

Республика Татарстан  
Исполнительный комитет  
Дуртмунчинского  
сельского поселения Зайнского  
муниципального района



Татарстан Республикасы  
Зэй муниципаль районны  
Дүрт-Мунча авыл  
жирлегенең  
башкарма комитеты

## КАРАР

№6

17 май 2019 ел

Белешмә бирү буенча  
муниципаль хезмәт  
курсатуңең административ  
регламентын (өзөмтә) раслау  
турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр курсатуңе оештыру турында» 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законы, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре курсатуңең административ регламентларын эшләү һәм раслау Тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым каарларына үзгәрешләр кертү хакында» 2010 елның 2 ноябрендәге 880 нче каары, Зэй муниципаль районның Дүрт-Мунча авыл жирлеге Уставы нигезендә, Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районы Дүрт-Мунча авыл жирлеге Башкарма комитеты

### КАРАР БИРӘ:

1. Белешмә бирү буенча муниципаль хезмәт курсатуңең административ регламентын (өзөмтә) расларга.
2. Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районы Дүрт-Мунча авыл жирлеге Башкарма комитетының 2014 елның 22 апрелендәге 9 номерлы «Жир кишәрлекенә белешмә, йорт биләмәләренә белешмә, гайлә составы, яшәү урыныннан белешмә, хужалык кенәгесеннән өзөмтә бирү буенча муниципаль хезмәт курсатуңең административ регламентын раслау турында» каарын үз көчен югалткан дип танырга.
3. Әлеге каарны Зэй муниципаль районы Дүрт-Мунча авыл жирлегенең рәсми сайтында һәм Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталында мәгълүмати стендларда бастырып чыгарырга (PRAVO.TATARSTAN.RU).
4. Әлеге каарның үтәлешен контрольдә тотуны үз жаваплылығында калдырам.

Башкарма комитет житәкчесе



Р.Т.Ситдиков



**Белешмәләр (өзөмтә) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен  
административ регламенты**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) белешмә (өзөмтә) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба - муниципаль хезмәт).

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик затлар (алга таба-гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Зәй муниципаль районы Дурт-Мунча авыл жирлеге Башкарма комитеты тарафыннан курсәтелә (алга таба – Башкарма комитет).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Дурт-Мунча авылы, Яшылэр урамы, 148 ичे йорт

Эш графигы:

дүшәмбә – жомга: 08: 00 сәгатьтән 17:00 сәгатькә кадәр.

шимбә, якшәмбә: ял көннәре.

Ял һәм туклану өчен тәнәфес вакыты эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә телефоны 88555860310

Керү шәхесне раслаучы документлар буенча.

1.3.2. "Интернет" мәгълүмат-телеинформация чөлтәрендә муниципаль районның рәсми сайты адресы (алга таба – «Интернет» чөлтәре): (<http://zainsk.tatarstan.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук Башкарма комитетның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат бирелергә мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәтләр турында гариза бирүчеләр белән эшләү өчен визуаль һәм текстлы мәгълүмат булган мәгълүмат стендлары аша, мәгълүмат стендларында урнаштырылган мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларда (пунктчаларда) булган муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүматны үз эченә ала);

2) «Интернет» чөлтәре аша Зәй муниципаль районы Дурт-Мунча авыл жирлегенен рәсми сайтында (<http://zainsk.tatarstan.ru/rus/durtmunchinskoe.htm> );

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

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

5) Башкарма комитетта:

телдән мәрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

язма (шул исәптән электрон документ формасында) мәрәжәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәту мәсьәләләре буенча мәгълүмат Зәй муниципаль районы Дурт-Мунча авыл жирлегенең рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарында муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә вазыйфаи заты тарафыннан урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәту гамәлгә ашырыла нигезендә:

Россия Федерациясе Граждан кодексы 30.11.1994 № 51-ФЗ (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 05.12.1994, № 32, 3301 ст.) (алга таба – РФ ГК);

Россия Федерациясе Жир кодексы белән 25.10.2001 № 136-ФЗ (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 29.10.2001, № 44, 4147 ст.) (алга таба – РФ ЖК);

