

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
ЗЕЛЕНОДОЛЬСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
УТАШКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ

Нагорная ул., 99а с.Утешки, 422514

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЗЕЛЕНОДОЛ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ
ӨТЭШКЭ АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШЛЫГЫ КОМИТЕТЫ

Нагорная ур., 99а Өтәшкә ав, 422514

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

2020 елның 14 мае

№ 16

Документлар күчермәләренең һәм алардан
өзөмтәләрнең дөреслеген таныклау
буенча муниципаль хезмәт курсатунаң
административ регламентын раслау турында

Россия Федерациясе Граждан кодексының 30.11.1994 ел, №51-ФЗ, Россия Федерациясе Салым кодексы, 05.08.2000 ел, №117-ФЗ, нотариат турында Россия Федерациясе законнары нигезләре, «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 06.10.2003 ел, № 131-ФЗ Федераль закон, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр курсатуна оештыру турында "27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль закон," дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр курсатуна оештыру турында "27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль закон нигезендә»; Уставы белән Татарстан Республикасы Яшел Үзән муниципаль районы Өтәшкә авыл жирлеге муниципаль берәмлеге, Өтәшкә авыл жирлеге башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. Документлар күчермәләренең һәм алардан өзөмтәләрнең түгрылыгын таныклау буенча муниципаль хезмәт курсатунаң административ регламентын раслау турында.
2. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталында урнаштыру (<http://pravo.tatarstan.ru> Татарстан Республикасы Муниципаль берәмлекләре порталы составында Яшел Үзән муниципаль районы сайтында (<http://zelenodolsk.tatarstan.ru>) «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация чөлтәрендә, шулай ук Яшел Үзән муниципаль районы Өтәшкә авыл жирлекенең мәгълүмат стендларында тубәндәге адреслар буенча: Өтәшкә авылы, Тау башы урамы, 99 а йорт (жирлек хакимиите бинасы), Өтәшкә авылы, Үзәк урам, 44 а йорт (мәдәният йорты бинасы).
3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотам.

Өтәшкә авыл
жирлеге башлыгы



Н.М. Тухтаркин

**Административ регламент
документлар күчermәләренең һәм алардан өзөмтәләрнең дөреслеген таныклау
буенча муниципаль хезмәт күрсәту**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) документларның күчermәләренең һәм алардан өзөмтәләрнең (алга таба-муниципаль хезмәт) тугрылыгын танылау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба-мөрәжәгать итүче).

1.3 Муниципаль хезмәт Яшел Үзән муниципаль районның Өтәшкә авыл жирлеге башкарма комитеты (алга таба-Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Өтәшкә авыллы, Тау башы урамы, 99а йорт

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнҗешәмбе: 08: 00 дән 17: 00 гә кадәр;

Жомга: 08: 00 дән 16: 00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон: 8(84371) 2-46-17.

Шәхесне раслаучы документлар буенча узу.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телеكومмуникация чөлтәрендәге (алга таба – «Интернет » чөлтәре) муниципаль район рәсми сайтының адресы: (<http://zelenodolsk.tatarstan.ru/->).

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

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша мөрәжәгать итүчеләр белән әшләү өчен.

Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктлардагы (пунктлардагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлеге Регламент;

2) «Интернет» чөлтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.zelenodolsk.tatar.ru.>);

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

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

5. Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә – көгазьдә почта аша, электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәту мәсьәләләре буенча мәгълүмат Башкарма комитет белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарында, гариза биrudчеләр белән эшләү өчен, мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәту нигезендә башкарыла:

(Беренче өлеш) 30.11.1994 ел, №51-ФЗ (алга таба - РФ ГрК) (РФ законнары жыелышы, 05.12.1994, №32, 3301 ст.);

Россия Федерациясе Салым кодексы (икенче өлеш) 05.08.2000 ел, № 117-ФЗ (алга таба-РФ НК) (РФ законнары жыелышы, 07.08.2000, №32, ст. 3340);

Нотариат турында 1993 елның 11 февралендәге 4462-1 номерлы Россия Федерациясе законнары нигезләре (алга таба – нигезләре) (СНД һәм РФ ВС Жыелма басмасы, 11.03.1993 ел, № 10, ст. 357);

«Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыелышы, 06.10.2003, №40, ст. 3822);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль закон (алга таба-210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыелышы, 02.08.2010, №31, ст. 4179);

Россия Юстиция министрлыгының «нотариус тарафыннан әзерләнгән электрон документ форматына таләпләрне раслау турында» 2015 елның 29 июнендейге 155 номерлы боерыгы (алга таба-155 номерлы боерык) (хокукый мәгълүмат рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru> 2015 елның 30 июне,);

