



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27 июнь 2016 ел

**КАРАР**

№ 3270

Гамәлдәге муниципаль милекне арендау шартнамәсен өзү 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 инвалидларның социаль яклау мәсьәләләре буенча Россия Федерациясенә кайбер закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 2014 елның 1 декабрәндәге 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

**КАРАР БИРӘМ:**

1. Башкарма комитетның «Гамәлдәге муниципаль милекне арендау шартнамәсен өзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2014 елның 25 мартындагы 1739 номерлы карары белән расланган административ регламентка түбәндәге үзгәрешләрне кертәргә:

1) 1.5. пунктына түбәндәге эчтәлектәге абзац өстәргә:

«Техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жиберелгән 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) 2.4. пунктының икенче баганасын түбәндәге редакциядә баян итәргә: «Гариза бирү көнен кертәп, 10 эш көне эчендә»;

3) 2.14. пункттын түбәндәге редакциядә баян итәргә:

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне кабул итү, аларның көтеп тору урыннарына, шул исәптән Россия Федерациясенә	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгың сүндерү системасы, документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла.	
---	---	--

инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен уңайлылыгын тәмин итүгә, андый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыруга таләпләр	Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәмин 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	
--	---	--

4) түбәндәге эчтәлектәге 3.7. пункты өстәргә:

«3.7. Техник хаталарны төзәтү.

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

-техник хатаны төзәтү турында гариза (4 нче кушымта);

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

- техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

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

3.7.2. 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 Житәкчесенә тапшыра.

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

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

3) Техник хатаны төзәтү турында гариза кергәндә, муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатында әлеге Регламентның 3.3., 3.4., 3.5. пунктларында каралган процедуралар гамәлгә ашырыла.

Идарәнең бүлек белгече төзәтелгән документны, имзасын куйдырып, шәхсэн гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә яки почта аша алу турында белдерү кәгазе белән гариза бирүче адресына жиберә.

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

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

5) әлеге карарга 1 нче кушымтада каралганча 2 нче кушымта өстәргә;

6) 2 нче кушымтада каралганча, кушымтаны (белешмә) яна редакциядә бәян итәргә.

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

Башкарма комитет Житәкчесе  
вазыфаларын башкаручы



В.А. Гаврилов



Башкарма комитетның  
2016 елның 27 июнендәге  
3270 номерлы карарына  
1 нче кушымта

Гамәлдәге муниципаль милекне  
арендалау шартнамәсен өзү  
буенча муниципаль хезмәт  
күрсәтүнең административ  
регламентына  
4 нче кушымта

Яр Чаллы шәһәре  
муниципаль берәмлеге  
Башкарма комитеты  
Житәкчесенә

Кемнән:

Техник хатаны төзәтү турында  
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәтнең исеме)

Язылган:

Дерес мәгълүматлар:

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе 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 жибәрүне сорыйм:

электрон документны E-mail: \_\_\_\_\_ адресына жибәрү юлы белән;  
кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша түбәндәге адреска жибәрүне:

Моның белән раслыйм: әлеге гаризага теркәлгән, минем шәхескә һәм минем тарафтан күрсәтелгән затка кагыла торган, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән мәгълүматлар дерес. 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 (жыюга, системалаштыруга, туплауга, саклауга,

аныклауга (яңартуга, үзгөртүгә), файдалануга, таратуга (шул исәптән тапшыруга), блокировкалауга, персонал 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  
Житәкчесе вазыйфаларын башкаручы



Н.И. Галиева

Башкарма комитетның  
2016 елның 27 июнендәге  
3270 номерлы карарына  
2 нче кушымта

Кушымта (белешмә)

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

№ т/б	Вазыйфа	Электрон адрес
1	Җир һәм мөлкәти мөнәсәбәтләр идарәсе башлыгы	Eldar.Timergaliev@tatar.ru
2	Башкарма комитетның җир һәм мөлкәти мөнәсәбәтләр идарәсе башлыгы урынбасары	Lenar.Gizatullin@tatar.ru
3	Башкарма комитет җир һәм мөлкәти мөнәсәбәтләр идарәсенәң юридик затлар эшчәнлеген җайга салу бүлеге башлыгы	Svetlana.Shahmatova@tatar.ru
4	Башкарма комитетның җир һәм мөлкәти мөнәсәбәтләр идарәсе исәпкә алу һәм мөлкәт белән идарә итү бүлегенәң баш белгече	Ramziya.Farukshina@tatar.ru
5	Башкарма комитетның җир һәм мөлкәти мөнәсәбәтләр идарәсе юридик затлар эшчәнлеген җайга салу бүлегенәң баш белгече	Natalya.Sorokina@tatar.ru

Башкарма комитет Аппараты  
Җитәкчесе вазыйфаларын башкаручы



Н.И. Галиева