Россия Федерациясе Торак кодексы белән 29.12.2004 №188-ФЗ (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 03.01.2005, № 1 (1 өлеш), 14 ст.) (алга таба – РФ ТК);

«Ветераннар турында » 12.01.1995 ел, №5-ФЗ Федераль законы (09.12.2010 ред.) (16.01.1995, № 3, 168 ст.) (алга таба - 5-ФЗ);

«Крестьян (фермер) хужалыгы турында» 2003 елның 11 июнендәге 74-ФЗ номерлы Федераль законы(алга таба-законнар жыелышы – 16.06.2003, №24, 2249 ст.) (алга таба-74-ФЗ);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль законы (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 06.10.2003, №40, 3822 статья) (алга таба - 131-ФЗ номерлы Федераль законы);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законы белән Россия Федерациясе законнары жыелышы, 02.08.2010, №31, 4179) (алга таба-210-ФЗ номерлы Федераль закон));

Россия Федерациясе Авыл хужалыгы министрлыгының «Жирлекләрнең жирле үзидарә органнары һәм шәһәр округларының жирле үзидарә органнары тарафыннан хужалык китапларын алып бару формасын һәм тәртибен раслау турында» 2010 елның 11 октябрендәге 345 номерлы боерыгы (Башкарма хакимиятнен федераль органнары норматив актлары бюллетеңе, № 50, 13.12.2010) (алга таба – 345 боерык) (алга таба-345);

Росреестрның 07.03.2012 П/103 номерлы боерыгы белән "Гражданиның жир кишәрлегенә хокуку булу турындагы хужалык кенәгәсеннән өзөмтә формасын раслау турында" (алга таба – Росрегистрация боерыгы);

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004) (алга таба – 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы));

Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Дурт-Мунча авыл жирлеге Советының 2015 елның 16 мартандагы 143 номерлы каары (алга таба-Устав);

Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Дурт-Мунча авыл жирлеге Советының 2006 елның 11 гыйнварындагы 16 номерлы каары белән расланган “Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Дурт-Мунча авыл жирлеге Башкарма комитеты түрында нигезләмә” (алга таба – муниципаль район башкарма комитеты түрында Нигезләмә);

Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба-кагыйдәләр).

1.5. Элеге Регламентта тубәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

жирле үзидарә органдары тарафыннан бирелә торган белешмә (Өзөмтә) дигендә – гайлә составы түрында белешмә, яшәу урыныннан белешмә, хужалык кенәгәсеннән өзөмтә, йорт кенәгәсеннән өзөмтә, үлем кененә вафат булган урыннан белешмә, индивидуаль торак йортларда яшәүчеләргә алдагы яшәу урыныннан белешмә, жир кишәрлекенә белешмә, йорт салу очен белешмә.

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр курсатуңен күпфункцияле үзәгенең читтән торыш эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр курсатуңен күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районы шәһәр яки авыл жирлегендә (шәһәр округында) төzelгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр курсатуңен күпфункцияле үзәге территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис), каары белән расланган Россия Федерациясе Хөкүмәте 22.12.2012 №1376 Кагыйдәләрен раслау Түрында «эшчәнлеген оештыру буенча күп функцияле үзәкләр дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр»;

техник хата-муниципаль хезмәт курсатуче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт нәтиҗәсе) туры килмәүгә китергән хата (описка, мәһер, грамматик яки арифметик хата яки мондый хата), документлар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматлар туры килмәүгә китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата).

Элеге Регламентта муниципаль хезмәт курсату түрында гариза (алга таба - гариза) нигезендә муниципаль хезмәт курсату түрындагы сорау анлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст 2 пункты). Гариза стандарт бланкта (1нче күшымта) тутырыла.