Россия Юстиция министрлыгының 2016 елның 27 декабрендәге 313 номерлы боерыгы (алга таба-313 номерлы боерык) (хокукый мәгълүмат рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru> (30.12.2016));

«Жирле үзидарәнен вазыйфаи затлары тарафыннан нотариаль гамәлләр башкару тәртибе турында инструкцияне раслау хакында» 2020 елның 7 февралендәге 16 номерлы РФ Юстиция министрлыгы боерыгы (алга таба - № 16 боерык);

Дәүләт һәм муниципаль түләуләр турында дәүләт мәгълүмат системасын алып бару тәртибен раслау турында «12.05.2017 ел, №11н Федераль казначайлык боерыгы (алга таба-11н боерыгы) (хокукый мәгълүмат рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru> - 25.07.2017);

«Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендейге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен үзәкләре белән федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фонdlары органнары, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында» 27.09.2011 ел, №797 РФ Хөкүмәте карары (алга таба – №797 карар) (РФ законнары жыелышы, 03.10.2011, № 40, ст. 5559));

Татарстан Республикасы Яшел Үзән муниципаль районы Өтәшкә авыл җирлеге Советының 2018 елның 1 июнендейге 125 номерлы карары (алга таба-Устав) белән расланган Татарстан Республикасы Яшел Үзән муниципаль районы Өтәшкә авыл

жирлеге Советы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Яшел Үзән муниципаль районы Өтәшкә авыл жирлеге Уставы белән расланды);

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

документ күчермәсе-документның төп нөсхәсен тулысынча яңадан торғызучы документ һәм аның тышкы билгеләре булмаган, юридик көчкә ия булмаган документ;

документ-текст, тавыш яздыру, сурәтләр һәм (яки) аларның ярашуы рәвешендә теркәлгән, ул аны идентификацияләргә мөмкинлек бирә торган реквизитларга ия һәм жәмәгать куллану һәм саклау максатларында вакыт һәм пространства тапшыру өчен билгеләнгән.;

выписка-воспроизведение бер өлешен документ, мәсәлән, клиентның банк счетыннан өзөмтә күрсәтелгән торышы счет билгеле бер датага;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәту буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районның (шәһәр округының) шәһәр яки авыл жирлегендә оештырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең (офис) территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис), Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 22.12.2012 ел, №1376 карары белән расланган «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау түрүнда»;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән һәм документка кертелгән белешмәләрнең (муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсе), белешмәләр кертелгән документлардагы белешмәләрнең тәңгәл килмәвенә китергән хата (тасвиrlама, басма, грамматик яки арифметик хата яисә мондый хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәту түрүнда гариза (алга таба - гариза) белән телдән мөрәжәгать аңлашыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәту стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәту стандарты таләпләре	Стандарт таләпләре эчтәлеге	Муниципаль хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт күрсәту атамасы	Таныклык тугрылык күчермәләрен документлар һәм алардан өземтәләр	ГрК РФ; Приказ № 16
2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы	Башкарма комитет	Устав;
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен тасвиrlау	<p>Документлар күчермәләренең, алардан өземтәләрнең дөреслеген таныклау буенча нотариаль гамәлләр қылу.</p> <p>Документлар күчермәләренең, алардан өземтәләрнең дөреслеген таныклау буенча нотариаль гамәлләр қылудан баштарту</p>	
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәту вакыты, шул исәптән, хезмәт күрсәтүдә катнашучы катнашучы мөрәжәгать итәргә итү зарурлыгын исәпкә алып, әгәр Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, бирү вакыты (юнәлеш), муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе булган документлар	<p>Документлар күчермәләренең һәм алардан өземтәләрнең тугрылыгын таныклау мөрәжәгать иткән мизгелдән алып бер сәгать эчендә башкарыла.</p> <p>Мөрәжәгать иткәннән соң биш эш көне эчендә хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карап кабул ителгән очракта.</p> <p>Нотариаль гамәл қылуны кичектерү турында Карап кабул ителгән очракта, мөрәжәгать иткән мизгелдән биш эш көне эчендә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәту вакытын туктатып тору каралмаган</p>	

