

**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ АКСУБАЙ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
КӘКРЕ КҮЛ АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ БАШКАРМА КОМИТЕТ**

КАРАР

№ 9

01 сентябрь 2015 ел

**Аксубай муниципаль районы Кәкре Күл авыл җирлегендә адресларны бирү,
үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентын раслау турында**

«РФ җирле үзидарәсенең гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль законга, 2010 елның 27 июлендәге Федераль законга ярашлы рәвештә, юридик затлар гражданның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен гамәлгә ашыруны тәэмин итү, муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча Структур бүлекчәләр эшчәнлеген регламентацияләүне һәм стандартлаштыруны камилләштерү максатларында. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210 – ФЗ номерлы, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару Кагыйдәләрен раслау хақында» 19.11.2014 № 1221 карары, «Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында» 28.07.2008 ел, № 45 – ТРЗ Татарстан Республикасы Законы белән Аксубай муниципаль районы Кәкре Күл авыл җирлеге башкарма комитеты:

1. Аксубай муниципаль районы Кәкре Күл авыл җирлегендә адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Аксубай муниципаль районы Кәкре Күл авыл җирлеге башкарма комитеты җитәкчесе урынбасары Коннова Татьяна Николаевнага әлеге карар белән расланган административ регламентның үтәлешен тәэмин итәргә.

3. Әлеге карарны Аксубай муниципаль районының рәсми сайтында бастырып чыгарырга <http://Aksubsyevo.tatarstan.ru/>.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үземдә калдырам.

Кәкре Күл авыл җирлеге
Башкарма комитет җитәкчесе



С. С. Елисеев

Адреслы муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ регламент

Адреслашу объектларына адреслар бирү, адресларны үзгәртү, юкка чыгару, урам-юл челтәре элементларына исемнәр бирү (федераль өһәмияттәге автомобиль юлларыннан, тебәк яки муниципаль-ара өһәмияттәге автомобиль юлларыннан тыш), торак пункт чикләрендәге планлаштыру структурасы элементларына исемнәр бирү, мондый исемнәрне үзгәртү, юкка чыгару, мәғлүматны Дәүләт адреслар реестрында урнаштыру.

1. гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең әлегә Административ регламенты (алга таба – Регламент) адресларны бирү, үзгәртү, гамәлдән чыгару буенча муниципаль хезмэт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгәли (алга таба – муниципаль хезмэт күрсәтү).

1.2. Муниципаль хезмэт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба - гариза бирүче).

Адреслашу объектына адрес бирү турында яки аның адресын гамәлдән чыгару турында гариза (алга таба - гариза) адреслашу объектының хужасы тарафыннан үз инициативасы буенча яки адреслашу объектына түбәндәге зат хокукларының берсенә ия булган кеше тарафыннан бирелә:

- а) хужалык алып бару хокукы;
- б) оператив идарә итү хокукы;
- в) гомерлеккә мирас итеп алынган милек хокукы;
- г) даими (вакытсыз) куллану хокукы.

1.3. Муниципаль хезмэт Татарстан Республикасы Кәкрә Күл авыл җирлеге башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмэт башкаручы Кәкрә Күл авыл җирлеге башкарма комитеты җитәкчесе урынбасары (алга таба Башкарма комитет).

1.3.1. Башкарма комитет урнашкан урын: Кәкрә Күл авылы, Ленин урамы. 9а йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнжешәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

җомга: 8.00 дән 16.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял кеннәре.

Ял итү һәм туклану ечен тәнәфес вакыты эчке хезмэт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә телефон 8 (84344) 4-43-45.

Шөһесне раслаучы документлар буенча юл.

