ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД НАБЕРЕЖНЫЕ ЧЕЛНЫ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЯР ЧАЛЛЫ ШӘҺӘРЕ
МУНИЦИПАЛЬ БЕРӘМЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ **КАРАР**

28 июня 2016 г. № 3320

Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасы мәгълүматларын 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 Федерациясенең аерым 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 13 декабрендәге 7540 номерлы карары белән расланган шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасы мәгълүматларын бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына түбәндәге үзгәрешләрне кертергә:

1) 1.5 пунктка түбәндәге эчтәлектәге абзац өстәргә:

«Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

- 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 пунктны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне кабул итү, аларның көтеп тору урыннарына, шул исәптән Россия Федерациясенең	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган биналарда һәм	

инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә таләпләр	бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла. Инвалидларга муниципаль хезмәттән файдалану урынына тоткарлыксыз керә алу мөмкинлеге тәэмин ителә (биналарга уңайлы керү-чыгу һәм аларда хәрәкәтләнү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарга урнаштырыла, шул исәптән мөмкинлекләре чикләнгән инвалидларны да истә тотып.	

3) түбәндәге эчтәлектә 3.7 пункт өстәргә:

«3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булып торган документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (2 нче кушымта);

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

техник хата булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып торган документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хатаны төзәтү турында гариза, шәхсән гариза бирүче (аның вәкиле) тарафыннан, яисә почта аша (электрон почта аша) яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталы яки КФҮ аша бирелә.

3.7.2. Эш кәгазьләрен алып бару идарәсе белгече техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итүне гамәлгә ашыра, теркәлгән документлары белән бергә гаризаны терки һәм документларны Башкарма комитет Җитәкчесенә тапшыра.

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

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

3.7.3. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булып торган документка төзәтмәләр кертү максатында техник хатаны төзәтү турында гариза кергәндә, әлеге Регламентның 3.3.3, 3.3.4 һәм 3.4 пунктларында каралган процедуралар гамәлгә ашырыла.

АШТһТҮИ белгече документларны техник хаталы документның төп нөсхәсен гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) алып, төзәтелгән документны, имза куйдырып, шәхсән гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә яки техник хаталы документның төп нөсхәсен АШТһТҮИгә тапшырганда документны алу мөмкинлеге турында хатны гариза бирүчегә почта аша (электрон почта аша) җибәрә.

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

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

4) әлеге карарга кушымтада каралганча, 2 нче кушымта өстәргә;

5) кушымтаны (белешмәне) түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитетның архитектура, шәһәр төзелешен һәм торакны үстерү идарәсе башлыгы	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 28 июнендәге
3320 номерлы карарына
кушымта

Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасы мәгълүматларын бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына
2 нче кушымта

Яр Чаллы шәһәре
муниципаль берщмлеге
Башкарма комитеты
Җитәкчесе
____
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 күрсәтү нәтиҗәсе 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 җибәрүне сорыйм:

электрон документны E-mail адресы: ___________ җибәрү юлы белән;

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

Персональ 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 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 кертеп, үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан күрсәтелгән затның ризалыгын раслыйм.

Моның белән раслыйм: әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм минем тарафтан тәкъдим ителгән затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматлар дөрес. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә; гариза бирелгән вакытка әлеге документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрес.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча ______________________ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

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