Муниципаль хезмәт күрсәту стандарты таләпләре	Стандарт таләпләре эчтәлеге	Муниципаль хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
<p>2.5. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен законнар яисә башка норматив хокукий актлар нигезендә кирәклे документларның, шулай ук мәрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәту өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләрнен тулы исемлеге, аларны мәрәжәгать итүче тарафыннан алу ысууллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>1. Мәрәжәгать итүченең шәхесен таныклаучы башка документлар.</p> <p>2. Күләме бер биттән артып киткән күчермәләрнең яки алардан өзөмтәләрнең тугрылыгын танылау өчен тапшырылган документлар беркетелергә тиеш.</p> <p>Документта булган төзәтмәләр яки башка житешсезлекләр документ тәкъдим ителгән максатлар өчен мөһим булмаса, жирле үзидарәнең вазыйфаи заты мондый документны күчермәнең тугрылыгын танылау өчен кабул итәргә хокуклы.</p>	<p>п. 60 Приказа №16</p>
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган, шулай ук мәрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысууллары, аларны бирү тәртибе, дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәту өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:</p> <p>Дәүләт пошлинасын һәм нотариаль тарифны түләү турында белешмәләр</p>	<p>Приказ 11н</p>

Муниципаль хезмәт күрсәту стандарты таләпләре	Стандарт таләпләре эчтәлеге	Муниципаль хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
документларның тулы исемлеге		
2.7. Дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге, алар норматив хокукий актларда каралган очракларда муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан хезмәт күрсәту өчен таләп ителә	Килештерү таләп ителми	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәклे документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнәң тулы исемлеге	Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр: 1) тиешле булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;; 3) гаризада һәм гаризага күшүп бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бертәсле аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыяннар бар	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнәң тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: мондый гамәлнәң қылу Россия Федерациясе законнарына каршы килә; гамәлдә булу башка жирлек, муниципаль, шәһәр округы яки муниципаль район жирле үзидарә вазыйфаи заты яисә нотариус тарафыннан гамәл қылышырырга тиеш; нотариаль гамәл қылу турында үтенеч белән эшкә сәләтsez граждан йә кирәкле вәкаләтләре булмаган вәкил, яшәү урыны	п. 27 Приказа №16;

Муниципаль хезмәт күрсәту стандарты таләпләре	Стандарт таләпләре эчтәлеге	Муниципаль хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
	<p>буенча яки тору урыны буенча теркәлмәгән граждан мөрәжәгать итте;</p> <p>ышанычнамә Россия Федерациясе законнары таләпләренә туры килми;</p> <p>нотариаль гамәлләр башкару өчен тапшырылган документлар Россия Федерациясе законнары таләпләренә туры килми;</p> <p>нотариаль гамәлләр кылу өчен бирелгән документларда бәян ителгән фактлар, раслау Россия Федерациясе законнары нигезендә таләп ителгән очракта, Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган.</p> <p>Жирле үзидарәнең вазыйфаи заты нотариаль гамәл кылудан баш тарткан зат үтенече буенча язма рәвештә баш тарту сәбәпләрен бәян итәргә һәм аңа шикаять бирү тәртибен аңлатырга тиеш. Бу очракларда жирле үзидарәнең вазыйфаи заты нотариаль гамәл кылуны сорап мөрәжәгать иткән көннән соң ун көннән дә соңга калмыйча нотариаль гамәл кылудан баш тарту турында карар чыгара.</p>	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	<p>Муниципаль хезмәт нотариаль гамәлләр кылган өчен түләүле (түләүле) нигездә күрсәтелә.</p> <p>Россия Федерациясе законнарында мәжбүри нотариаль форма каралмаган нотариаль гамәлләр кылган өчен Жирле үзидарәнең вазыйфаи заты нигезләрнең 22.1 статьясы таләпләре нигезендә билгеләнгән күләмдә нотариаль тариф ала.</p> <p>Дәүләт пошлинасы күләмендә түләнә:</p> <p>документларның күчермәләренең һәм алардан өзөмтәләренең тугрылыгын таныклау-документларның күчермәләре яки алардан Өзөмтә бите өчен 10 сум.</p> <p>Авыл жирлеге башкарма комитеты бинасыннан читтә</p>	<p>п.28 Приказа №16</p> <p>п.9 ч.1 ст.22.1 Основ</p>

Муниципаль хезмәт күрсәту стандарты таләпләре	Стандарт таләпләре эчтәлеге	Муниципаль хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
	<p>Эшләүче нотариаль гамәлләр өчен дәүләт пошлинасы бер ярым тапкыр арттырылган күләмдә түләнә.</p> <p>Нотариаль гамәлләр кылган өчен дәүләт пошлинасын түләүдән азат ителәләр:</p> <p>2) I һәм II төркем инвалидлар-нотариаль гамәлләрнен барлык төрләре буенча 50 процентка;</p> <p>4) инвалидларның ижтимагый оешмалары - нотариаль гамәлләрнен барлык төрләре буенча;</p> <p>11) СССРны, Россия Федерациясен яклаганда һәм СССР Кораллы Көчләрендә һәм Россия Федерациясе Кораллы Көчләрендә хезмәт вазыйфаларын башкарганда яраланган затлар - ташламалар бирү өчен кирәkle документларның күчермәләренең тугрылыгын таныклаган өчен;</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәләре буенча бирелгән документка үзгәрешләр көртөлгән очракта, мәрәҗәгать итүчедән түләү алышмый</p>	<p>п. 2,4,11 ст. 333.38 НК РФ</p> <p>Статья 8 Федерального закона №210-ФЗ</p>

