Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге
Башкарма комитеты
карары

№3863
29.07.2019

Каты коммуналь калдыкларны җыю урыны (мәйданчыгы) турындагы мәгълүматны Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясендә каты коммуналь калдыкларны җыю урыннары (мәйданчыклары) реестрына кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ санлы Федераль законның 16 маддәсе 1 бүлегенең 24 пункты, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ санлы Федераль закон, «Җитештерү һәм куллану калдыклары турында» 1998 елның 24 июнендәге 89-ФЗ санлы Федераль законның 13.4 маддәсе, РФ Хөкүмәтенең 2018 елның 31 августындагы 1039 нчы Карары белән расланган Каты коммуналь калдыкларны җыю урыннарын (мәйданчыкларын) төзекләндерү һәм аларның реестрын алып бару кагыйдәләре, Башкарма комитетның 2011 елның 30 мартындагы 1576 нчы карары белән расланган Башкарма комитет тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмәтләрнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында нигезнамә, Башкарма комитетның 2016 елның 13 маендагы 2363 нче карары белән расланган Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмәтләр исемлеге нигезендә

К А Р А Р Б И Р Ә М:

1. Каты коммуналь калдыкларны җыю урыны (мәйданчыгы) турындагы мәгълүматны Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясендә каты коммуналь калдыкларны җыю урыннары (мәйданчыклары) реестрына кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымтада каралганча расларга.

2. Башкарма комитетның эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә әлеге

карарны «Челнинские известия», «ШәһриЧаллы» газеталарында бастырып чыгаруны һәм аны «Интернет» челтәрендә Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматның рәсми порталында (pravo.tatarstan.ru), Яр Чаллы шәһәренең рәсми сайтында урнаштыруны тәэмин итәргә.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Комсомол районы хакимияте Башлыгы А.И. Кисловка, Үзәк районы хакимияте Башлыгы И.Н. Галимовка, Автозавод районы хакимияте Башлыгы В.Х. Харисовка йөкләргә.

Башкарма комитет
Җитәкчесе Р.Ә. Абдуллин

Башкарма комитетның
2019 елның 29 июлендәге
3863 нче карарына
кушымта

Каты коммуналь калдыкларны җыю урыны (мәйданчыгы) турындагы мәгълүматны Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясендә каты коммуналь калдыкларны җыю урыннары (мәйданчыклары) реестрына кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (алга таба – Регламент) каты коммуналь калдыкларны җыю урыны (мәйданчыгы) турындагы мәгълүматны Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясендә каты коммуналь калдыкларны җыю урыннары (мәйданчыклары) реестрына кертү буенча муниципаль хезмәт (алга таба – муниципаль хезмәт) күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба – гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәтне башкаручылар – Башкарма комитетның районнар хакимиятләре:

- Башкарма комитетның Комсомол районы хакимияте;
- Башкарма комитетның Үзәк районы хакимияте;
- Башкарма комитетның Автозавод районы хакимияте (алга таба – район Хакимияте, районнар Хакимияте).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Яр Чаллы шәһәре, Хәсән Туфан пр., 23.

Районнар Хакимиятенең урнашу урыннары:

Комсомол районы – Татарстан Республикасы, Яр Чаллы шәһәре, М. Җәлил исемендәге проспекты, 58 йорт, 6 кабинет;

Үзәк районы – Татарстан Республикасы, Яр Чаллы шәһәре, Энтузиастлар бульвары, 11 йорт, 103 кабинет;

Автозавод районы – Татарстан Республикасы, Яр Чаллы шәһәре, Ш. Усманов урамы, 112 йорт, 108 кабинет.

Районнар Хакимиятенең эш графигы:

Дүшәмбе, сишәмбе, чәршәмбе, пәнҗешәмбе, җомга – 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр.

Шимбә, якшәмбе – ял көннәре.

Төшке аш вакыты 12.00 сәгатьтән 13.00 сәгатькә кадәр.

Белешмә өчен телефоннар:

Комсомол районы – 70-17-59, 71-42-24.

Үзәк районы – 47-55-39, 47-55-49.

Автозавод районы – 54-76-76, 32-98-36.

Башкарма комитет, районнар Хакимияте биналарына керү шәхесне раслый торган документлар буенча.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре) Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенең рәсми сайты (алга таба – шәһәрнең рәсм сайты) адресы: http://www.Nabchelny.ru.

