

Постановление
Исполнительного комитета муниципального
образования город Набережные Челны

от 27.06.2016

№3287

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по передаче в безвозмездное пользование муниципального имущества муниципального образования без проведения торгов

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 01.12.2014 №419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», п. 5.24 Положения о системе муниципальных правовых актов, утвержденного Решением Городского Совета от 21.02.2007 №19/8

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги по передаче в безвозмездное пользование муниципального имущества муниципального образования без проведения торгов, утвержденный постановлением Исполнительного комитета от 08.04.2014 №2052, следующие изменения:

1) пункт 1.5 дополнить абзацем следующего содержания:

«Техническая ошибка – ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), допущенная органом, предоставляющим муниципальную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат муниципальной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения.»;

1) пункт 2.14 изложить в следующей редакции:

2.14. Требования к помещениям,	Предоставление муниципальной	
--------------------------------	------------------------------	--

<p>в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг</p>	<p>услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.</p> <p>Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги (удобный вход-выход в помещения и перемещение в их пределах).</p> <p>Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов</p>	
---	--	--

3) дополнить пунктом 3.9 следующего содержания:

«3.9. Исправление технических ошибок.

1) В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, заявитель представляет в управление делопроизводством:

- заявление об исправлении технической ошибки (приложение №3);
- документ, выданный заявителю как результат муниципальной услуги, в котором содержится техническая ошибка;
- документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) лично, либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты), либо через единый портал государственных и муниципальных услуг или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

2) Специалист управления делопроизводством осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с приложенными документами и направляет их на рассмотрение Руководителю Исполнительного комитета.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление и документы, направленные на рассмотрение Руководителю Исполнительного комитета.

3) При поступлении заявления об исправлении технической ошибки в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом муниципальной

услуги, осуществляются процедуры, предусмотренные пунктами 3.3, 3.4, 3.5, 3.6. 3.8 настоящего Регламента.

Специалист отдела Управления выдает исправленный документ заявителю (уполномоченному представителю) лично под роспись с изъятием у заявителя (уполномоченного представителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка, или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением (посредством электронной почты) письмо о возможности получения документа при предоставлении в управление делопроизводством оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение трех дней после получения от любого заинтересованного лица заявления о допущенной ошибке.

Результат процедуры: выданный (направленный) заявителю документ.»;

4) дополнить приложением №3 согласно приложению №1 к настоящему постановлению;

5) приложение (справочное) изложить в новой редакции согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления земельных и имущественных отношений Исполнительного комитета Тимергалиева Э.Ф.

И.о. Руководителя
Исполнительного комитета

В.А. Гаврилов

Приложение №1
к постановлению
Исполнительного комитета
от «27» июня 2016 №3287

Приложение №3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по передаче в безвозмездное пользование
муниципального имущества муниципального
образования без проведения торгов

Руководителю Исполнительного комитета
муниципального образования
город Набережные Челны

Заявление

об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги

(наименование услуги)

Записано: _____

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом муниципальной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1. _____

2. _____

3. _____

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение:

посредством отправления электронного документа на адрес E-mail: _____;

в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу:

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом предоставляющим муниципальную услугу, в целях предоставления муниципальной услуги.

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы

действительны и содержат достоверные сведения.

Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне муниципальной услуги по телефону: _____.

(_____)
(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

И.о. Руководителя Аппарата
Исполнительного комитета

Н.И. Галиева

Приложение №2
к постановлению
Исполнительного комитета
от «27» июня 2016 №3287

Приложение (справочное)
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по передаче в безвозмездное пользование
муниципального имущества
муниципального образования без
проведения торгов

Реквизиты должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги и
осуществляющих контроль ее исполнения

№ п/п	Должность	Электронный адрес
1	Начальник управления земельных и имущественных отношений	Eldar.Timergaliev@tatar.ru
2	Заместитель начальника управления земельных и имущественных отношений Исполнительного комитета	Lenar.Gizatullin@tatar.ru
3	Начальник отдела регулирования деятельностью юридических лиц управления земельных и имущественных отношений Исполнительного комитета	Svetlana.Shahmatova@tatar.ru
4	Главный специалист отдела регулирования деятельностью юридических лиц управления земельных и имущественных отношений Исполнительного комитета	Sorokina.Natalya@tatar.ru

И.о. Руководителя Аппарата
Исполнительного комитета

Н.И. Галиева