Муниципаль хезмәт күрсәту стандарты таләпләре	Стандарт таләпләре эчтәлеге	Муниципаль хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәклे һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документлар (документлар) турында белешмәләр	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәту таләп ителми	
2.12. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, дәүләт хезмәте күрсәту өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәту таләп ителми	
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәту, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләрне күрсәту турындагы гарызнамә биргәндә һәм мондый	<p>Чират булганда муниципаль хезмәт алу өчен гариза биры - 15 минуттан да артык түгел.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен алганда чиратның Максималь көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	

Муниципаль хезмәт күрсәту стандарты таләпләре	Стандарт таләпләре эчтәлеге	Муниципаль хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
хезмәтләр күрсәту нәтижәсен алганда чиратның максималь вакыты		
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмәт һәм хезмәт күрсәту турында мәрәҗәгать итүченен үтненечен теркәү вакыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада	Теркәү шәхесне һәм документларны тикшергәннән соң гамәлгә ашырыла	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәту залына, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәту турында запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләренә һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмәт күрсәту тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү, шул исәптән федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклай турында Татарстан Республикасы	Муниципаль хезмәт күрсәту янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәkle мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәту урынына totkarлыксыз керә алуы тәэмин ителә (бинага керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү уңайлы). Муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла	

Муниципаль хезмәт күрсәту стандарты таләпләре	Стандарт таләпләре эчтәлеге	Муниципаль хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
нигезендә инвалидлар өчен күрсәтелгән объектларның үтемлелеген тәэмин итүгә карата таләпләр		
2.16. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мәрәжәгать итүченен муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылығы, муниципаль хезмәт күрсәтүнен барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт күрсәтүнен мөмкинлеге йә мөмкинлеге), жирле үзидарә органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мәрәжәгать итүчене сайлау буенча	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнен һәркем өчен мөмкин булыу күрсәткечләре булып тора:</p> <p>бина жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашкан;</p> <p>кирәклे белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу;</p> <p>мәгълүмат стендларында, мәгълүмати ресурсларда (http://www. http://zelenodolsk.tatar.ru 1) "Интернет» чөлтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнен бердәм порталында;</p> <p>ярдәм күрсәту инвалидларга преодоленини киртәләрне, комачаулаучы аларга хезмәт күрсәту, алар белән беррәттән, башка затлар.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәту сыйфаты булмау белән характеристлана:</p> <p>гариза бирүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәту срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнен гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнен мәрәжәгать итүчеләргә карата әдәпsez, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәту турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алганда, муниципаль хезмәт</p>	

Муниципаль хезмәт күрсәту стандарты таләпләре	Стандарт таләпләре эчтәлеге	Муниципаль хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
(экститориаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен үзәкләрендә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәту түрында Федераль законның 15.1 статьясында каралган таләп (комплекслы запрос))	<p>күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченен үзара хезмәттәшлек күздә тотыла. Хезмәттәшлек дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнен барышы түрында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан сайтта алырга мөмкин .http://uslugi.kz/tatar.ru/ Фәрит Мөхәммәтшин: "Телебез яшәсә, без дә яшәрбез!"</p> <p>Экститориаль принцип буенча муниципаль хезмәт һәм комплекслы соратып алу составында курсәтелми</p>	
2.17. Башка таләпләр, шул исәптән экститориаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен үзенчәлекләрен исәпкә алучы (әгәр муниципаль хезмәт экститориаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәту үзенчәлекләре	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе түрында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәту түрында электрон формада гариза бирү каралган очракта, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша тапшырыла .http://uslugi.kz/tatar.ru/ / дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/)</p>	

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвиrlамасы

3.1.1 Муниципаль хезмәт күрсәту тубәндәгे процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул иту һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү һәм бирү;;

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәту

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

Башкарма комитет житәкчесе урынбасары (сәркәтип), нотариаль гамәлләр башкару өчен җавап бирүче (алга таба – Башкарма комитет житәкчесе урынбасары (сәркәтип), мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәkle документларның составы, формасы һәм эчтәлеге буенча консультация бирә һәм кирәk булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: тәкъдим ителгән документларның составы, формасы һәм эчтәлеге буенча консультацияләр, кисәтүләр.