1.3.2. «Интернет» мәғлүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет " челтәре) муниципаль районның рәсми сайты адресы: (<http://aksubayevo.tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмэт турында мәғлүмат алырга мөмкин:

1) гариза бирүчеләр белән эшлөү ечен Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмэт турында визуаль һәм текстлы мәғлүматны үз эченә алган мәғлүмат стендлары аша. Мәғлүмат стендларында урнаштырыла торган мәғлүмат үз эченә Муниципаль хезмэт турында пунктларда (пунктчаларда) булган мәғлүматны ала.) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлегә Регламентның;

2) муниципаль районның рәсми сайтында Интернет челтәре аша (<http://http://aksubayevo.tatar.ru/>);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<http://uslugi.tatar.ru/>);

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>);

5) Башкарма комитетта:

телдән мерәжәгать иткәндә шәхсән яки телефон аша;

язулы (шул исәптән электрон документ формасында) мерәжәгать иткәндә көгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мөһимләре буенча мәгълүмат башкарма комитет белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарында гариза бирүчеләр белән эшләү ечен мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү:

Россия Федерациясенең 25.10.2001 елгы 136-ФЗ номерлы Жир кодексы (алга таба – РФ ЗК) (РФ законнар Жыентыгы, 29.10.2001, по 44, 4147 статья);

Россия Федерациясенең 29.12.2004 елгы 190-ФЗ номерлы шәһәр тезелеше кодексы (алга таба – РФ ГрК) (РФ законнар Жыентыгы, 03.01.2005, по 1 (1 елеш), 16 статья);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында «Федераль законга үзгәрешләр кертү хакында» 28.12.2013 №443-ФЗ Федераль закон (алга таба – 28.12.2013 №443-ФЗ Федераль закон) (РФ законнар жыелышы, 30.12.2013, №52 (I елеш), 7008 ст.);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында " 2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар Жыены, 06.10.2003, по 40, 3822 статья);

"Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 27.07.2010 № 210-ФЗ Федераль закон (алга таба-210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар Жыены, 02.08.2010, по 31, 4179 статья);

Адресларны бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару кагыйдәләре Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 19.11.2014 по 1221 карары белән расланган (алга таба кагыйдәләр) (Хокукий мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 24.11.2014 ел);

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында " 28.07.2004 №45-ТРЗ Татарстан Республикасы законы белән (алга таба-ТР Законы №45-ТРЗ) (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

Аксубай муниципаль районы Советының 2011 елның 30 июнәдәге 48 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Уставы (алга таба – Устав);

Аксубай муниципаль районы Кәкре Күл авыл жирлегә Советының 19.12.2011 елгы 12 номерлы карары белән расланган Аксубай муниципаль районы Кәкре Күл авыл жирлегә башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба-ИК турында Нигезләмә);

1.5. Бу Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

"ТР Электрон Хөкүмәте" - Татарстан Республикасының Электрон документлар әйләнеше системасы, интернет адресы: <https://intra.tatar.ru>.

адрес Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыру принципларына туры китереп тезелгән һәм шул исәптән планлаштыру структурасы элементларының (кәрәк булганда), урам-юл челтәре элементларының атамасын, шулай ук адреслашу

объектының цифрлы һәм (яки) хәреф- цифрлы билгеләмәсен үз эченә алган адреслашу объектының урнашу урынын тасвирлау;

дәүләт адрес реестры адреслар турында мәғлүматлар булган дәүләт мәғлүмат ресурсы;

адреслашу объекты күчәмсез милекнең бер яки берничә объекты, шул исәптән җир участкалары, яки Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән адресларны бирү, үзгәртү, гамәлдән чыгару кагыйдәләрендә каралган очракта, адрес бирелә торган башка объект;

федераль мәғлүмати адрес системасы дәүләт адрес реестрын формалаштыруны, алып баруны һәм куллануны тәэмин итүче федераль дәүләт мәғлүмати системасы;

"адресны формалаштыручы элементлар" ил, Россия Федерациясе субъекты, муниципаль берәмлек, торак пункт, урам - юл чөлтәре элементы, планлаштыру структурасы элементы һәм адреслау объектының идентификацион элементы (элементлары) ;

адресация объектының идентификацион элементлары җир участогы номеры, биналарның (корылмаларның), биналарның һәм тәмамланмаган тезелеш объектларының типлары һәм номерлары;

"дәүләт адрес реестрында адреслашу объектының уникаль адрес номеры" Дәүләт адрес реестрында адреслашу объектының адресына бирелә торган язма номеры;

планировка структурасы элементы зона (массив), район (шул исәптән торак район, микрорайон, квартал, сәнәгать районы), бакчачылык, бакчачылык һәм дача коммерцияле булмаган берләшмәләре урнашкан территорияләр;

урам-юл чөлтәре элементы урам, проспект, тыкрык, юл, яр буе, майдан, бульвар, тупик, съезд, шоссе, аллея һәм башкалар.

