннан Россия Федерациясе халыклары мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренең) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектын яисә ачыкланган мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкару турында хисап документациясен раслау буенча дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибен һәм стандартын билгели (алга таба, тиешенчә – дәүләт хезмәте, мәдәни мирас объекты).

Шартлы билгеләр һәм кыскартулар исемлеге шушы Регламентның 1 нче кушымтасында китерелгән.

1.2. Мөрәҗәгать итүчеләр булып мәдәни мирас объектын саклап калу эшләренә фәнни җитәкчелек һәм авторлык күзәтчелеген гамәлгә ашыручы затлар (алга таба – мөрәҗәгать итүче) тора.

Мөрәҗәгать итүчеләрнең мәнфәгатьләрен законнар нигезендә бирелгән ышанычнамә нигезендә эш итүче затлар (алга таба – мөрәҗәгать итүченең вәкиле) тәкъдим итәргә мөмкин.

Мөрәҗәгать итүчеләрнең категорияләре (билгеләре) идентификаторлары әлеге Регламентның 2 нче кушымтасында китерелгән.

1.3. Дәүләт хезмәте мөрәҗәгать итүчегә мөрәҗәгать итүчеләрнең категорияләре (билгеләре) нигезендә күрсәтелә, алар турында белешмәләр «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы» федераль дәүләт мәгълүмат системасында (http://www.gosuslugi.ru/) (алга таба – Бердәм портал), «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы» дәүләт мәгълүмат системасында (http://uslugi.tatarstan.ru/) (алга таба – Республика порталы) һәм «Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең (функцияләрнең) федераль реестры» федераль дәүләт мәгълүмат системасында урнаштырыла.

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

2.1. Күрсәтелә торган дәүләт хезмәте атамасы

Россия Федерациясе халыклары мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренең) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектын яисә ачыкланган мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкаруга хисап документациясен раслау (алга таба – хисап документациясен раслау).

2.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның исеме

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

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе

2.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булып түбәндәгеләр тора:

хисап документациясен раслау турында шушы Регламентның 6 нчы кушымтасы нигезендә белдерү;

кире кайтару сәбәпләрен нигезләп, хисап документациясен кире кайтару турында әлеге Регламентка 7 нче кушымта нигезендә белдерү;

шушы Регламентның 8 нче кушымтасы нигезендә бирелгән форма буенча баш тарту сәбәпләрен дәлилләп расланган хисап документациясен раслаудан баш тарту турында белдерү.

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе буларак нинди дә булса мәгълүмат системасында реестр язмасын булдыру зарурлыгы юк.

2.3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен мөрәҗәгать итүче үзе сайлаган ысул нигезендә ала:

кәгазьдә (шәхсән яисә почта аша);

электрон почта адресы буенча яисә Бердәм порталда мөрәҗәгать итүченең шәхси кабинетына (техник мөмкинлек булганда) яисә Республика порталында мөрәҗәгать итүченең шәхси кабинетына электрон документ рәвешендә.

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен кәгазь чыганакта алу өчен мөрәҗәгать итүче Комитетка мөрәҗәгать итә.

2.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү вакыты

2.4.1. Хисап документациясен раслау турында гарызнамә (алга таба – гарызнамә) һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документлар мөрәҗәгать итүче тарафыннан шәхсән яисә почта, электрон почта аша тапшырылган очракта, мөрәҗәгать итүчеләрнең барлык категорияләре (билгеләре) өчен дәүләт хезмәте күрсәтүнең максималь вакыты гарызнамә теркәлгән көннән алып 30 эш көне тәшкил итә.

2.4.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле гарызнамә һәм документлар мөрәҗәгать итүче тарафыннан Бердәм порталда (техник мөмкинлек булганда) яисә Республика порталында мөрәҗәгать итүченең шәхси кабинеты аша бирелгән очракта, мөрәҗәгать итүчеләрнең барлык категорияләре (билгеләре) өчен дәүләт хезмәте күрсәтүнең максималь вакыты эшләр номенклатурасы нигезендә гарызнамәгә Бердәм порталның (техник мөмкинлек булганда) яисә Республика порталының шәхси кабинетында чагылдырыла торган номер һәм «Документларны тикшерү» статусы бирелгән көннән алып 30 эш көне тәшкил итә.

2.4.3. Хисап документларын кире кайтару өчен әлеге Регламентның 2.12.3 пунктында күрсәтелгән нигезләр булганда, Комитет мөрәҗәгать итүчегә хисап документациясен кире кайтару сәбәпләрен дәлилләп, гарызнамә теркәлгән көннән алып 15 эш көне эчендә кире кайтара.