3.3. Гаризаны кабул иту һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән үзе, ышанычлы зат аша муниципаль хезмәт күрсәту турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Башкарма комитетка тапшыра.

3.3.2. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары (сәркәтибе) башкара:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамәсе буенча гамәлдә булган очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда кул астындағылар, припискалар, сыйып алынган сүзләр һәм башка кипешмәгән төзәтмәләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта Башкарма комитет житәкчесе урынбасары (сәркәтип) башкара:

гаризаны маxсус журналда кабул иту һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә керә торган номерда бирелгән документларны кабул иту датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турында тамгалы гаризаның күчермәсен тапшыру.

Әлеге Регламентның 2.8 пунктында каралған документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булған очракта, белгеч, документларны кабул итүне алыш баручы белгеч, мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булы турында хәбәр итә һәм тапшырылған документларда ачыкланган житешсезлекләрне язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылған Документлар.

3.4. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен өзөрләү һәм биры

3.4.1. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары (сәркәтип) гаризаны теркәгәннән соң башкара:

гаризага күшүп бирелә торған документлардагы мәгълүматларны тикшерү;

әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралған хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерү.

Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булған очракта, Башкарма комитет житәкчесе урынбасары (сәркәтип) мөрәжәгать итүчегә баш тарту сәбәпләре турында хәбәр итә һәм әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралған процедураларны башкара.

Нотариаль гамәлне кичектерү өчен нигезләр булған очракта Башкарма комитет житәкчесе урынбасары (сәркәтип) әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралған процедураларны башкара.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта белгеч:

нотариаль гамәлләр кылган өчен түләүнен дөреслеген тикшерә;

документның күчермәсен яки документның төп нөхчәсе белән аннан өзөмтәне аера;

документ күчермәләренен, күчермәләренен дөреслеген раслый;

авыл жирлеге башкарма комитетының Россия Федерациясе дәүләт гербы сурәте төшерелгән матбуғатын оттискка куя;

нотариаль гамәлләрне теркәү өчен реестрда камилләштерелгән нотариаль гамәлне терки;

гариза бирүчегә таныкланган документларны кире кайтара.

Әлеге Регламентның 3.3 -3.4 пунктлары белән билгеләнә торған процедуралар гариза теркәлгәннән соң 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: нотариуста расланған документларның күчермәләре яки гариза бирүчегә тапшырылған өзөмтәләр.

3.4.2. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары (сәркәтип) хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карап кабул ителгән очракта, нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту турында Карап Чыгара. Карап гариза бирүчегә почта аша жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торған процедуралар мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәннән соң биш көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә жибәрелгән нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту турында карар.

3.5. Нотариаль гамәл кылуны кичектеру

3.5.1. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары (сәркәтип) нотариаль гамәл кылуны кичектерергә мөмкин:

физик һәм юридик затлардан өстәмә мәгълүмат соратып алу зарурилығы;

экспертизага документлар жиберү;

ихтыяж соратып алырга кызыксынган затлар түрүнде булмау, аларның каршы гамәлләр кылу.

Башкарма комитет житәкчесе урынбасары (сәркәтип) мөрәҗәгать итүчегә нотариаль гамәлләр кылуның кичектерелүе түрүнде хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгате көнендә гамәлгә ашырыла.

роцедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә нотариаль гамәлләр кылуның кичектерелүе түрүнде хәбәр иту.

3.5.2. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары (сәркәтип) нотариаль гамәлләр кылуны кичектеру түрүнде Карап кабул ителгәннән соң өстәмә мәгълүмат алу өчен кирәклө запрос әзерли һәм тиешле органга яки кызыксынган затка жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән мизгелдән биш көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: запрос, жиберелгән тиешле органга яки кызыксынган затка.

3.5.3. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары (сәркәтип) сорауларга жавап алынганнан соң мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итә һәм 3.3 пунктларда билгеләнгән тәртиптә хезмәт курсетә. - 3.4.

3.6. Техник хаталарны төзәту.