## 2. Муниципалитет как юридический субъект

Муниципальный юридический субъект	Структура и функции органов местного самоуправления	Характеристика
2.1. Муниципальный комитет по вопросам градостроительной политики и земельных отношений	Бюджетное учреждение (Одесма)	Устар, РФ ГК, РФ ТК, ФЗ, 210-ФЗ, Регистрация борьбы
2.2. Типичный муниципальный комитет по вопросам градостроительной политики и земельным отношениям	Банккарма комитет	Авил жирилге Уставы
2.3. Муниципальный комитет по вопросам градостроительной политики и земельным отношениям	Муниципальный комитет по вопросам градостроительной политики и земельным отношениям	Устар, РФ ГК, РФ ТК, ФЗ, 210-ФЗ, Регистрация борьбы
2.4. Муниципальный комитет по вопросам градостроительной политики и земельным отношениям	Гариса төңделгенен соң ең кеңнен, яңа аттар күштеги	Муниципальный комитет по вопросам градостроительной политики и земельным отношениям
2.5. Муниципальный комитет по вопросам градостроительной политики и земельным отношениям	Гариса төңделгене және жеке төртін топы	Документалап (оғынанда) (2неш күннәт).

Муниципальные комитеты подчиняются администрации соответствующего муниципального образования и не имеют самостоятельных полномочий.

Административные полномочия осуществляются на основании полномочий администрации соответствующего муниципального образования.

<p>Норматив хоюзный акттар, шулай ук мөржекалып итүе тарафынан тарништырылса тишиле</p> <p>Яэма формада гариза бер несхед ташырыла.</p> <p>Муниципаль хэмээт алу ёчен гариза бланкын тарна бирдэ Башкарма комитетээ шахси мөржекалып тишиле албира мөмкин. Бланкнын гариза баруун күпчимта итэн бирдэ тогран сийтияа уринчтырынан.</p> <p>Гариза баруун күпчимта итэн бирдэ тогран документийн тарафынан көгээдэгээр түүнчлэгээ тасалыгын борсаар мөржекалып тишиле</p>	<p>Документтардын тишиле тарафынан итэлжүүлэх тарафынан баруун күпчимтэй ташырыла.</p>
<p>2.6. Документ операторында, жарыг түнштэй операторын тарафынан итэлжүүлэх мөржекалып тишиле тарафынан баруун күпчимтэй ташырыла.</p> <p>Документын тишиле тарафынан итэлжүүлэх мөржекалып тишиле тарафынан баруун күпчимтэй ташырыла.</p> <p>Документын тишиле тарафынан итэлжүүлэх мөржекалып тишиле тарафынан баруун күпчимтэй ташырыла.</p> <p>Документын тишиле тарафынан итэлжүүлэх мөржекалып тишиле тарафынан баруун күпчимтэй ташырыла.</p>	<p>Ингээний тишиле тарафынан итэлжүүлэх документларын туслыг исемлэгээ,</p>



2.10. Муниципаль хезмет күресткөн өчен алына торған даулет пошинасы яки банка тулы алу тартибе, күлеме немигеңдер	hem (ниса) дегес булмаган мәғлұмат бар Муниципаль хезмет тулеусез ингезд күрестелес
2.11. Муниципаль хезмет күрестү өчен кирәпте нем мәжбүри булған хезмет күрестүдер өчен тулау алу тартибе, күлеме нем ингездер, шыл исептән мондай тулау күлемен исемдеу мөттөникасы турында мәғлұматты да көртеп	Киәкөті нем мәжбүри хезмет күрестү талап итлеми
2.12. Муниципаль хезмет күрестү тура сорай бирганде hem немондай хезмет күрестү натижаларен алғанда чираттың күлемен исемдеу мөттөникасы турында мәғлұматты да көртеп	Чират булғанда муниципаль хезмет алуға гариза бириу-15 минуттан да артмасқа тиеш. Муниципаль хезмет күрестү натижесен алған вакытта чираттың Максималь көту сроты 15 минуттан артмасқа тиеш.
2.13. Мережегать ингученем мүниншілдіх хезмет күрестү тура соравын, шыл исептән электрон формада да теркәү вакыты	Гариза көргөн вакыттан бер көн зеченде. Электрон формада көргөн Запрос ят (baipem) коненде икенче ят (baipem) эш конене төркөм.
2.14. Муниципаль хезмет күрестелеген биналарга, гариза бирүелдерен көту hem кабул итү урынына, шул исептән алған объектларның инвалидтардың өнімделигендеген тәсемнүүде, инвалиддарны социаль яклай турсында Россия Федерациисе ителе (уайлы көрү-бинага чыгу hem алар	Mуниципаль хезмет күрестү янгын системасы hem янында сунгеру жиналдырылған биналарда, документларды расмийліктер өчен киәкеле жіназлар, мәдениеттік стендлар белән башкарьла. Инвалидтарың мүниншілдіх хезмет күрестү уриннана тотқарлыксыз көрү момкиннеге тәсмин ителе (уайлы көрү-бинага чыгу hem алар