күпфункцияле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзегенә эрак эш урыны-муниципаль районнарның авыл җирлекләрендә документларны кабул итү һәм бирү, мерәҗәгать итүчеләргә консультация бирү тәрәзәсе;

техник хата муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан ясалган хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яки моңа охшаш хата) һәм документка кертелгән мәғлүматларның (муниципаль хезмәт нәтижәсе) мәғлүмат кертелгән документлардагы мәғлүматларга туры килмәвенә китергән.

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) дип муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос аңлатыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясының 2 пункты). Гариза стандарт бланкта тугырыла (по 1 кушымта).

Әлеге Регламентның гамәлдә булуы күчәмсез милек объектларына кагыла, аларга тезелеш тәмамланган капитал тезелеш объектлары (биналар, корылмалар, корылмалар), тезелеш бетмәгән тезелеш объектлары һәм капитал тезелеш максатларында бирелгән җир участкалары керә.

Бу регламентның гамәлдә булуы:

- вак ваклап сату чөлтәре объектлары (сүздә һәм хезмәт күрсәтү өлкәсенә капитал булмаган стационар һәм стационар булмаган объектлары);

- автомобиль транспорты тукталышлары (күп катлы тукталышлардан тыш);

- металл һәм аерым капитал гаражлар (гараж-тезелеш кооперативларыннан кала);

югарыда күрсәтелгән объектлар ечен бирелгән яки урнаштырылган җир участкалары.

2. Муниципаль хезмэт күрсөтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләрнең атамасы	Стандарт таләпләренең эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Күчәмсез милек объектына адрес бирү (үзгәртү, тегәлләү, юкка чыгару)	ГрК РФ; ЗК РФ
2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органың исеме	Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Кәкрә Күл авыл җирлеге башкарма комитеты	ИК турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе	1. Объектка адресны бирү яки аның адресын гамәлдән чыгару турында карар (боерык)	РФ Хөкүмәтенең 19.11.2014 елгы 1221 номерлы карарының 39 пункты
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы	2. Объектка адресны бирүдән яки аның адресын гамәлдән чыгарудан баш тарту турында карар (по 2 кушымта)	РФ Хөкүмәтенең 19.11.2014 елгы 1221 номерлы карарының 37 пункты
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү ечен закон чыгару яки башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мерәжәгать итүче тарафыннан тәкъдим ителергә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү ечен кирәкле һәм мәҗбүри булган муниципаль хезмәтләрнең тулы исемлеге	а) адреслашу объектына (объектларына) хокук билгеләүче һәм (яки) хокукны раслаучы документлар (өгер аңа (аларга) хокук күчәмсез милеккә хокукларның һәм аның белән килешүләрнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса);	РФ Хөкүмәтенең 19.11.2014 елгы 1221 номерлы карарының 34 пункты
2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мерәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы булган муниципаль хезмәт күрсәтү ечен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге	б) күчәмсез милек объектларының кадастр паспортлары, аларны үзгәртеп кору нәтижәсендә бер яки берничә адреслау объекты барлыкка килә (күчәмсез милек объектлары бер яки берничә яңа адреслау объекты барлыкка килгән очракта);	

<p>2.7. Дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге, аларны норматив хокукий актларда каралган очракларда Килештерү хезмәт күрсәтү ечен таләп ителә һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан башкарыла</p>	<p>в) адреслашу объекттын тезүгә рехсәт (тезелә торган адреслашу объектларына адрес биргәндә) һәм (яки) адреслашу объекттын файдалануга тапшыруга рехсәт;</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту ечен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) документларны тиешенчә тапшырмау;</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату яки кире кагу ечен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>2) тәкъдим ителгән документларның әлегә регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;</p>	
<p>2.10. Дәүләт пошлинасы яки хезмәт күрсәтү ечен алына торган башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>3) гаризада һәм гаризага кушылган документларда килешмәгән тезәтмәләр, аларның эчтәлеген берсүзсез аңлатырга мөмкинлек бирми торган җитди зыян бар;</p>	
<p>2.11. Хезмәт күрсәтү ечен кирәкле һәм мөҗбүри булган хезмәтләр ечен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән моңдый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мөһлүмат</p>	<p>Кирәкле һәм мөҗбүри хезмәт күрсәтү кирәк түгел</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торуның максимал</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү - 15 минуттан артмаска тиеш.</p>	