3.6.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче башкарма комитетка тапшыра:

техник хатаны төзәту түрүнде гариза (кушымта №1);

мөрәҗәгать итүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булын таныклаучы Документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәту түрүнде гариза мөрәҗәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

3.6.2. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары техник хатаны төзәту түрүнде гариза кабул итә, беркетелгән документлар белән гаризаны терки.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.6.3. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр керту максатларында әлеге Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра,

төзөтеген документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура техник хатаны ачылаганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алышаннан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

3.7 КФУ аша муниципаль хезмәт күрсәту

.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә эзлекле гамәлләр тасвирамасы тубәндәге процедуralарны үз эченә ала::

1) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында хәбәр итү;

2) муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәклे гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара гарызnamә буенча ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм жибәрү;;

4) муниципаль хезмәт күрсәту турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәжәгать итүченен, көчәйтеген квалификация санлы электрон култамгасының, чынбарлыгын тикшерү;

5) Башкарма комитетка документлар белән гариза жибәрү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

.7.2. Муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү

Мөрәжәгать итүче КФУ муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында консультацияләр алу өчен шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФУ белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча хәбәр итә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Мөрәжәгать итүче КФУ сайтыннан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында мәгълүмат ала ала <http://mfc16.tatarstan.ru/>

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуralар мөрәжәгать итүче мөрәжәгате көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең башка мәсьәләләре буенча мәгълүмат.

3.7.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.7.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән үзе, ышанычлы зат аша яисә электрон формада муниципаль хезмәт күрсәту турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә КФУндә, КФУнең эш урынын ерактан торып, документларны тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәту турында гариза электрон рәвештә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша жибәрелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.7.3.2. КФУ белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, КФУ эше Регламентында каралган процедураларны башкара.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар КФУ эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.4. Документлар пакетын формалаштыру

3.7.4.1. КФУ белгече КФУ эше регламенты нигезендә:

муниципаль хезмәт күрсәту турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәҗәгать итүченен көчәйтегән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлығын тикшерә;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара запрос буенча ведомствоара запрослар формалаштыра һәм жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар КФУ эše Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процураларның нәтижәсе: жибәрелгән запросл

3.7.4.2. КФУ белгече сорауларга җаваплар алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны Башкарма комитетка КФҮнен Эш регламенты белән билгеләнгән тәртиптә жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар КФУ эše Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Башкарма комитетка жибәрелгән документлар процедураларның нәтижәсе.

3.7.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.7.5.1. КФУ белгече муниципаль хезмәт нәтижәсен Башкарма комитеттан алганда аны билгеләнгән тәртиптә терки. мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәләре турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар башкарма комитеттан документлар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процураларның нәтижәсе: мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәләре турында хәбәр итү.

3.7.5.2. КФУ белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар чират тәртибендә, гариза бирүченен килү көнендә КФУ эše Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процураларның нәтижәсе: бирелгән муниципаль хезмәт нәтижәсе.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтуне контролъдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен тулышыгын һәм сыйфатын контролъдә тоту мөрәҗәгать итүчеләрнен хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәту процедураларның үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә

органнарының вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар өзөрләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәту буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) эшне алып баруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган;
- 3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәту процедураларының үтәлешенә контроль тикшерүләр үткәру.

Контроль тикшерүләр планлы булырга мөмкин (җирле үзидарә органының ярты еллық яки еллық эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәту (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр яки мәрәжәгать итүченең конкрет мәрәжәгате буенча карала ала.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган мәгълүматлар, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы белгечләрнең телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең үтәлешен контрольдә тоту өчен Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Белгечләр административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәту буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеге буенча агымдагы контроль Башкарма комитет житәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәту буенча эшне оештыру өчен жаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлгеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге җирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфаи регламентлар белән билгеләнә.

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

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мәрәжәгать итүчеләр мәрәжәгатьләрен үз вакытында карамаган өчен жаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) өлгө Регламентның З бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен жаваплылык тота.

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

4.5. Муниципаль хезмәт курсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары яғыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт курсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт курсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт курсәтү процессында мәрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт курсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнен судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5. Мәрәжәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмәт курсәтүче органның, муниципаль хезмәт курсәтүче органның вазыйфаи затына яисә муниципаль хезмәткәргә, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, шулай ук муниципаль хезмәт курсәтү функцияләрен гамәлгә ашыручи оешмаларга яисә аларның хезмәткәрләренә судтан тыш (судтан тыш) шикаять бирү»;

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт курсәтүче органның, муниципаль хезмәт курсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен, шулай ук муниципаль хезмәт курсәтү функцияләрен башкаручы оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренен гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирү хокуқына ия.

5.2. Мәрәжәгать итүче шикаять белән, шул исәптән тубәндәге очракларда мәрәжәгать итә ала:

5.2.1. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр курсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында курсәтелгән таләпне, муниципаль хезмәт курсәтү турындагы запросны теркәү сробын бозу.

