



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

*27 июнь 2016 ел*

**КАРАР**

№ *3289*

Муниципаль преференциялар 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, «Инвалидлар хокуклары турында конвенцияне ратификацияләүгә бәйле рәвештә инвалидларны социаль яклау мәсьәләләре буенча Россия Федерациясенә аерым закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 2014 елның 1 декабрдәге 419-ФЗ номерлы Федераль закон, Шәһәр Советының 2007 елның 21 февралдәге 19/8 номерлы карары белән расланган Муниципаль хокукый актлар системасы турында нигезләмәнең 5.24 пункты нигезендә

**КАРАР БИРӘМ:**

1. Башкарма комитетның 2014 елның 8 апрелдәге 2053 номерлы карары белән расланган муниципаль преференциялар бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына түбәндәге үзгәрешләргә кертергә:

1) 1.5 пунктка түбәндәге эчтәлектәге абзац өстәргә:

«Техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) 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 пунктны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләргә кабул итү, аларның көтеп тору урыннарына, шул исәптән Россия Федерациясенә инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар	Муниципаль хезмәт күрсәтү яңгынга каршы система һәм яңгың сүндерү системасы, документлар тугыру өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла. Инвалидларга муниципаль хезмәттән файдалану урынына тоткарлыксыз керә алу	
--	--	--

<p>өчен керү мөмкинлеген тээмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә таләпләр</p>	<p>мөмкинлеге тээмин ителә (биналарга уңайлы керү-чыгу һәм аларда хәрәкәтләнү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда урнаштырыла, шул исәптән мөмкинлекләре чикләнгән инвалидларны да истә тотып.</p>	
--	---	--

3) түбәндәге эчтәлектә 3.8 пункт өстәргә:

«3.8. Техник хаталарны төзәтү

1) Муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торган документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә тапшыра:

- техник хатаны төзәтү турында гариза (3 нче кушымта);

- гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән техник хаталы документ;

- техник хата булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хатаны төзәтү турында гариза, шәхсэн гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан, яисә почта аша (шул исәптән электрон почтадан файдаланып) яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәк аша бирелә.

2) Эш кәгазьләрен алып бару идарәсе белгече техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итүне гамәлгә ашыра, теркәлгән документлары белән бергә гаризаны терки һәм документларны карап тикшерү өчен Башкарма комитет Житәкчесенә жиберә.

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

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм карап тикшерү өчен Башкарма комитет Житәкчесенә жиберелгән гариза һәм документлар.

3) Муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торган документта төзәтмәләр кертү максатында техник хатаны төзәтү турында гариза кергәндә, әлеге Регламентның 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7 пунктларында каралган процедуралар гамәлгә ашырыла.

Идарә бүлеге белгече документларны техник хаталы документның төп нөсхәсен гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) алып, төзәтелгән документны, имза куйдырып, шәхсэн гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә яки техник хаталы документның төп нөсхәсен эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә тапшырганда документны алу мөмкинлеге турында хатны гариза бирүчегә почта аша (электрон почта аша) жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза кергәннән соң өч эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.»;

4) әлеге карарга 1 нче кушымтада каралганча, 3 нче кушымта өстөргә;  
5) кушымтаны (белешмәне) әлеге карарга 2 нче кушымтада каралганча  
яңа редакциядә бәян итәргә.

2. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Башкарма комитетның  
жир һәм мөлкәти мөнәсәбәтләр идарәсе башлыгы Э.Ф. Тимергалиевка  
йөкләргә.

Башкарма комитет Җитәкчесе  
вазыйфаларын башкаручы



В.А. Гаврилов

Башкарма комитетның  
2016 елның 27 июнендәге  
3289 номерлы карарына  
1 нче кушымта

Муниципаль преференцияләр  
бирү буенча муниципаль  
хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына  
3 нче кушымта

Яр Чаллы шәһәре  
муниципаль бершмлеге  
Башкарма комитеты  
Житәкчесе

Техник хатаны төзәтү турында  
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәтнең исеме)

Язылган \_\_\_\_\_

Дәрес мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе  
булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән  
очракта, әлеге карарны жибәрүне сорыйм:

электрон документны E-mail адресы: \_\_\_\_\_ жибәрү юлы белән;

- расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша түбәдәге адрес буенча:

Персональ мәгълүматларны эшкәртүгә (жыюга, системалаштыруга, туплауга, саклауга,  
аныклауга (яңартуға, үзгәртүгә), файдалануга, таратуға (шул исәптән тапшыруға),  
блокировкалауга, персональ мәгълүматларны юкка чыгаруға, шулай ук муниципаль хезмәт  
күрсәтү кысаларында персональ мәгълүматларны 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 кертәп, үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан күрсәтелгән затның  
ризалыгын раслыйм.

Моның белән раслыйм: әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм минем тарафтан  
тәкъдим ителгән затка кагыллышы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматлар  
дәрес. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе

законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә; гариза бирелгән вакытка әлеге документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дәрәс.

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

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(имза)

( \_\_\_\_\_ )  
(Ф.И.А.и.)

Башкарма комитет Аппараты  
Житәкчесе вазыйфаларын башкаручы



Н.И. Галиева

Башкарма комитетның  
2016 елның 27 июнендәге  
3289 номерлы карарына  
2 нче кушымта

Муниципаль преференцияләр  
бирү буенча муниципаль  
хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына  
кушымта (белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен  
контрольдә тотуны гамәлгә ашыручы вазыйфай затларның  
реквизитлары

№ т/б	Вазыйфа	Электрон адрес
1	Жир һәм мөлкәти мөнәсәбәтләр идарәсе башлыгы	Eldar.Timergaliev@tatar.ru
2	Башкарма комитетның жир һәм мөлкәти мөнәсәбәтләр идарәсе башлыгы урынбасары	Lenar.Gizatullin@tatar.ru
3	Башкарма комитет жир һәм мөлкәти мөнәсәбәтләр идарәсенең юридик затлар эшчәнлеген җайга салу бүлеге башлыгы	Svetlana.Shahmatova@tatar.ru
4	Башкарма комитетның жир һәм мөлкәти мөнәсәбәтләр идарәсе юридик затлар эшчәнлеген җайга салу бүлегенең баш белгече	Sorokina.Natalya@tatar.ru

Башкарма комитет Аппараты  
Житәкчесе вазыйфаларын башкаручы



Н.И. Галиева