вакыты		
2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы үтенечен теркәү вакыты	Гариза килгәннән соң бер кен эчендә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга таләпләр	Көгазьдә гариза Башкарма комитетка тапшырыла	РФ Хөкүмәтенәң «адресларны бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару Кагыйдәләрен раслау турында»19.11.2014 ел, № 1221 карары
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең уңайлылык һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән мерәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара бәйләнешләре саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең уңайлылык күрсәткечләре булып:</p> <p>Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспорты ечен уңайлы зонада урнашуы;</p> <p>кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;</p> <p>«Интернет» челтәрендә кривоозерский авыл жирлегенең мәгълүмати стендларында, мәгълүмати ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, төртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <p>гариза бирүчеләргә документлар кабул иткәндә һәм тапшырганда чиратлар;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата дерес булмаган, игътибарсыз менәсәбәте турында шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, муниципаль</p>	

	<p>хезмэт күрсәтүче вазыйфаи зат белән гариза бирүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашуның дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, документларны консультация, кабул итү һәм тапшыруны КФҮ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны гариза бирүче aksubayevov сайтында алырга мөмкин tatarstan.ru, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮдә</p>	
<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яки Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация чөптөрәндәге федераль мәгълүмати адрес системасы порталын, Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталын кулланып бирелә (http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталы (http:// www.gosuslugi.ru/)</p>	

3. Административ процедураларны үтәүнең составы, эзлеклелеге һәм вакыты, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән электрон рәвештә административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәгенең ерак эш урыннарында административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү үз эченә түбәндәге процедураларны ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара сорауларны Формалаштыру һәм жиберү;

4) муниципаль хезмәт нәтижәсен өзерләү;

5) мерәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенең Блок-схемасы 3 нче кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Мерәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу ечен Башкарма комитетка шәхсән үзе, телефон һәм (яки) электрон почта аша мерәжәгать итәргә хокуклы.

Башкарма комитет белгече мерәжәгать итүчегә, шул исәптән составы, тапшырылган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт алу ечен башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Өлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мерәжәгать итүче мерәжәгать иткән кенне башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: составы, тапшырылган документация формасы һәм рехсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче (гариза бирүченең вәкиле) гаризаны кәгазьдә почта аша жиберү юлы белән, инвестицияләр исемлегенә һәм тапшыру турында белдерү белән яки шәхсән яки электрон документ рәвешендә яки муниципаль хезмәт күрсәтү турында КФҮ аша тапшыра һәм өлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны бүлеккә тапшыра. Гариза һәм документлар ерак эш урыны аша бирелергә мөмкин. Ерак эш урыннары исемлегенә 4 нче кушымтада китерелә.

Электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Башкарма комитетка электрон почта аша яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша жиберелә. Электрон рәвештә килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Башкарма комитет белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, :

гариза бирүченең шәхесен ачыклау;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

өлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документлар булу-булмавын тикшерү;

күрсәтелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документлар күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда чистартулар, язулар, сызып ташланган сүзләр һәм башка килешмәгән тезәтмәләр булмау).

Искәрмәләр булмаса, башкарма комитет белгече:

махсус журналда гаризаны кабул итү һәм теркәү;

мерәжәгать итүчегә тапшырылган документлар исемлегенә күчәрмәсен керүче номер, муниципаль хезмәт күрсәтүне башкару вакыты һәм вакыты бирелгән документларны кабул итү датасы турында билге белән тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет җитәкчесенә карауга җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту ечен нигезләр булган очракта, документларны кабул итүне алып баручы башкарма комитет белгече гаризаны теркәү ечен киртәләр булуы турында гариза бирүчегә хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту ечен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатучы документларны кире кайтара.