<p>Базыйған жағдайынан тараптасумен күлмәйдәрнә) каратышина; Муниципаль хемет күпсүзде жандар күлмәгепе басынан жағдайында мөнәсебеттәрдөн күлмәгепе жадыра жеңелештесе, интибаисе зөнәттәрдөн күлмәгепе</p>	<p>Муниципаль хеметтәр күпсүзде жандар күлмәгепе бидрелде жем мүхиттән күпсүзде жандар күлмәгепе басынан жағдайында мөнәсебеттәрдөн күлмәгепе жадыра жеңелештесе, интибаисе зөнәттәрдөн күлмәгепе</p>	<p>Даулет һәм муниципаль хеметтәр күпсүзде жандар нтынен, бер тапкыр үзәрә хеметтәннеләр күлмәгепе тотыла. Хеметтәннелекнән озынлыты регламент бәзән билгеләнә.</p>	<p>Муниципаль хеметтәрне электрон формада алу тәртибе түрниң консультацияне Интернет ала яисә Татарстан Республикасы даулет һәм муниципаль хеметтәр Порталы аны атырга мөрәжәттә иттүе тараффыннан алыша ала можжин.</p> <p>Этеп закон нигезендә муниципаль хеметтәр түрниң консультацияне Интернет ала яисә Татарстан Республикасы даулет һәм муниципаль хеметтәр Порталы аны атырга мөрәжәттә иттүе тараффыннан алыша ала можжин.</p>
		<p>2.16. Электрон форма муниципаль хемет күпсүзде тәнчелекспе</p>	


**3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны башкару үзенчәлекләре, шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак урнашкан эш урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре**

**3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвиrlау**

**3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәту тубәндәге процедураларны үз эченә ала:**

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация биry;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;
- 4) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе биry.

**3.2. Гариза бирүчегә консультация биry**

**3.2.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән һәм (яки) телефон аша муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында консультацияләр алу өчен Башкарма комитетка мөрәжәгать итә.**

Муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарәнең вазыйфаи заты (алга табавазыйфаи зат) мөрәжәгать итүчегә консультация биrүне, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәkle документларның составы, формасы һәм эчтәлеге буенча гамәлгә ашыра һәм кирәk булганда гариза бланкасын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедуралың нәтижәсе: тәкъдим ителгәn документларның составы, формасы һәм эчтәлеге буенча консультацияләр, искәрмәләр.

**3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү**

**3.3.1. Мөрәжәгать итүче ышанычлы зат яки КФУ аша белешмә (өзөмтә) биry турында язма гариза тапшыра һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Башкарма комитетка тапшыра.**

**1.3.2. Вазыйфаи затны гамәлгә ашыра:**

гаризаларны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәту датасы һәм вакыты бирелгәn документларны кабул итү датасы турында тамга белән гариза күчермәләрен тапшыру.

Әлеге пункт белән билгеләn торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар кабул итү 15 минут эчендә;

гаризаны гариза кергәn вакыттан бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгәn һәм теркәлгәn гариза.

**3.4. Соратып алынган документларны әзерләү һәм раслау (биrudәn баш тарту турында хатлар)**

### 3.4.1. Вазыйфаи затны гамәлгә ашыра:

гаризага теркәлгән документларның булуын тикшерү;

документлар (мәгълүматлар) булганда проектны әзерләү белешмә (Өзөмтә));

документлар (мәгълүматлар) булмаганда бирүдән баш тарту турында хат проектын әзерләү);

авыл жирлеге башкарма комитеты житәкчесенә бирү турында белешмә (өзөмтә) яки хатны раслау өчен жибәрү.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мәрәҗәгать итүчегә мәрәҗәгать иткән вакыттан алыш ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәссе: белешмә проекты (өзөмтә) яки бирүдән баш тарту турында хатлар.