5.2.2. Муниципаль хезмәт курсәтү вакытын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнен каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мәрәжәгать итүче тарафыннан судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренен каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүе «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр курсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне курсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

5.2.3. Мәрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт курсәтү өчен Россия Федерациясенең норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган гамәлләрне башкару документлары яисә мәгълүмат таләпе;

5.2.4. Россия Федерациисе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль норматив хокукий актларда каралган документларны кабул итүдөн баш тарту муниципаль хезмәт курсәтү өчен хокукий актлар, мөрәжәгать итүчедә;

5.2.5. Әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациисенең башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүе «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешенде билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

5.2.6. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациисе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган түләү таләп итү.

5.2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешенде каралган оешмаларның вазыйфаи заты яисә аларның хезмәткәрләренең Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срокын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүе «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешенде билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

5.2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын һәм тәртибен бозу;

5.2.9. Әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациисенең башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда туктатып тору нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренең каарларына һәм гамәлләренә

(гамәл қылмавына) шикаять белдерүе «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәту функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

5.2.10. Мәрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәклे документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, аларның булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълумат таләбе. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкненең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл қылмавына) мәрәжәгать итүче тарафыннан судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл қылмавына) шикаять белдерүе «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәту функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

5.3. Шикаять бирү һәм карау тәртибенә ғомуми таләпләр:

5.3.1. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба-күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»2010 елның 27 июлендәге 210 - ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл қылмауларына) шикаятьләр "Өтәшкә авыл жирлеге «муниципаль берәмлекенең вәкиллекле органына тапшырыла. Күп функцияле үзәк хезмәткәренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл қылмавына) шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күп функцияле үзәкненең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл қылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукий акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл қылмауларына) шикаятьләр әлеге оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

5.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл қылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълумат-телекоммуникация чөлтәреннән, Татарстан Республикасы Муниципаль берәмлекләре порталы составында Яшел

Үзән муниципаль районы сайтына жибәрелергә мөмкин. <http://zelenodolsk.tatarstan.ru>" Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә», дәүләт хезмәтләре бердәм порталы <https://www.gosuslugi.ru/> дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең тәбәк порталы <https://uslugi.tatarstan.ru/>), шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шәхси кабул иту мөрәҗәгать итүченең. Күп функцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәреннән, күпфункцияле үзәкнен рәсми сайтыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул иту вакытында кабул ителергә мөмкин. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә карапланып оешмаларның каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталын кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул иту вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.5. Башкарма хакимиятнең федераль органнары, дәүләт корпорацияләре һәм аларның вазыйфаи затлары, федераль дәүләт хезмәткәрләре, Россия Федерациисе бюджеттан тыш дәүләт фондларының вазыйфаи затлары, оешмаларның «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә карапланып каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләрне, шулай ук күпфункцияле үзәкнен каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләрне бирү һәм карау тәртибе, аның хезмәткәрләре Россия Федерациисе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнә.

5.5.1. Федераль закон тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнарының, муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарының вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләрне бирү һәм карау тәртибе (процедурасы), күрсәтелгән шикаятьләрне бирү һәм карау белән бәйле мәнәсәбәтләр өчен, 11.1, 11.2 статьялар нормалары билгеләнгән очракта. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон кулланылмый.

5.5.2. Россия Федерациисе Шәһәр төзелеше кодексының 6 статьясындагы 2 өлеше нигезендә Россия Федерациисе Хөкүмәте тарафыннан расланган төзелеш өлкәсендәге процедураларның тулы исемлегенә кертелгән юридик затларга һәм шәһәр төзелеше мәнәсәбәтләре субъектлары булып торучы индивидуаль эшкуарларга карата муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнарының, вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең каарларына һәм (яисә) гамәл

кылмауларына (гамәл кылмауларына) шикаяты мондый затлар тарафыннан 11.2 статьяда билгеләнгән тәртиптә тапшырыла ала. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон йә монополиягә каршы законнарда билгеләнгән тәртиптә Россия Федерациясе монополиягә каршы федераль хезмәт.