Бу пунктта билгеләнгән процедуралар:

гариза һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кабул ителгәннән соң бер кен эчендә гаризаны теркәү.

Процедуралар нәтижәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә карауга җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кайтарылган Документлар.

3.3.3. Башкарма комитет җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән Процедура гариза теркәлгәннән соң бер кен эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара сорауларны Формалаштыру һәм җибәрү

3.4.1. Башкарма комитет белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон формада:

1) күчәмсез милеккә хокукларның һәм аның белән килешүләрнең бердәм дәүләт реестрыннан эзекләр (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында гомуми кулланышта булган мәгълүматлар);

2) күчәмсез милек объектының кадастр паспорты.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза килгәннән бирле бер эш кене эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: хакимият органнарына җибәрелгән сораулар.

3.4.2. Мәгълүмат белән тәэмин итүчеләр белгечләре ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән запрослар нигезендә соралган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрләр җибәрәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәр итү).

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар, әгәр ведомствоара сорауга эзерлекнең һәм юнәлешнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенә хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара сорау кәргән кенән алып биш кен эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: Башкарма комитетка җибәрелгән документлар (мәгълүматлар) яки баш тарту турында хәбәр итү.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү

3.5.1. Башкарма комитет белгече:

гаризага кушылган документлардагы мәгълүматны тикшерү;

әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту ечен нигезләрнең булу-булмавын тикшерү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту ечен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет белгече муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында мотивлы баш тарту проектын эзерли (алга таба – мотивлы баш тарту).

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту ечен нигезләр булмаган очракта Башкарма комитет белгече:

- Татарстан Республикасы буенча дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте Идарәсенәң Аксубай бүлегенә бирелгән адреслар булу турында Татарстан Республикасы МСАЖКХ БТИ РГУП 7нче районара филиалында запрос әзерләү;

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар сорауларга җаваплар килгәннән соң еч кеннән дә соңга калмыйча башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: РГУП БТИга бирелгән адреслар булу турында сорау;

3.5.2. РГУП БТИ белгече сорауда күрсәтелгән адресны тикшерә һәм бирелгән адреслар турында белешмә әзерли.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар РГУП БТИ Регламентында билгеләнгән срокларда башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: бирелгән адреслар турында белешмә.

3.5.3. Башкарма комитет белгече, РГУП БТИдан җавап алгач,:

күчемсез милек объектына адрес бирү яки Мотивацияле баш тарту турында карар проектын рәсмиләштерү (алга таба – карар проекты);

карар проектын Башкарма комитет җитәкчесе белән килештерү.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар РГУП БТИдан җавап алганнан соң еч кеннән дә соңга калмыйча башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә килештерүгә юнәлдерелгән карар проекты.

3.5.4. Башкарма комитет җитәкчесе, карар проектына кул куя яки мотивлы рәвештә баш тарта һәм белгечкә җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер кен эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: күчемсез милек объектына адрес бирү турында имзаланган карар яки Мотивацияле баш тарту.

3.5.5. Башкарма комитет Белгече күчемсез милек объектына адрес бирү турында карарны яки мотивлы рәвештә кире кагуны теркәп бара, номер бирә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер кен эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: адресны бирү турында теркәлгән карар яки Мотивацияле баш тарту.

3.6. Мерәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү

3.6.1. Башкарма комитет белгече, гариза бирүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм гариза бирүчегә яки почта аша Башкарма комитетның күчемсез милек объектына адрес бирү турындагы карарын яки мотивлы рәвештә баш тартуны җибәрә.

Бу пунктта билгеләнгән Процедура:

гариза бирүченең Шәхси килүе очрагында 15 минут эчендә;

әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң бер кен эчендә, почта аша хат белән җавап җибәрелгән очракта.

Процедура нәтижәсе: мерәҗәгать итүчегә күчемсез милек объектына адрес бирү турында бирелгән (җибәрелгән) карар яки Мотивацияле баш тарту.

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.7.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу ечен КФҮгә, КФҮнең ерак эш урынына мерәҗәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ аша билгеләнгән тәртиптә расланган КФҮ эш регламентына ярашлы рәвештә башкарыла.