3.4.2. Авыл жирлеге башкарма комитеты житәкчесе белешмәне (өзөмтә) яки бирүдән баш тарту турында хат раслый һәм вазифаи затка юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәссе: расланган белешмә (өзөмтә) яки бирүдән баш тарту турында хат.

### 3.5. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәссе бирү

3.5.1. Вазыйфаи зат мәрәҗәгать итүчегә белешмә (өзөмтә) яки бирүдән баш тарту турында хат бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура мәрәҗәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәссе: гариза бирүчегә бирелгән белешмә (Өзөмтә).

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта мәрәҗәгать итүче хатка баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, шулай ук телефон һәм (яки) электрон почта аша, баш тарту турында хатка кул куйганинан соң бер көн эчендә хәбәр ителә.

3.6. КФУ аша муниципаль хезмәт күрсәтү, КФҮнен ерактан урнашкан эш урыны.

КФҮләрдә муниципаль хезмәт күрсәтү, КФҮнен ерактан урнашкан эш урыннарында курсәтелми.

### 3.7. Төзәту техник хаталар.

3.7.1. Документта муниципаль хезмәт нәтижәссе булып торган техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Башкарма комитетка тапшыра:

техник хаталарны төзәту турында гариза (кушымта № 3);

гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәссе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Документта курсәтелгән белешмәләрдә техник хаталарны төзәту турында

гариза гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен бердәм порталы яисә күпфункцияле үзәге аша бирелә.

3.7.2. Вазыйфаи зат техник хаталарны төзәту турында гариза кабул итә, теркәлгән документлар белән гариза яза.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамалгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Вазыйфаи зат документларны карый һәм хезмәт нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләрне керту максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамалгә ашыра һәм мәрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән имза сала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура техник хаталар ачыкландырылган яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алғаннан соң өч көн эчендә гамалгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) төзәтелгән документ.

#### **4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контролъдә тоту тәртибе һәм формалары**

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен тулылыгын һәм сыйфатын контролъдә тоту гариза бирүчеләрнен хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамалләренә (гамәл кылмауларына) каарлар эзерләү үз эченә ала.

Административ процедураларының үтәлешен контролъдә тоту формалары булып тора:

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

2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкаруын тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен билгеләнгән тәртиптә тикшереп тору.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планинары нигезендә гамалгә ашырыла) һәм плannan тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә мәрәжәгать итученең конкрет мәрәжәгате буенча.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамалләр кылуга контролъне гамалгә ашыру һәм каарлар кабул итү максатларында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәту буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәлешен агымдагы контрольдә тоту Башкарма комитет житәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручи вазыйфаи затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфаи регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәҗәгать итүчеләрнең мөрәҗәттәрен вакытында карап тикшермәгән өчен жаваплылык тота. Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен жавап бирә.

Муниципаль хезмәт күрсәту барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) каарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә жаваплы.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контролльдә тоту Муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлеге ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәту процессында мөрәҗәттәрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшеру мөмкинлеге аша гамалгә ашырыла.

## **5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарын, шулай ук аларның вазыйфаи затлары, муниципаль хезмәткәрләр, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, шулай ук әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренен каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерү буенча судка кадәр (судтан тыш) тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы вазыйфаи затларның Башкарма комитетка яки Зәй муниципаль районы Дурт-Мунча авыл жирлеге Советына гамәлләрен (гамәл кылмауларын) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Мөрәҗәгать итүче шикаять белән, шул исәптән тубәндәге очракларда да мөрәҗәгать итә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәту турында мөрәҗәгать итүченең соравын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәту срокын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять

биру, ана шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәккә, каарларга һәм гамәлләренә (гамәл қылмавына) шикаять биру тиешле муниципаль хезмәтләр курсату вазыйфасы йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мөрәҗәгать итүчедә муниципаль хезмәт курсату өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Зәй муниципаль районның Дурт-Мунча авыл жирлеге норматив хокукий актлары белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны гамәлгә ашыру яисә гамәлләрне башкару таләбе;

