ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД НАБЕРЕЖНЫЕ ЧЕЛНЫ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЯР ЧАЛЛЫ ШӘҺӘРЕ
МУНИЦИПАЛЬ БЕРӘМЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 июнь 2016 ел.

КАРАР

№ 3281

Җир участогының шәһәр төзелеше планын әзерләү һәм бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, «Инвалидларның хокуклары турында конвенцияне ратификацияләүгә бәйле инвалидларны социаль яклау мәсьәләләре буенча Россия Федерациясенең кайбер закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 2014 елның 1 декабрендәге 419-ФЗ номерлы Федераль закон, Шәһәр Советының 2007 елның 21 февралендәге 19/8 номерлы карары белән расланган Муниципаль хокукый актлар системасы турында нигезләмәнең 5.24 пункты нигезендә

К А Р А Р Б И Р Ә М:

1. Башкарма комитетның 2013 елның 27 сентябрендәге 5858 номерлы карары белән расланган җир участогының шәһәр төзелеше планын әзерләү һәм бирү буенча административ регламентка түбәндәге үзгәрешләрне кертергә:

1) 1.5. пунктына түбәндәге эчтәлектәге абзац өстәргә:

«Техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтиҗәсенә) кертелгән мәгълүматларның бу мәгълүматларны кертүгә нигез булган документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (язудагы хата, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшаш хата)»;

2) 2.14 пунктын түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне кабул итү, аларның көтеп тору урыннарына, шул исәптән Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законнары	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына	

нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен уңайлылыгын тәэмин итүгә, андый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыруга таләпләр	тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен истә тотып урнаштырыла	

3) түбәндәге эчтәлектәге 3.8. пункты өстәргә:

«3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып исәпләнгән документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче эш кәгазьләрен алып бару бүлегенә тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (3 нче кушымта);

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән техник хаталы документ;

техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып исәпләнгән документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкиле) тарафыннан шәхсән, яисә почта аша, шул исәптән электрон почтадан файдаланып, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша бирелә.

3.8.2. Эш кәгазьләрен алып бару идарәсе белгече техник хатаны төзәтү турында гаризаны һәм теркәлгән документларны кабул итүне, теркәүне гамәлгә ашыра һәм аларны карап тикшерү өчен Башкарма комитет Җитәкчесенә тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгән вакыттан башлап бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм карап тикшерү өчен Башкарма комитет Җитәкчесенә җибәрелгән гариза.

3.8.3. Техник хатаны төзәтү турында гариза кергәндә, муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатында әлеге Регламентның 3.3.3., 3.3.4., 3.5. пунктларында каралган процедуралар гамәлгә ашырыла.

АШТҺТҮИ белгече төзәтелгән документны, имза куйдырып, шәхсән гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә, төп нөсхәсен гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) алып, техник хата булган документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә яки техник хаталы документның төп нөсхәсен АШТҺТҮИгә тапшырганда документны алу мөмкинлеге турында хатны почта аша (электрон почта аша) гариза бирүче адресына җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.»;

4) әлеге карарга кушымтада каралганча 3 нче кушымта өстәргә;

5) кушымта (белешмәне) түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитетның архитектура, шәһәр төзелешен һәм торакны үстерү идарәсе	30-55-08	gradostroitel@mail.ru

2. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз җаваплылыгымда калдырам.

Башкарма комитет Җитәкчесе вазыйфаларын башкаручы В.А. Гаврилов

Башкарма комитетның
2016 елның 27 июнендәге
3281 номерлы карарына
кушымта

Җир участогының шәһәр төзелеше
планын әзерләү һәм бирү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
3 нче кушымта

Яр Чаллы шәһәре
муниципаль берәмлеге
Башкарма комитеты
Җитәкчесенә
____
Кемнән: __________________________

Техник хатаны төзәтү турында
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм
____
(хезмәтнең исеме)

Язылган: ____
____

Дөрес мәгълүматлар: ____
____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүне һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булып саналган документка тиешле үзгәрешләр кертүне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.
2.
3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу хакында карар кабул ителгән очракта, андый карарны түбәндәгечә җибәрүне сорыйм:

электрон документны E-mail: ______________________ адресына җибәрү юлы белән;

кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша түбәндәге адреска җибәрүне:
____

Моның белән раслыйм: әлеге гаризага теркәлгән, минем шәхескә һәм минем тарафтан күрсәтелгән затка кагыла торган, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән мәгълүматлар дөрес. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз эченә ала.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыюга, системалаштыруга, туплауга, саклауга, аныклауга (яңартуга, үзгәртүгә), файдалануга, таратуга (шул исәптән тапшыруга),

блокировкалауга, персональ мәгълүматларны юкка чыгаруга, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси белешмәләрне эшкәртү өчен кирәкле булган башка төрле гамәлләргә), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан күрсәтелгән затның ризалыгын раслыйм.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча телефон аша сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм: __________________.

_______________	__________________	__________________)
(дата)	(имза)	(Ф.И.А.и.)

Башкарма комитет Аппараты
Җитәкчесе вазыйфаларын башкаручы Н.И. Галиева