3.7.3. КФҮДӨН муниципаль хезмэт алуға документлар кәргәндә, процедуралар өлөгә Регламентның 3.3-3.5 пунктларына ярашлы рәвештә башкарыла. Муниципаль хезмэт нәтижәсә КФҮгә жиберелә.

3.8. Техник хаталарны тезәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмэт нәтижәсә булган документта техник хата табылса, гариза бирүчә Башкарма комитетка тәкъдим итә:

техник хатаны тезәтү турында гариза (5 нче кушымта);

гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмэт нәтижәсә буларак бирелгән документ;

техник хата булуын күрсәтүче юридик кечкә ия булган документлар.

Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсә булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны тезәтү турында гаризаны гариза бирүчә (вәкаләтле вәкил) үзе, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә бердәм дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы яисә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзөгә аша бирә.

3.8.2. Документларны кабул итү ечен жаваплы белгеч техник хатаны тезәтү турында гаризаны кабул итә, кушымтадагы документлар белән гаризаны терки һәм аларны Башкарма комитетка тапшыра.

Өлөгә пункт тарафыннан билгеләнгән Процедура гариза теркәлгәннән соң бер кен эчәндә башкарыла.

Процедура нәтижәсә: Башкарма комитет белгеченә карауга жиберелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмэт нәтижәсә булган документка тезәтмәләр кертү максатларында өлөгә Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) тартып алып, үзе гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) яки гариза бирүчегә почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлегә турында хат жиберә, анда техник хата бар.

Өлөгә пункт белән билгеләнгән Процедура техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынучыдан хата турында гариза алганнан соң еч кен эчәндә башкарыла.

Процедура нәтижәсә: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларын үтәүне тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәлсезлегенә) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәләшән контрольдә тоту формалары булып:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсә булып проектларны визалау тора;

2) билгеләнгән тәртиптә эш алып баруны тикшерү;

3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларын үтәүне контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органнарының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр

үткөргөндө муниципаль хезмэт күрсөтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки мерәжәгать итүченең конкрет мерәжәгәтә буенча каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмэт күрсөтүдә гамәлләр башкаруны контрольдә тоту һәм карарлар кабул итү максатларында Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсөтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр тәртибен үтәүгә агымдагы контроль муниципаль хезмэт күрсөтү буенча эшнә оештыру ечен җаваплы башкарма комитет җитәкчесә урынбасары, шулай ук белгечләр тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлегә җирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турында нигезләмәләр һәм вазифа регламентлары белән билгеләнә.

Тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылган очракта гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесә гариза бирүчеләрнең мерәжәгәтләрән вакытында карамаган ечен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсә җитәкчесә (җитәкчесә урынбасары) өлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнә вакытында һәм (яки) тиешенчә башкармаган ечен җаваплы.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмэт күрсөтү барышында кабул ителгән (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәлсезлек) ечен закон нигезендә билгеләнгән тәртиптә җаваплылык тоталар.

4.5. Муниципаль хезмэт күрсөтү тәртибә һәм муниципаль хезмэт күрсөтү процессында мерәжәгәтләрнә (шикаятьләрнә) судка кадәр карау мөмкинлегә турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу юлы белән кривоозерский авыл җирлегә башкарма комитеты эшчәнлегенә ачыклығы аша гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмэт күрсөтүне контрольдә тоту башкарыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсөтүчә органнарның, шулай ук аларның вазифаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләрнә (эшсезлегенә) шикаять итүнең судка кадәргә (судтан тыш) тәртибә

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсөтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренә гамәлләрнә (гамәлсезлеген) муниципаль берәмлекнең башкарма комитетына яки Советына судка кадәргә тәртиптә шикаять итәргә хокуклы.