2.5. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән алына торган түләү күләме һәм аны алу ысуллары

Дәүләт хезмәтен күрсәткән өчен түләү алу Россия Федерациясе законнарында каралмаган.

2.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы рәсми мөрәҗәгатьне тапшырганда яисә мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәләрен алганда чират көтүнең максималь вакыты

Гарызнамәне биргәндә һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтиҗәсен алганда чират көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

Мөрәҗәгать итүчеләрнең аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.

2.7. Мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турында мөрәҗәгатен теркәүгә алу чоры

2.7.1. Комитетка шәхсән мөрәҗәгать иткәндә, почта аша, электрон почта аша җибәрелгәндә, гарызнамәне теркәү гарызнамә һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документлар кергән көнне башкарыла.

2.7.2. Гарызнамәне Бердәм портал (техник мөмкинлек булганда) яки Республика порталы аша җибәргән очракта, мөрәҗәгать итүче гарызнамәне биргән көнне Бердәм порталдагы (техник мөмкинлек булганда) яки Республика порталындагы шәхси кабинетында гарызнамәнең җибәрелгән булуын раслый торган белдерү ала, анда гарызнамәнең теркәлү номеры һәм тапшырылу датасы күрсәтелә.

2.7.3. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә килгән гарызнамә ял (бәйрәм) көненнән соң килүче эш көнендә теркәлә.

2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр

Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Комитетның рәсми сайтында (алга таба — Комитетның рәсми сайты), шулай ук Бердәм порталда (техник мөмкинлекләр булганда), Республика порталында урнаштырылган.

2.9. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең мөмкинлекле һәм сыйфатлы булу күрсәткечләре

Дәүләт хезмәтеннән файдалану һәм сыйфат күрсәткечләре Комитетның рәсми сайтында, шулай ук Бердәм порталда (техник мөмкинлек булганда), Республика порталында урнаштырылган.

2.10. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә башка таләпләр, шул исәптән:

күпфункцияле үзәкләрдә дәүләт хезмәте күрсәтүнең үзенчәлекләрен һәм электрон рәвештә дәүләт хезмәте күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә ала торган;

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә дәүләт хезмәте турында белешмәләр бирү турында

2.10.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.10.2. Консультация мөрәҗәгать итүче Бүлеккә шәхсән, телефон һәм (яисә) электрон почта, почта аша мөрәҗәгать иткәндә бирелә.

2.10.3. «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесендә дәүләт хезмәте күрсәтү гамәлгә ашырылмый.

2.10.4. Электрон рәвештә дәүләт хезмәте күрсәткәндә мөрәҗәгать итүче хокуклы:

дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Бердәм порталда (техник мөмкинлек булганда) һәм Республика порталында урнаштырылган мәгълүматны алырга;

дәүләт хезмәте күрсәтү турында гарызнамәне һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон үрнәкләре элегрәк «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы федераль законның (алга таба – 210-ФЗ номерлы федераль закон) 16 статьясының 1 өлешендәге 7^2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны Бердәм порталдан (техник мөмкинлек булганда) яисә Республика порталыннан файдаланып тапшырырга;

электрон формада тапшырылган дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гарызнамәләрне үтәү барышы турында белешмәләр алырга;

Бердәм порталдан (техник мөмкинлек булган очракта) яки Республика порталыннан файдаланып, дәүләт хезмәте күрсәтү сыйфатына бәя бирергә;

дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ рәвешендә алырга;

Бердәм портал (техник мөмкинлек булганда), Республика порталы, дәүләт хезмәтләре күрсәтә торган органнар, аларның вазыйфаи затлары тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә кабул ителгән карарларга һәм кылынган гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы ярдәмендә Комитет, шулай ук аның вазыйфаи затлары, дәүләт хезмәткәрләре карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә.

Гарызнамәне формалаштыру, гарызнамәне өстәмә рәвештә нинди дә булса башка формада тапшыру зарурлыгыннан тыш, Бердәм порталда (техник мөмкинлек булганда) яисә Республика порталында гарызнамәнең электрон формасын тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

2.10.5. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә «Ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасы кулланыла.

2.10.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә урнаштырыла.

2.11. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

Әлеге Регламентның 3 нче кушымтасы таблицасында дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге китерелгән, түбәндәгечә бүленешләр белән:

мөрәҗәгать итүче үзе тапшыра торган документлар һәм мәгълүмат;

ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында тапшырылырга тиешле, мөрәҗәгать итүче үз инициативасы белән тапшырырга хокуклы булган документлар.