4) муниципаль хезмәт курсату өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Зәй муниципаль районның Дурт-Мунча авыл жирлеге норматив хокукий актлары белән мөрәҗәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тарту;

5 әгәр баш тарту нигезләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенән башка норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актлары, Зәй муниципаль районның Попово авыл жирлеге хокукий актлары белән каралмаган булса, Муниципаль хезмәт курсатудән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнен каарларына һәм гамәлләренә (гамәл қылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять биру, ана шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәккә, каарларга һәм гамәлләренә (гамәл қылмавына) шикаять биру тиешле муниципаль хезмәтләр курсату вазыйфасы йөкләнгән очракта мөмкин;

6) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Зәй муниципаль района Дурт-Мунча авыл жирлеге норматив хокукий актларында каралмаган туләү буенча мөрәҗәгать итүчедән жирәбә салу;

7) муниципаль хезмәт курсатуче органның, муниципаль хезмәт курсатуче органның вазыйфаи затыннан, күпфункцияле үзәк хезмәткәреннән, күп функцияле үзәк хезмәткәреннән, оешмаларның хезмәткәреннән, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 елеше яисә аларның хезмәткәрләреннән муниципаль хезмәт курсату нәтижәсендә бирелгән документларда хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтмәләрнен билгеләнгән срокын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнен каарларына һәм гамәлләренә (гамәл қылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять биру, ана карата шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәккә, каарларга һәм гамәлләренә (гамәл қылмавына) шикаять биру тиешле муниципаль хезмәтләр курсату вазыйфасы йөкләнгән очракта мөмкин;

8) муниципаль хезмәт курсату нәтижәләре буенча документлар биру вакытын яки тәртибен бозу;

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенән башка норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актлары, Зәй муниципаль районның Дурт-Мунча авыл жирлеге хокукий актлары белән күздә тотылмаган очракта муниципаль хезмәт курсатуне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнен каарларына һәм гамәлләренә (гамәл қылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять биру, ана шикаять белдерелә торган

күп функцияле үзэkkә, каарларга hәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирү тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәту вазыйфасы йөкләнгән очракта мөмкин.

10) мөрәжәгать итүчедә муниципаль хезмәт күрсәткәндә документлар яисә мәгълүмат булмау hәм (яисә) дөрес булмавы, муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә күрсәтелмәгән очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каалган очраклардан тыш, аларның булмавы hәм (яисә) дөрес булмавы hәм (яисә) булмавы күрсәтелгән. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнен каарларына hәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, ана шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәккә, каарларга hәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирү тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәту вазыйфасы йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять кәгазьдә яки муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәк яки дәүләт хакимиятенең тиешле органына (жирле үзидарә органына), шулай ук күпфункцияле үзәкне (алга таба-күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210 – ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каалган оешмаларга язма формада бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең каарларына hәм гамәлләренә (гамәл кылмау) шикаятьләре югары органга (булган очракта) бирелә яисә аның булмаганды турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренең каарларына hәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк житәкчесене тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнен каарларына hәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр Россия Федерациисе субъектының норматив хокукый акты белән вәкаләтле күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә вазыйфаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каалган оешмалар хезмәткәрләренең каарларына hәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлеге оешмаларның житәкчеләренә бирелә.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнен, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының каарларына hәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чeltәре, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтыннан, дәүләт hәм муниципаль хезмәт күрсәтүнен бердәм порталыннан яки дәүләт hәм муниципаль хезмәт күрсәтүнен региональ порталыннан файдаланып, жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин. Күп функцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең каарларына hәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чeltәре, күпфункцияле үзәкнен рәсми сайтыннан, дәүләт hәм муниципаль хезмәтләрнен бердәм порталыннан яисә дәүләт hәм муниципаль хезмәтләрнен региональ порталыннан файдаланып жибәрелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ

номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә караптап оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең каарларына һәм гамәлләренә карата шикаять почта аша, «Интернет» мәғълүмати-телекоммуникация чөлтәре, алеге оешмаларның рәсми сайтларыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренең бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренең төбәк порталыннан файдаланып жибәрелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында кабул итепергә мөмкин.