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат түбәндәге ысуллар белән алынырга мөмкин:

1) гариза бирүчеләр белән эшләү өчен, районнар Хакимияте бүлмәләрендә урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары ярдәмендә;

2) «Интернет» челтәрендә шәһәрнең рәсми сайты (http://www.Nabchelny.ru) аша;

3) Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (http://uslugi.tatar.ru) аша;

4) Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (http://www.gosuslugi.ru) аша;

5) районнар Хакимиятендә:

телдән мөрәҗәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәҗәгать иткәндә – почта аша кәгазьдә, электрон рәвештә E-mail электрон почтасы kancel.chelny@tatar.ru аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат районнар Хакимияте белгечләре тарафыннан Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенең рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен районнар хакимияте биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

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

2) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ санлы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ санлы Федераль закон) (РФ законнар җыентыгы, 02.08.2010, №31, ст. 4179);

3) «Җитештерү һәм куллану калдыклары турында» 1998 елның 24 июнендәге 89-ФЗ санлы Федераль законның (РФ законнар җыентыгы, 29.06.1998, № 26, ст. 3009);

4) Торак пунктлар территорияләрен карап тоту буенча санитария кагыйдәләре (СанПиН 42-128-4690-88);

5) «Торак биналарда һәм бүлмәләрдә яшәү шартларына санитар-эпидемиологик таләпләр» СанПиН 2.1.2.2645-10 санитар-эпидемиологик кагыйдәләр һәм нормативлар (РФ Баш дәүләт санитария табибының «СанПиН 2.1.2.2645-102010 раслау турында» 2010 елның 10 июнендәге 64 нче Карары);

6) РФ Хөкүмәтенең 2018 елның 31 августындагы 1039 нчы карары белән расланган Каты коммуналь калдыкларны җыю урыннарын (мәйданчыкларын) төзекләндерү һәм аларның реестрын алып бару кагыйдәләре (алга таба – ККК җыю урыннарын (мәйданчыкларын) төзекләндерү кагыйдәләре);

7) Татарстан Республикасының «Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ санлы Законы (Татарстан Республикасы, № 155-156, 03.08.2004);

8) Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Вәкиллекле органының 2005 елның 8 декабрендәге 6/5 белән расланган Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Уставы (алга таба – шәһәр Уставы) (Челнинские известия, № 235-237, 10.12.2005; № 249-250, 30.12.2005);

9) Шәһәр Советының 2017 елның 24 октябрендәге 20/8 нче карары белән расланган Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясен төзекләндерү кагыйдәләре (Челнинские известия, 17.11.2017, № 86);

10) Башкарма комитетның 2016 елның 13 маендагы 2363 нче карары белән расланган Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә торган

муниципаль хезмәтләр исемлеге (алга таба – Муниципаль хезмәтләр исемлеге);

11) Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының «Нигезнамәләрне раслау турында» 2008 елның 31 декабрендәге 1422 нче боерыгы (алга таба – Башкарма комитетның 1422 нче боерыгы);

12) Башкарма комитетның 2014 елның 11 мартындагы 147-р санлы боерыгы белән расланган Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының эш регламенты (алга таба – Эш регламенты);

13) Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты Җитәкчесенең 2007 елның 16 июлендәге 754 нче боерыгы белән расланган Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – Эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

- гариза – муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос;

- бункер – эре габаритлы калдыкларны туплау өчен билгеләнгән чүп җыйгыч;

- контейнер – эре габаритлы калдыклардан тыш, каты коммуналь калдыкларны җыю өчен билгеләнгән чүп җыйгыч;

- контейнер мәйданчыгы – әйләнә-тирә мохитне саклау өлкәсендә Россия Федерациясе законнары һәм халыкның санитар-эпидемиологик иминлеген тәэмин итү өлкәсендә Россия Федерациясе законнары таләпләренә туры китереп төзекләндерелгән һәм контейнерлар һәм бункерлар урнаштыру өчен билгеләнгән каты коммуналь калдыклар җыю урыны (мәйданчыгы);

- калдыкларны җыю – калдыкларны алга таба эшкәртү, утильләштерү, зарарсызландыру, урнаштыру максатларында унбер айдан да артмаган срокка җыю;

- каты коммуналь калдыклар – физик затлар тарафыннан куллану процессында торак бүлмәләрдә барлыкка килә торган калдыклар, шулай ук шәхси һәм көнкүреш ихтыяҗларын канәгатьләндерү максатында торак бүлмәләрдә физик затлар тарафыннан алардан файдалану процессында үзләренең куллану үзенчәлекләрен югалткан товарлар. Каты коммуналь калдыкларга шулай ук юридик затлар, шәхси эшмәкәрләр эшчәнлеге процессында барлыкка килә торган һәм физик затлар тарафыннан куллану процессында торак бүлмәләрдә барлыкка килә торган һәм составы буенча калдыкларга охшаш калдыклар керә;