Гарызнамә формасы әлеге Регламентның 5 нче кушымтасында китерелгән.

2.12. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гарызнамәне һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге һәм дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.12.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гарызнамәне һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булып түбәндәгеләр тора:

мөрәҗәгать итүче тарафыннан кәгазьдә тапшырылган документларда Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган чистартылган һәм текстны төзәткән урыннар булуы;

электрон рәвештә тапшырылган документларда дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми торган зарарланган урыннар булуы;

«Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы федераль закон) һәм 210-ФЗ номерлы федераль закон таләпләре нигезендә гади квалификацияле электрон имза белән имзаланмаган (таныкланмаган) гарызнамә һәм документлар (документларның күчермәләрен) җибәрү;

гарызнамәдә муниципаль әһәмияттәге мәдәни мирас объекты яисә мәдәни мирас объекты булмаган объект күрсәтелгән булса.

Гарызнамә һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар дәүләт хезмәте күрсәтү сроклары һәм тәртибендә Бердәм порталда (техник мөмкинлек булганда) яки Республика порталында, Комитетның рәсми сайтында басылып чыккан мәгълүматка туры китереп тапшырылган булса, гарызнамәне һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.12.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр законнарда каралмаган.

2.12.3. Дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр.

Хисап документациясен кире кайтару өчен нигезләр:

хисап документациясен тулы күләмдә тапшырмау;

хисап документациясен тиешенчә рәсмиләштермәү;

башкарылган эшләр турында фәнни хисапның шушы Регламентка 3 нче кушымтаның 1 бүлеге таләпләренә туры килмәве.

Хисап документациясен раслаудан баш тарту өчен нигезләр:

мәдәни мирас объектын саклау буенча башкарылган эшләрнең «Россия Федерациясе халыклары мәдәни мирас объектлары (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләре) турында» 2002 елның 25 июнендәге 73-ФЗ номерлы федераль законның 45 статьясы таләпләренә туры килмәве.

Гарызнамә дәүләт хезмәтен күрсәтү сроклары һәм тәртибе турында Бердәм порталда (техник мөмкинлек булганда) яисә Республика порталында, Комитетның рәсми сайтында бастырып чыгарылган мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.12.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гарызнамәне һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге һәм дәүләт хезмәтен күрсәтүне туктатып тору яки дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге әлеге Регламентның 4 нче кушымтасында китерелгән.

2.12.5. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарткан очракта, Комитет мөрәҗәгать итүчегә мондый баш тартуның сәбәпләре турында, кире кагуга сәбәп булган документлар һәм мәгълүмат исемлеген күрсәтеп, шулай ук федераль законнарда һәм (яисә) башка норматив хокукый актларда билгеләнгән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартуга китергән таләпләр исемлеген күрсәтеп, хәбәр итә.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәлү сроклары.

3.1. Мөрәҗәгать итүче һәм (яисә) мөрәҗәгать итүченең объектлары һәм (яисә) башка объектлар турында белешмәләрне, шулай ук мөрәҗәгать итүченең белемнәрен (күнекмәләрен) аларның Россия Федерациясе законнары таләпләренә туры килү-килмәвен бәяләү (дәүләт хезмәте күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турында карар кабул итү процедурасы кысаларында тикшерелә торган таләпләрдән тыш) үткәрелә торган административ процедураны, дәүләт хезмәте күрсәтү турында карар кабул ителгәннән соң мөрәҗәгать итүчегә карата чикләнгән ресурсны (шул исәптән җир кишәрлекләрен, радиоешлыкларны, квоталарны) бүлүне күздә тоткан административ процедураны, мөрәҗәгать итүчедән өстәмә белешмәләр алуның административ процедурасын, бер дәүләт хезмәте күрсәтү кысаларында ике һәм аннан да күбрәк мәртәбә кабатлау рөхсәт ителә торган дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торуның административ процедурасын гамәлгә ашыру каралмаган.

3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә гамәлгә ашырыла торган административ процедуралар исемлеге:

мөрәҗәгать итүчене профильләштерү;

гарызнамәне, дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документлар һәм (яисә) мәгълүматны кабул итү;

ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек;

дәүләт хезмәте күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турында карар кабул итү;

дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү.

3.3. Дәүләт хезмәтен алгарышлы (проактив) режимда күрсәтү гамәлгә ашырылмый.

4. Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гарызнамәне карау статусын үзгәртү турында мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итү ысуллары

4.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гарызнамәне карау статусын үзгәртү турында мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итү түбәндәге ысулларныюң берсе белән гамәлгә ашырыла:

Бердәм портал ярдәмендә (техник мөмкинлек булганда);

Республика порталы аша;

мөрәҗәгать итүче Комитетка шәхсән кергәндә (телдән мәгълүмат бирү юлы белән).