5.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә караптап оешмаларга яисә югарыда торучы органга (булган очракта) кергән шикаятьне теркәлгән көннән алыш унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәк, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә караптап оешмаларга шикаять биргән очракта карап тикшерелергә тиеш, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдә йә жибәрелгән мөһер һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән сротта мондый төзәтүләр бозылган очракта – аны теркәү көненнән соң биш эш көне эчендә.

#### 5.5. Шикаятьтә түбәндәге мәғълүматны карап торырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәренең, күпфункцияле үзәкнен, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә караптап оешмаларның исеме, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган органнары;

2) фамилиясе, исеме, атасының исеме (сонгысы - булган очракта), мөрәжәгать итүченең яшәу урыны - физик зат яисә исеме, мөрәжәгать итүченең урнашу урыны турында мәғълүмат - юридик затының, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрелергә тиешле почта адресы (адресы) ;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның шикаять белдерелә торган каарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау), муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты яисә муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күп функцияле үзәк хезмәткәре, оешмаларның 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә караптап хезмәткәрләре, аларның хезмәткәрләре турында мәғълүматлар;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәренең, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә караптап оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең каары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирученең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.6. Шикаятын шикаятын бэян ителгэн хэллэрне раслаучы документларның күчerməләре куелырга мөмкин. Бу очракта шикаятын ача күшүп бирелэ торган документлар исемлеге китерелэ.

5.7. Шикаятын аның муниципаль хезмəт алучысы тарафыннан имзалана.

5.8. Шикаятын карау нэтижəлəре буенча түбəндəгə карапларның берсе кабул ителэ:

1) шикаятын канəгатълəндерелэ, шул исəптəн муниципаль хезмəт курсəту нэтижəсендə бирелгэн документларда кабул ителгэн карапны юкка чыгару, жибəрелгэн мəһəр həм хatalарны тəзəтү, мөрəжəгать итүчегə Россия Федерације норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, Зэй муниципаль районнынын Поповский авыл жирлеге хокукый актлары белəн карапмаган акчаларны кире кайтару рəвшенендə дэ;

2) шикаятын канəгатълəндерудəн баш тарта.

Әлеге пунктта курсəтелгэн карап кабул ителгэн көннəн соң килүче көннəн дə сонга калмычча мөрəжəгать итүчегə язма рəвшештə həм мөрəжəгать итүченен телəгə буенча электрон формада шикаятын карау нэтижəлəре турында дəлиллəнгэн жавап жибəрелэ.

5.9. Шикаятын канəгатълəндерелергə тиешле дип танылган очракта, мөрəжəгать итүчегə муниципаль хезмəт курсəткəндə ачыкланган житешсезлеклəрне кичекмəстəн бетерү максатларында муниципаль хезмəт курсəтүче орган тарафыннан гамəлгə аширыла торган гамəллəр турында мəгълумат бирелэ, шулай ук китерелгэн уңайсызлыklar өчен гафу үтенэ həм муниципаль хезмəт курсəту максатларында мөрəжəгать итүчегə башкарылырга тиешле алга таба гамəллəр турында мəгълумат курсəтелэ.

5.10. Шикаятын мөрəжəгать итүчегə жавапта канəгатълəнергə тиеш түгел дип танылган очракта, кабул ителгэн карапның сəбəплəре турында дəлиллəнгэн анлатмалар, шулай ук кабул ителгэн карапка шикаяты биру тəртибе турында мəгълумат бирелэ.

5.11. Шикаятын карау барышында яисэ карап тикшерү нэтижəлəре буенча административ хокук болу составы билгелəре яки жинаять билгелəре билгелəнгэндə, шикаятын карау буенча вəкалəтлəр бирелгэн хезмəткəр булган материалларны кичекмəстəн прокуратура органнарына юллый.

