



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

23.12.2024

Олы Кайбыч ав.

№ 482

Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитетының 2021 елның 30 сентябрэндәге «Муниципаль милектәге жир кишәрлеген бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 410 номерлы карарына үзгәрешләр кертү хакында

«Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрэндәге 131-ФЗ номерлы, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы, «Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы нигезендә, Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитеты КАРАР ИТӘ:

1. Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитетының 2021 елның 30 сентябрэндәге «Муниципаль милектәге жир кишәрлеген бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 410 номерлы карарына түбәндәге үзгәрешләрне кертәргә:

- кушымтада:

- 3.3.3.4. пункттын түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«3.3.3.4. Регламентның 3.3.1, 3.3.3.3. пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.».

Регламентның 3.3.3.1, 3.3.3.3. пунктларында күрсәтелгән һәм шул исәптән пространство күрсәткечләреннән файдалануга бәйле аерым процедураларны үтәү кысаларында пространстволы мәгълүматларның милли системасы эшчәнлеген тәэмин итә торган федераль дәүләт географик мәгълүмат системасын куллану рөхсәт ителә.

- 3.4.5 пункттын түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4, 3.4.5 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган системаны, шул исәптән гаризаны Регламентның 2.13 пункты нигезендә теркәгән вакыттан башлап,

автоматик режимда гамәлгә ашырыла.».

Регламентның 3.4.2, 3.4.4, 3.4.5 пунктларында күрсәтелгән һәм шул исәптән пространство мәгълүматларыннан файдалануга бәйле аерым процедураларны үтәү кысаларында милли киңлек мәгълүматларының эшләвен тәмин итә торган федераль дәүләт географик мәгълүмат системасын куллану рөхсәт ителә.

- 3.5.4. пункттын түбәндәге редакциядә баян итәргә:

«3.5.4. Регламентның 3.5.2 - 3.5.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

Регламентның 3.5.2 - 3.5.3 пунктларында күрсәтелгән һәм пространство күрсәткечләреннән файдалануга бәйле аерым процедураларны үтәү кысаларында пространстволы мәгълүматларның милли системасы эшчәнлеген тәмин итә торган федераль дәүләт географик мәгълүмат системасын куллану рөхсәт ителә.».

- түбәндәге эчтәлекле 3.5.5. пункттын өстәргә:

«3.5.5. Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы 14 эш көне тәшкил итә.».

- 3.6.2. пункттын түбәндәге редакциядә баян итәргә:

«3.6.2. Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфай зат: дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып баруда муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләрне һәм (яисә) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмат системасын теркәүне һәм кертүне тәмин итә;

Мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән ысул белән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә һәм Органда яисә КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

Процедураларны үтәү техник мөмкинлек булганда дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматлаштырылган режимда гамәлгә ашырыла.

Пространство мәгълүматларыннан файдалануга бәйле процедураларны үтәү кысаларында пространство күрсәткечләренең милли системасы эшчәнлеген тәмин итә торган федераль дәүләт географик мәгълүмат системасын куллану рөхсәт ителә.

Пунктта билгеләнгән административ процедуралар Органның вәкаләтле вазыйфай заты (Орган) муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка кул куйган көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәтне мәгълүмати системаларда күрсәтү нәтижәсендә белешмәләрне урнаштыру, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә гариза бирүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.».

2. Әлеге карарны Интернет мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә <http://kaybici.tatarstan.ru> веб-адресы буенча Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырырга һәм Интернет мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә <http://pravo.tatarstan.ru> веб-адресы буенча

«Татарстан Республикасының хокукий мәгълүматның рәсми порталы»нда бастырырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районының Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасы рәисе О.Д. Макаровага йөкләргә.

Башкарма комитет
Житәкчесе вазыйфаларын башкаручы
Кайбыч муниципаль районы
Башкарма комитеты
Житәкчесенең беренче урынбасары



Э.Х.Заһидуллина