Россия Федерациясе халыклары
мәдәни мирас объектларының
(тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренең)
бердәм дәүләт реестрына кертелгән
мәдәни мирас объектын яисә
ачыкланган мәдәни мирас объектын
саклап калу эшләрен башкару
турында хисап документациясен
раслау буенча дәүләт хезмәте
күрсәтүнең административ
регламентына 1 нче кушымта

Шартлы билгеләр һәм кыскартулар исемлеге

Регламент – Россия Федерациясе халыклары мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренең) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектын яисә ачыкланган мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкару турында хисап документациясен раслау буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты;

Комитет – Татарстан Республикасы Мәдәни мирас объектларын саклау комитеты;

Дәүләт хезмәте – Россия Федерациясе халыклары мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренең) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектын яисә ачыкланган мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкару турында хисап документациясен раслау буенча дәүләт хезмәте күрсәтү;

Мәдәни мирас объекты – Россия Федерациясе халыклары мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренең) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объекты яисә ачыкланган мәдәни мирас объекты;

Мөрәҗәгать итүче – мәдәни мирас объектын саклап калу эшләренә фәнни җитәкчелек һәм авторлык күзәтчелеген гамәлгә ашыручы зат;

Мөрәҗәгать итүченең вәкиле – законнар нигезендә бирелгән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат;

Бердәм портал – «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы» федераль дәүләт мәгълүмат системасы (http://www.gosuslugi.ru/);

Республика порталы – «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы» дәүләт мәгълүмат системасы (http://uslugi.tatarstan.ru/);

Хисап документациясен раслау – Россия Федерациясе халыклары мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренең) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектын яисә ачыкланган мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкаруга хисап документациясен раслау;

Хисап документациясе – Россия Федерациясе халыклары мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренең) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектын яисә ачыкланган мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкару турында хисап документациясе;

Гарызнамә – хисап документациясен раслау турында гарызнамә;

Комитетның рәсми сайты – Комитетның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайты;

210-ФЗ номерлы федераль закон – «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы федераль закон;

63-ФЗ номерлы федераль закон – «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы федераль закон.

Россия Федерациясе халыклары мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренең) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектын яисә ачыкланган мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкару турында хисап документациясен раслау буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 2 нче кушымта

Мөрәҗәгать итүчеләрнең категорияләре (билгеләре) идентификаторлары

№	Хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе	Мөрәҗәгать итүченең аерым билгесе исеме	Мөрәҗәгать итүчеләрнең аерым билгесе идентифика-торы
1	хисап документациясен раслау турында шушы Регламентның 6 нчы кушымтасы нигезендә белдерү	Шәхси эшкуар	1А
2		Мөрәҗәгать итүче – шәхси эшкуар вәкиле	2А
3		Юридик зат	3А
4		Мөрәҗәгать итүче – юридик зат вәкиле	4А

Россия Федерациясе халыклары мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренең) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектын яисә ачыкланган мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкару турында хисап документациясен раслау буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

№	Идентификатор	Мөрәҗәгать итүче тапшыра торган документлар төрләрен, төркемнән документлар санын расшифровкалау	Тапшыру ысулы
1 нче бүлек. Мөрәҗәгать итүче үзе тапшырырга тиешле документлар һәм мәгълүмат			
1.	1А-4А	хисап документациясен раслау турында гарызнамә (әлеге Регламентка 5 нче кушымта) (документ рәвешендә кәгазьдә яисә электрон формада (Бердәм портал (техник мөмкинлек булганда), Республика порталы аша мөрәҗәгать иткәндә гарызнамәнең электрон рәвешенә тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла)	Комитет, Бердәм портал (техник мөмкинлек булганда), Республика порталы, почта элемтәсе, электрон почта
2.	1А-4А	Россия Федерациясе халыклары мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренең) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектын яисәачыкланган мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкару турында хисап документациясе, түбәндәге бүлекләр составында: - мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкаруга рөхсәт бирелгән башкарылган эшләр турында фәнни хисап; - мәдәни мирас объектын саклап	Комитет, Бердәм портал (техник мөмкинлек булганда), Республика порталы, почта элемтәсе, электрон почта