Гариза бирүчә шикаять белән мерәжәгәтә итә ала, шул исәптән түбәндәгә очракларда:

1) муниципаль хезмэт күрсөтү турында гариза бирүченең соравын теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсөтү вакытын бозу;

3) мерәжәгәтә итүчедән муниципаль хезмэт күрсөтү ечен Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган документларны таләп итү;

4) мерәжәгәтә итүчедән муниципаль хезмэт күрсөтү ечен Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) әгәр баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы рәвештә кабул ителгән Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль

районының башка норматив хокукый актларында каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

6) мерәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләүне муниципаль хезмэт күрсәткәндә таләп итү;

7) Башкарма комитет, Башкарма комитет вазифаи затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталарны тезәтүдән баш тартуы яки мондый тезәтмәләрнең билгеләнгән вакытын бозуы.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, КФУ аша, Аксубай муниципаль районының рәсми сайты булган "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен кулланып жибәрелергә мөмкин (<http://aksubayevo.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук гариза бирүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьне карау вакыты - төркәлгәннән соң унбиш эш кене эчендә. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган вазифаи заты гариза бирүчедән документларны кабул итүдә яки хаталарны тезәтүдә яки мондый тезәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозуны шикаять иткән очракта - төркәлгәннән соң биш эш кене эчендә шикаять бирүдән баш тарткан очракта.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органның вазифаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең исеме, аларның карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) шикаять ителә;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (соңгысы булганда), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүмат яки атама, гариза бирүченең - юридик затның кайда булуы турында мәгълүмат, шулай ук контакт телефонының номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) (булган очракта) һәм мерәжәгать итүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазифаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять ителә торгакарарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) турында мәгълүмат;

4) гариза бирүче хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органның вазифаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәлләре (эшсезлеге) белән килешми торган дәлилләр.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә әйтелгән хәлләрне раслаучы документларның күчәрмәләре кушылырга мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушылган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятьне аны биргән муниципаль хезмэт алучы имзаль.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча Башкарма комитет җитәкчесе (муниципаль район башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаятьне канәгатьләндерә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталар һәм хаталарны тезәтү, мерәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган акчаларны кире кайтару, шулай ук башка формаларда;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгәннән соң бер кеннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма формада һәм гариза бирүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында мотивацияле җавап жибәрелә.

5.8. Шикаятъ барышында яки карау нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятъләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазифаи зат шунда ук булган материалларны прокуратура органнарына жибәрә

Карар

_____ 20 г. _____

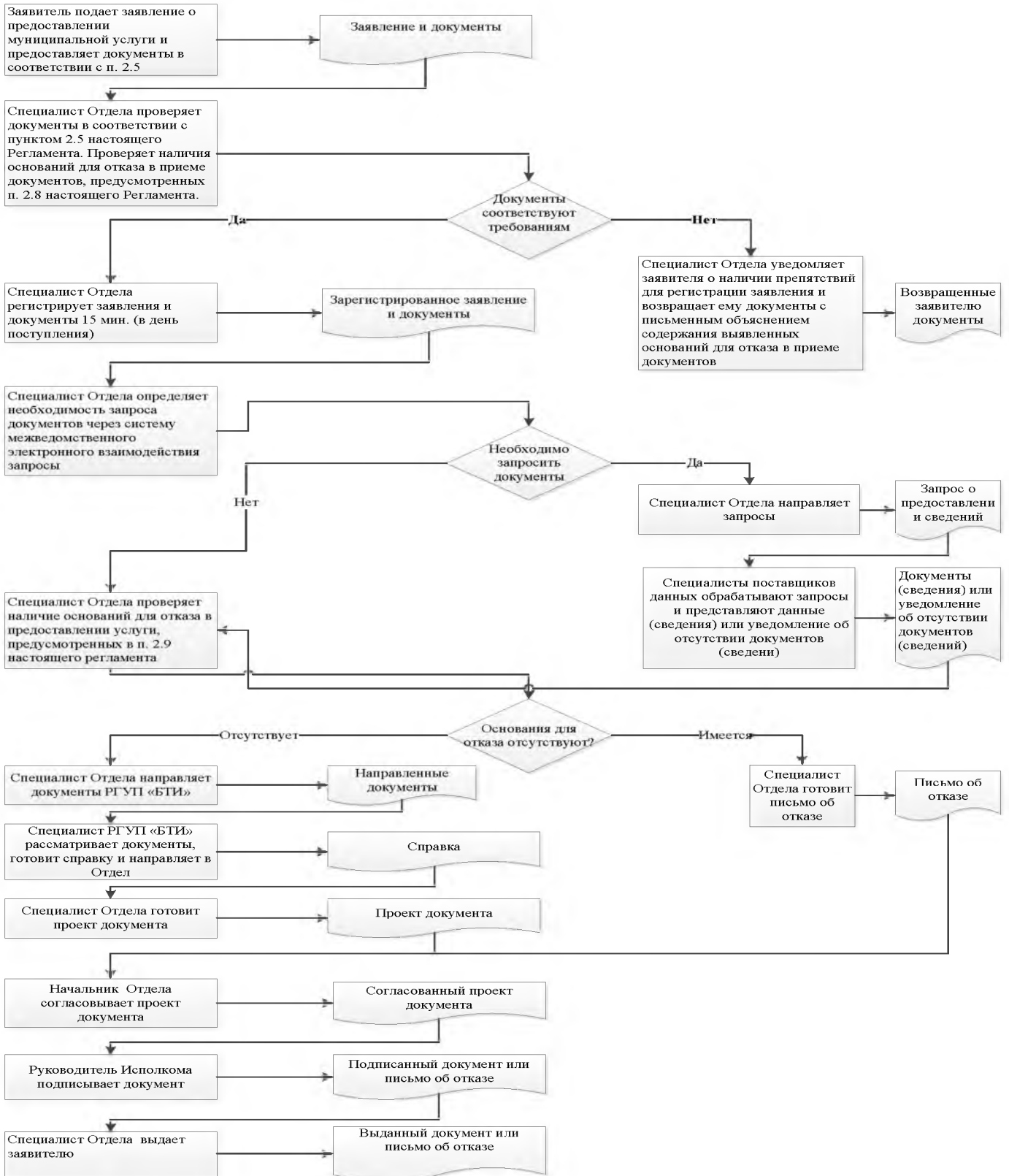
Күчемсез милек объектына адрес бирү турында