(муниципаль берәмлекнен жирле

үзидарә органы атамасы)

нан (алга таба-гариза бируге).

(фамилиясе, исеме, атасынын исеме, паспорт мәгълumatлары, яшәү урыны буенча теркәлү, телефон)

Гариза  
белешмә бируг турында (өзөмтә)

Белешмә биругезне сорыйм (Өзөмтә) \_\_\_\_\_.

Гаризага документларның түбәндәге күчермәләре теркәлә:

Алу өчен белешмә белән яшәү урыны, выписки ейдән китаплар, белешмә белән алдагы яшәү урыны:

1. Шәхесне раслаучы документлар.
2. Йорт китабы.

Алу өчен белешмә составы турында гайлә:

1. Шәхесне раслаучы документлар.
2. Йорт китабы.
3. Соратып алына торган адрес буенча теркәлгән барлык гайлә эгъзаларының туганлыгын раслаучы документлар (паспортлар, туу турында таныклык, никах теркәү белешмәсе).

Вафат булган кешенең яшәү урыныннан белешмә алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы Документ.
2. Йорт китабы.
3. Улү турында таныклык оригинал.
4. Соратып алына торган адрес буенча теркәлгән гайлә эгъзаларының туганлыгын раслаучы документлар (бала туу турында таныклык, никах теркәү турында таныклык).

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бириүче тарафыннан тапшырыла торган  
документлар исемлеге**

Алу өчен белешмә белән яшәү урыны, выписки өйдән китаплар, белешмә белән алдагы яшәү урыны:

1. Шәхесне раслаучы документлар.
2. Йорт китабы.

Алу өчен белешмә составы турында гайлә:

1. Шәхесне раслаучы документлар.
2. Йорт китабы.
3. Соратып алына торган адрес буенча теркәлгән барлык гайлә әгъзаларының туганлыгын раслаучы документлар (паспортлар, туу турында таныклык, никах теркәү белешмәсе).

Вафат булган кешенең яшәү урыныннан белешмә алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы Документ.
  2. Йорт китабы.
  3. Үлү турында таныклык оригинал.
- Соратып алына торган адрес буенча теркәлгән барлык гайлә әгъзаларының туганлыгын раслаучы документлар (бала туу турында таныклык, туу турында таныклык

З иче күшымта

Татарстан Республикасы  
муниципаль районы Башкарма  
комитет  
житәкчесенә \_\_\_\_\_

нан

### Техник хаталар төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрес мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Кертелгән техник хатаны төзәтергә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәссе булган документка тиешле үзгәрешләр кертугезене сорыйм.

Түбәндәгә документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карап кабул ителгән очракта мондый каарарны жибәрүегезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән: \_\_\_\_\_;

расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә почта жибәрүендә түбәндәгә адрес буенча:

Шәксән мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), блоклау, шәхси мәгълүматларны юк иту, шулай ук персональ мәгълүматларны эшкәрту очен кирәkle бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында алар нигезендә каарлар кабул итүне дә кертеп, раслыйм.

Минем шәхесемә кагылышты һәм минем затка тәкъдим ителгән, шулай ук миңа түбәнрәк кертелгән мәгълүматлар дөрес дип саныйм. Гаризага күшүп бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры кила, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дөрес мәгълүматлар бар.

Миңа муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча телефон аша бирелгән сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

(\_\_\_\_\_)  
(Ф. И. О.)

**Күшымта  
(белешмә)**

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен жаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә  
тотучы вазыйфаи затлар реквизитлары,**

**Зәй муниципаль районы Дурт-Мунча авыл жирлеге Башкарма комитеты**

Вазыйфасы	Телефон	Электрон адрес
Башкарма Комитет Житәкчесе	<b>8(85558)60310</b>	Durt.Zai@tatar.ru
Житәкчे урынбасары	<b>8(85558)60310</b>	Durt.Zai@tatar.ru

**Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тотучы вазыйфаи затлар  
реквизитлары**

Вазыйфасы	Телефон	Электрон адрес
Башкарма Комитет Житәкчесе	<b>8(85558)60310</b>	Durt.Zai@tatar.ru