		калу эшләрен башкаруга килештерелгән проект документациясе нигезендә эшләнгән мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкару өчен билгеләнгән эш документациясенең (алга таба – проект документациясе) исемлеге (мәдәни мирас объектында монументаль рәсем сәнгатен саклап калу эшләрен кабул иткәндә таләп ителми); - яшерен эшләргә актларның реквизитларын күрсәтеп, аларның исемлеге; - проект документациясендә билгеләнгән эшләр төгәлләнгән саен эшләрне башкару барышында проект чишелешләренең фактта үтәлешен һәм мәдәни мирас объектының торышын чагылдыра торган башкарма документациянең исемлеге; - мәдәни мирас объектының саклану эшләренә кадәр, фәнни-тикшеренү, эзләнү һәм җитештерү эшләре барышында, шулай ук саклану эшләре тәмамлану йомгаклары буенча торышын терки торган фотографик материаллар альбомы; - «Россия Федерациясе халыклары мәдәни мирас объектлары (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләре) турында» 2002 елның 25 июнендәге 73-ФЗ номерлы федераль законның 45 статьясында билгеләнгән таләпләргә туры килү һәм мәдәни мирас объектында эшләр башкарганда авторлык күзәтчелеге журналы күчермәсе. Мәдәни мирас объектын саклап калу буенча башкарылган эшләр турында фәнни хисапта түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш: - комплекслы фәнни тикшеренүләр һәм эшләрне башкару процессында аларны гамәлгә ашыру нигезендә	

		кабул ителгән проект чишелешләре турында (элек үткәрелгән тикшеренүләрнең дөреслеген раслау яисә эшләрне башкару процессында үткәрелгән өстәмә тикшеренүләр нигезендә проект документациясенә кертелгән үзгәрешләрне нигезләү; проект документациясенең һәр бүлеге буенча проект тәкъдимнәрен гамәлгә ашыруның тулылыгын бәяләү); - мәдәни мирас объектында эшләр башланганчы, эш барышында һәм тәмамланганнан соң мәдәни мирас объектын характерлый торган, үткәрелә торган тикшеренүләр һәм эшләрнең фотографик материаллары; - мәдәни мирас объектын саклап калу буенча тикшеренүләрнең һәм эшләрнең файдаланылган фәнни ысулларын тасвирлау; - тикшеренү һәм проект документациясенә кертелгән үзгәрешләрне раслый торган график материаллар (эшләр башкару процессында үзгәрешләр кертелгән очракта); - мәдәни мирас объектын саклап калу эшләре нәтиҗәләре турындагы фәнни нәтиҗәләр һәм мәдәни мирас объектын функциональ файдалану һәм техник эксплуатацияләү буенча тәкъдимнәр (шәхси мөрәҗәгать иткәндә, почта элемтәсе аша мөрәҗәгать иткәндә тегелгән һәм номерланган рәвештә 2 нөсхәдә кәгазьдә һәм яисә электрон почта аша, Бердәм порталда мөрәҗәгать итүченең шәхси кабинеты аша (техник мөмкинлек булганда), мөрәҗәгать итүченең Республика порталындагы шәхси кабинеты мөрәҗәгать иткәндә электрон саклагычта)	
3.	1А-4А	мөрәҗәгать итүченең шәхесен	Комитет, Бердәм

		таныклаучы документ (мөрәҗәгать итүче шәхсән мөрәҗәгать иткәндә документның төп нөсхәсе күрсәтелә, гаризаны Республика порталы, Бердәм портал аша җибәргәндә (техник мөмкинлек булганда) шәхесне таныклаучы документтан белешмәләр дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтү өчен файдаланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик үзара эшчәнлеген тәэмин итә торган инфраструктурада Бердәм идентификация һәм аутентификация системасындагы хисап язмасы расланганда тикшерелә)	портал (техник мөмкинлек булганда), Республика порталы
4.	2А, 4А	Юридик зат, шәхси эшкуар исеменнән гамәлләр кылуга затның вәкаләтләрен раслый торган документ	Комитет, Бердәм портал (техник мөмкинлек булганда), Республика порталы, почта элемтәсе, электрон почта
2 нче бүлек. Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында тапшырылырга тиешле, мөрәҗәгать итүче үз инициативасы белән тапшырырга хокуклы булган документлар			
1.	3А-4А	Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (Федераль салым хезмәтенең Татарстан Республикасы идарәсеннән)	Комитет, Бердәм портал (техник мөмкинлек булганда), Республика порталы, почта элемтәсе, электрон почта
2.	1А-2А	Шәхси эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (Федераль салым хезмәтенең Татарстан Республикасы идарәсеннән)	Комитет, Бердәм портал (техник мөмкинлек булганда), Республика порталы, почта элемтәсе, электрон почта

Россия Федерациясе халыклары мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренең) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектын яисә ачыкланган мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкару турында хисап документациясен раслау буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 4 нче кушымта

Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гарызнамәне һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге һәм дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

№	Идентификатор	Мөрәҗәгать итүче тапшыра торган документлар төрләренең шифрын ачу, төркемнән документлар саны
Дәүләт хезмәтен күрсәтү турындагы гарызнамәне һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булып түбәндәгеләр тора		
1.	1А-4А	мөрәҗәгать итүче тарафыннан кәгазьдә тапшырылган документларда Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган чистартылган һәм текстны төзәткән урыннар булуы
2.	1А-4А	электрон рәвештә тапшырылган документларда дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми торган зарарланган урыннар булуы
3.	1А-4А	гарызнамә һәм документларны (документларның күчермәләрен) «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы федераль закон һәм 210-ФЗ номерлы федераль закон таләпләре нигезендә гади электрон имза белән имзаланмаган (таныкланмаган) рәвештә тапшыру
4.	1А-4А	гарызнамәдә муниципаль әһәмияттәге мәдәни мирас объекты яисә мәдәни мирас объекты булмаган объект күрсәтелгән булса
Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр законнарда каралмаган.		
Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту нигезләре:		
Хисап документациясен кире кайтару өчен нигезләр		
1.	1А-4А	хисап документациясен тулы күләмдә тапшырмау
2.	1А-4А	хисап документациясен тиешенчә рәсмиләштермәү
3.	1А-4А	башкарылган эшләр турында фәнни хисапның шушы

		Регламентка 3 нче кушымтаның 1 бүлеге таләпләренә туры килмәве
Хисап документациясен раслаудан баш тарту өчен нигезләр		
1.	1А-4А	мәдәни мирас объектын саклау буенча башкарылган эшләрнең «Россия Федерациясе халыклары мәдәни мирас объектлары (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләре) турында» 2002 елның 25 июнендәге 73-ФЗ номерлы федераль законның 45 статьясы таләпләренә туры килмәве

Россия Федерациясе халыклары мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренең) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектын яисә ачыкланган мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкару турында хисап документациясен раслау буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 5 нче кушымта

Тәкъдим ителә торган рәвеше

Татарстан Республикасы
Мәдәни мирас объектларын
саклау комитеты рәисенә
____
фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта)

кемнән
____
(физик зат өчен: Ф.И.А. (ата исеме – булган очракта), шәхесне таныклаучы документның исеме, сериясе, номеры, бирелү датасы, кем тарафыннан бирелгән; вәкил өчен: вәкил вәкаләтләрен раслаучы өстәмә документ; юридик зат өчен: тулы исеме, оештыру-хокукый рәвеше, ИНН, ОГРН)
____
адрес (почта һәм (яки) электрон)
____
телефон номеры (булган очракта)

Хисап документациясен раслау турында
гарызнамә

Россия Федерациясе халыклары мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренең) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектын яисә ачыкланган мәдәни мирас объектын (алга таба – мәдәни мирас объекты) саклап калу эшләрен башкару турында хисап документациясен раслауга җибәрәбез:

______________________________,
(тарихи-мәдәни әһәмияткә ия мәдәни мирас объектының категориясе һәм исеме)

______________________________.
(объектның адресы (булмаганда – урнашкан урынының тасвирламасы)

Мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкаруга рөхсәт(ләр) турында белешмәләр:	Теркәү номеры	
	Бирелгән датасы	
	Тәмамлану датасы	

Бу эшләрне башкаруга фәнни җитәкчелек һәм аларны уздыруга авторлык күзәтчелеген башкарган затның җаваплы вәкиле:	
	(фамилиясе, исеме, атасынын исеме (соңгысы – булган очракта))
Элемтә телефоны (шәһәр кодын да кертеп):	

Кабул ителгән карар белән түбәндәгечә эш итүегезне үтенәм (кирәклесен билгеләргә – «V»):

☐ гражданинның шәхесен таныклаучы документ нигезендә, билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән ышанычнамә нигезендә шәхсән кулга тапшырырга

☐ почта аша әлеге адрес буенча җибәрергә: ________________________________

☐ электрон адреска җибәрергә:____

☐ Бердәм порталдагы шәхси кабинетка җибәрергә (техник мөмкинлек булганда)

☐ Республика порталындагы шәхси кабинетка җибәрергә

Кушымта (кирәклесен билгеләргә – «V»):

☐ башкарылган эшләр турында фәнни хисап 2 нөсхәдә ___б.

☐ башкарма документация исемлеге 2 нөсхәдә ___б.

☐ фотографик материаллар альбомы 2 нөсхәдә ___б.