5.6. Шикаятың үзәні алырга тиеш:

5.6.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, яисә муниципаль хезмәткәренең, күпфункцияле үзәкнен, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәренең, оешмаларның «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган исеме, аларның житәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләренең, аларның карапларына һәм гамәлләрене (гамәл кылмауларына) шикаяты белдерелә торган караплары һәм гамәлләрене (гамәл кылмауларына) шикаяты белдерелә торган;

5.6.2. Гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңғысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук әлемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон поча адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы (булганда);

5.6.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күп функцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның вазыйфаи затының, аларның хезмәткәрләренең карапы һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешми. Мәрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда), йә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин;

5.6.4. Мәрәжәгать итүче алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәренең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның вазыйфаи затының, аларның хезмәткәрләренең карапы һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешми. Мәрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда), йә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.7. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы органга, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмада яисә югарыдагы органга (аның булганда) килгән

шикаять аны теркәгеннән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә, оешмаларга, оешмаларга шикаять белдергән очракта, ул теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә каралырга тиеш., «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру түрында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган документларны кабул итү, мәрәжәгать итүчедән документларны кабул итү, йә жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срокы бозылган очракта - теркәлгән көннән биш эш көне эчендә.

5.8. Шикаятыне карау нәтижәләре буенча түбәндәге каарларның берсе кабул ителә:

5.8.1. Шикаяты, шул исәптән, кабул ителгән каарарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, мәрәжәгать итүчегә Россия Федерациисенең норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда алышмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләндерелә;

5.8.2. Шикаятыне канәгатьләндерүдән баш тарта.

5.9. Әлеге бүлекнең 5.8 пунктында күрсәтелгән каарар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча мәрәжәгать итүчегә язмача һәм мәрәжәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятыне карау нәтижәләре түрында мотивлаштырылган җавап жибәрелә.

.9.1. Шикаятыне әлеге бүлекнең 5.9 пунктында күрсәтелгән мәрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк яисә оешма тарафыннан «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру түрында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләр түрында мәгълүмат бирелә., шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мәрәжәгать итүчегә кирәkle алдагы гамәлләр түрында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9.2. Шикаятыне мәрәжәгать итүчегә җавапта 5.9 пунктында күрсәтелгән җавапта канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында. әлеге бүлекнең әлеге бүлекендә кабул ителгән сәбәпләр түрында дәлилле аңлатмалар бирелә каарларга, шулай ук кабул ителгән каарарга шикаяты бирү тәртибе түрында мәгълүмат.

5.10. Шикаятыне карау барышында яисә нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы яки жинаяты билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятында карау буенча 5.3.1 пункты нигезендә вәкаләт бирелгән хезмәткәр. булган материалларны прокуратура органнарына кичекмәстән жибәрәләр.

5.11. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтуне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федеरаль законның муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә гражданнар һәм оешмаларның хокукларын бозуга карата шикаятьләрне карау тәртибен билгеләүче нигезләмәләре «Россия Федерациясе гражданнары мөрәжәгатьләрен карау тәртибе турында» 2006 елның 2 маендағы 59-ФЗ номерлы Федеरаль закон белән җайга салына торган мәнәсәбәтләр

1 нче күшымта

Татарстан Республикасы Яшел
Үзән муниципаль районы
Өтәшкә авыл жирлеге
башкарма комитеты
житәкчесенә

Техник хаталарны төзәту турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылды: _____

Дөрес мәгълүмат: _____

Рөхсәт ителгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертуегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәту турында гаризаны кире кагу турында Карап кабул ителгән очракта, мондый каарарны жибәрүегезне сорыйм:

электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына: _____;

кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша почта жибәрелгән адрес буенча: _____

Үз ризалыгымны, шулай ук шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү, яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), персональ мәгълүматларны заарсызлау, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәту қысаларында персональ мәгълүматларны эшкәрту өчен кирәк булган башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан каарлар кабул итүне дә кертеп, каарлар кабул итүне раслыйм.

Минем шәхесемә караган һәм мин тәкъдим иткән гаризамга кертелгән, шулай ук мин керткән мәгълүматларның дөрес булуын чын-чынлап раслыйм. Гаризага күшүп бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта бу документлар гамәлдә һәм дөрес белешмәләр була.

Телефон аша мина тәкъдим ителгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: _____.

(вакыт)

(имза) (Ф.И.О.)

Муниципаль хезмәт курсәту өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контролъдә тотуны гамәлгә ашыручы вазыйфаи затларның реквизитлары,

Яшел Үзән муниципаль районы Өтәшкә авыл жирлеге башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма Комитет Житәкчесе	8 (84371)2-46-17	Uts.Zel@tatar.ru
Башкарма Комитет Белгече	8 (84371)2-46-17	Uts.Zel@tatar.ru

Яшел Үзән муниципаль районы Өтәшкә авыл жирлеге Советы

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	8 (84371)2-46-17	Uts.Zel@tatar.ru