Россия Федерациясенең 25.10.2001 ел, №136-ФЗ Жир кодексы, Россия Федерациясенең 29.12.2004 ел, №190-ФЗ шәһәр тезелеше кодексы нигезендә, Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының «Кәкре Күл авыл жирлеге» муниципаль берәмлеге Уставы нигезендә Кәкре Күл авыл жирлеге башлыгы:

1. Күчемсез милек объектына адрес бирергә (Хокук иясе Ф. и. о.; мерәжәгать итүченең бина урнашкан жир участогына хокукын билгеләүче документ): 4230___ Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы, _____ (шәһәр, авыл жирлеге) _____, урам _____, Д. _____

Житәкче

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенең Блок-схемасы



Ерак эш урыннары исемлеге һәм документларны кабул итү графигы

№ п/п	Ерак эш урыны	Хезмәт күрсәтелә торган торак пунктлар	Кабул итү графигы көгазь

: _____

Гариза
техник хатаны тезәтү турында

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә ясалган хата турында хәбәр итәм

(хезмәтнең исеме)

Яздырылган: _____

Дерес мәгълүмат: _____

Техник хатаны тезәтүне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүне сорыйм.

Түбәндәге документларны кушам:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны тезәтү турындагы гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта мондый карар жиберүегезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жиберү аша: _____;

почта аша жиберелгән кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә: _____

Үземнең ризалыгымны, шулай ук үзем тәкъдим иткән затның шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, тегәлләү (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү ечен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертәп, режим.

Бу хакта раслыйм: белдерүдә кертелгән, Минем шәхескә һәм мин тәкъдим иткән кешегә кагылышлы, шулай ук мин түбәндә керткән мәгълүматлар ышанычлы. Гаризага кушылган документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырылган вакытта бу документлар гамәлдә һәм ышанычлы мәгълүматлар үз эченә ала.

Муниципаль телефон аша бирелгән хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм: _____.

_____ (_____)
(дата) (имза) (Ф. и. о.)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазыйфаи затларның реквизитлары.

Аксубай муниципаль районы Кәкре Күл авыл җирлеге башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	88434444345	Krozer.Aks@tatar.ru
Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары	88434444345	Krozer.Aks@tatar.ru

Аксубай Кәкре Күл авыл җирлеге Советы муниципаль район

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Баш	88434444345	Krozer.Aks@tatar.ru