☐ эш документациясе исемлеге 2 нөсхәдә __ б.

☐ яшерен эшләргә актлар исемлеге 2 нөсхәдә ___б.

☐ авторлык күзәтчелеге журналының күчермәсе 2 нөсхәдәге ___б.

☐ электрон чыганактагы хисап документлары 1 нөсхәдә.

_______________________ _____________________ ____

(Вазыйфа) (Имза) М.У. (Ф.И.А. тулысынча (соңгысы – булган очракта))

«___» _____________ 20___ ел.

<1> юридик зат өчен оешма бланкында тутырыла һәм җитәкче тарафыннан имзалана.

Россия Федерациясе халыклары мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренең) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектын яисә ачыкланган мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкару турында хисап документациясен раслау буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 6 нчы кушымта

Үрнәге
(Комитетның рәсми бланкында рәсмиләштерелә)

Кемгә:

____

(физик затлар өчен: Ф.И.А. (атасының исеме – булган очракта), адресы яисә фактик яшәү урыны, адресы (почта һәм (яисә) электрон)

____

юридик затлар өчен: оешма исеме, адресы (почта һәм (яисә) электрон) (элемтә өчен телефон номеры (номерлары)

Хисап документациясен раслау турында белдерү
(Комитетның рәсми бланкында рәсмиләштерелә)

Россия Федерациясе халыклары мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренең) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектын яисә ачыкланган мәдәни мирас объектын (алга таба – мәдәни мирас объекты) саклап калу эшләрен башкару турында хисап документациясен раслау турында 20___ елның «___» _______________ № ______________ гарызнамәгез ________________

____
(мәдәни мирас объектының исеме һәм тарихи-мәдәни әһәмияте)

____
(мәдәни мирас объекты урнашкан урын адресы)

каралды.

Түбәндәге эшләрне башкару йомгаклары буенча хисап тәкъдим ителгән: ____
(эш төрләре)

Татарстан Республикасы Мәдәни мирас объектларын саклау комитеты тарафыннан мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкаруга бирелгән 20____ елның «___» ________________ № _______ рөхсәт нигезендә.

Эшләр башкаруга авторлык һәм техник күзәтчелекне гамәлгә ашыру:

____
(вазыйфа, Ф.И.А.(соңгысы – булган очракта))

Татарстан Республикасы Мәдәни мирас объектларын саклау комитеты, «Россия Федерациясе халыклары мәдәни мирас объектлары (тарихи һәм мәдәни

һәйкәлләре) турында» 2002 елның 25 июнендәге 73-ФЗ номерлы федераль законга, ГОСТ Р 55528-2013 «Россия Федерациясе Милли стандарты. Мәдәни мирас объектларын саклап калу буенча фәнни-проект документациясенең составы һәм эчтәлеге. Тарих һәм мәдәният һәйкәлләре. Гомуми таләпләр», ГОСТ Р 56200-2014 «Россия Федерациясенең Милли стандарты. Мәдәни мирас объектларын саклау буенча эшләр башкарганда фәнни җитәкчелек һәм авторлык күзәтчелеге. Төп нигезләмәләр», Россия Федерациясе Мәдәният министрлыгының «Россия Федерациясе халыклары мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренең) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектын яисә ачыкланган мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкару турында хисап документациясенең составын һәм тәртибен, мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен кабул итү тәртибен һәм Россия Федерациясе халыклары мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренең) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектын яисә ачыкланган мәдәни мирас объектынсаклап калу буенча башкарылган эшләрне кабул итеп алу актын әзерләү тәртибен һәм аның рәвешләрен раслау турында» 2015 елның 25 июнендәге 1840 номерлы боерыгы (алга таба – Тәртип) нигезендә Сезгә расланган хисапны җибәрә.

Мәдәни мирас объектының милекчесенә (яисә мәдәни мирас объектының башка законлы хуҗасына яисә мәдәни мирас объектын саклап калу эшләренә заказ бирүче затка) Россия Федерациясе Мәдәният министрлыгы тарафыннан расланган Тәртип нигезендә әлеге хәбәр алынган көннән алып 10 (ун) эш көне эчендә, мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкаруга рөхсәт бирелгән затларның эшләрен кабул итү датасы һәм вакыты турында , Татарстан Республикасы Мәдәни мирас объектларын саклау комитетына, шулай ук авторлык, техник күзәтчелек һәм фәнни җитәкчелек иткән затларга почта юлламасы (заказлы хат), электрон почта, факсограмма яисә телефон элемтәсе аша хәбәр итеп, эшләрне кабул итүне оештырырга кирәклеге турында хәбәр итәбез.

Эшләр мәҗбүри рәвештә мәдәни мирас объектын саклау буенча фәнни җитәкчелек, техник һәм авторлык күзәтчелеген башкарган затлар катнашында кабул ителә.

Мәдәни мирас объектлары турындагы законнарның күрсәтелгән таләпләрен үтәмәү Административ хокук бозулар турында Россия Федерациясе кодексында каралган административ җаваплылыкка китерә.

______________________ ______________ __________________________

(вазыйфа) (имза) (Ф.И.А. (ата исеме – булган очракта)

«___» ____________ 20__ ел.

Россия Федерациясе халыклары мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренең) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектын яисә ачыкланган мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкару турында хисап документациясен раслау буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 7 нче кушымта

Үрнәге
(Комитетның рәсми бланкында рәсмиләштерелә)

Кемгә:
____

(физик затлар өчен: Ф.И.А. (атасының исеме – булган очракта), адресы яисә фактик яшәү урыны, адресы (почта һәм (яисә) электрон)

____
юридик затлар өчен: оешма исеме, адресы (почта һәм (яисә) электрон) (элемтә өчен телефон номеры (номерлары)

Хисап документациясен кире кайтару турында белдерү
(Комитетның рәсми бланкында рәсмиләштерелә)

Россия Федерациясе халыклары мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренең) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектын яисә ачыкланган мәдәни мирас объектын (алга таба – мәдәни мирас объекты) саклап калу эшләрен башкару турында хисап документациясен раслау турында 20___ елның «___» ___________ № ______ гарызнамәгез ___________________
____
(мәдәни мирас объектының исеме һәм тарихи-мәдәни әһәмияте)
____
(мәдәни мирас объекты урнашкан урын адресы)
каралды.

Татарстан Республикасы Мәдәни мирас объектларын саклау комитеты тарафыннан карау нәтиҗәләре буенча хисап документларын кире кайтару турында карар кабул ителде, чөнки:
____
(кире кайтару сәбәпләрен дәлилләп нигезләү)

______________ ___________________________
(вазыйфа) (имза) (Фамилия, исем, ата исеме (соңгысы – булган очракта))

Дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турындагы белдерү белән танышып чыктым:
«___» ___________ 20___ ел. _________________ ______________________________
(мөрәҗәгать итүченең имзасы) (Ф.И.А. (соңгысы – булган очракта)

Россия Федерациясе халыклары
мәдәни мирас объектларының
(тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренең)
бердәм дәүләт реестрына кертелгән
мәдәни мирас объектын яисә
ачыкланган мәдәни мирас объектын
саклап калу эшләрен башкару
турында хисап документациясен
раслау буенча дәүләт хезмәте
күрсәтүнең административ
регламентына 8 нче кушымта

Үрнәге
(Комитетның рәсми бланкында рәсмиләштерелә)

Кемгә:
____

(физик затлар өчен: Ф.И.А. (атасының исеме – булган очракта), адресы яисә фактик яшәү урыны, адресы (почта һәм (яисә) электрон)

____

юридик затлар өчен: оешма исеме, адресы (почта һәм (яисә) электрон) (элемтә өчен телефон номеры (номерлары)

Хисап документациясен раслаудан баш тарту турында белдерү
(Комитетның рәсми бланкында рәсмиләштерелә)

Россия Федерациясе халыклары мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләренең) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектын яисә ачыкланган мәдәни мирас объектын (алга таба – мәдәни мирас объекты) саклап калу эшләрен башкару турында хисап документациясен раслау турында 20___ елның «___» ___________ № ______ гарызнамәгез _________________________
____
(мәдәни мирас объектының исеме һәм тарихи-мәдәни әһәмияте)
____
(мәдәни мирас объекты урнашкан урын адресы)
каралды.

Татарстан Республикасы Мәдәни мирас объектларын саклау комитеты тарафыннан карау нәтиҗәләре буенча хисап документларын раслаудан баш тарту турында карар кабул ителде, чөнки:
____
(«Россия Федерациясе халыклары мәдәни мирас объектлары (тарихи һәм мәдәни һәйкәлләре) турында» 25.06.2002 ел, № 73-ФЗ федераль законның 45 статьясы нигезендә баш тарту сәбәпләрен дәлилләп нигезләү)

_______________ ______________________________
(вазыйфа) (имза) (ФИА (соңгысы – булган очракта))

Дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турындагы белдерү белән танышып чыктым:
«___» ___________ 20___ ел. __________________ __________________________
(мөрәҗәгать итүченең имзасы) (Ф.И.А. (соңгысы – булган очракта)