- Татарстан Республикасы электрон хөкүмәте – Татарстан Республикасы электрон документлар әйләнеше системасы (intra.tatar.ru).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына карата таләпнең исеме	Стандартка карата таләпләрнең эчтәлеге	Муниципаль хезмәтне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Каты коммуналь калдыкларны җыю урыны (мәйданчыгы) турындагы мәгълүматны Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясендә каты коммуналь калдыкларны җыю урыннары (мәйданчыклары) реестрына кертү	Муниципаль хезмәтләр исемлегенең 85 пункты
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче органның исеме	Районнар Хакимияте йөзендә Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты	Башкарма комитетның 1422 нче боерыгы
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы	Каты коммуналь калдыкларны җыю урыны (мәйданчыгы) турындагы мәгълүматны Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясендә каты коммуналь калдыкларны җыю урыннары (мәйданчыклары) реестрына (алга таба – Реестр, ККК) кертү яисә мондый мәгълүматларны Реестрга кертүдән баш тарту турында карар	ККК җыю урыннарын (мәйданчыкларын) төзекләндерү кагыйдәләренең 24 пункты
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы	Гариза бирелгән көннән башлап 10 эш көне эчендә.	ККК җыю урыннарын (мәйданчыкларын) төзекләндерү кагыйдәләренең 23 пункты
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү	1) Гариза (әлеге Регламентка 1 нче кушымта); 2) гариза бирүченең (гариза бирүче вәкиленең) шәхесен раслаучы документ;	ККК җыю урыннарын (мәйданчыкларын) төзекләндерү кагыйдәләренең 12, 14, 15, 16, 17, 18,

өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм гариза бирүче тапшырырга тиешле документларның тулы исемлеге	3) гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ; 4) юридик затның оештыру документлары; 5) ККК җыю урыны (мәйданчыгы) булдырылган һәм хокукы Бедәм дәүләт күчемсез милек реестрында теркәлмәгән җир участогына хокук билгели торган документлар.	21 пунктлары; 89-ФЗ санлы Федераль законның 13 маддәсенең 5 пункты; 210-ФЗ санлы Федераль законның 7 маддәсенең 6 бүлеге
2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге	1) Бердәм дәүләт юридик затлар реестрыннан өземтә (юридик затлар өчен); 2) Бердәм дәүләт шәхси эшмәкәрләр реестрыннан өземтә (шәхси эшмәкәрләр өчен).	ККК җыю урыннарын (мәйданчыкларын) төзекләндерү кагыйдәләренең 15, 16, 17, 18, 19 пункты
2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен килешенү (муниципаль хез-мәт күрсәтүче башкарма хакимият органы тарафыннан гамәлгә ашырыла) таләп итеүә торган дәүләт хакимияте органнарының һәм аларның	Башкарма комитетның тиешле районы Хакимияте (каты көнкүреш калдыкларын җыю урыны (мәйданы) шәһәрнең кайсы районы территориясендә булуга карап)	Эш регламентының 125, 126 пунктлары; ККК җыю урыннарын (мәйданчыкларын) төзекләндерү кагыйдәләренең 21 пункты

структур бүлекчәләренең исемлеге		
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр юк.	ККК җыю урыннарын (мәйданчыкларын) төзекләндерү кагыйдәләренең 25 пункты
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату яки кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр: 1) ККК җыю урыны (мәйданчыгы) турындагы мәгълүматны Реестрга кертү турында заявка билгеләнгән формага туры килмәү; 2) каты коммуналь калдыкларны җыю урыны (мәйданчыгы) турындагы мәгълүматны Реестрга кертү турында заявкада дөрес булмаган мәгълүмат булу; 3) каты коммуналь калдыкларны җыю урынын (мәйданчыгын) булдыруны вәкаләтле орган белән килешенү булмау.	ККК җыю урыннарын (мәйданчыкларын) төзекләндерү кагыйдәләренең 25 пункты
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.	ККК җыю урыннарын (мәйданчыкларын) төзекләндерү кагыйдәләр
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос	Чират булган очракта, муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бирү вакыты – 15 минуттан артык түгел.	

биргәндә һәм шундый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы	Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы 15 минуттан артырга тиеш түгел.	
2.12. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросын теркәү срогы	Гариза кергән вакыттан башлап бер эш көне эчендә.	
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне кабул итү, аларның көтеп тору урыннарына, шул исәптән Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен уңайлылыгын тәэмин итүгә, андый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, текстлы һәм мультимедия мәгълүматын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган бина һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла. Инвалидларга муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу, аның чикләрендә хәрәкәтләнү). Муниципаль хезмәтләр күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, текстлы һәм мультимедия мәгълүматы мөрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен дә истә тотып урнаштырыла.	

2.14. Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булу һәм сыйфат күрсәткечләре	Муниципаль хезмәт күрсәтүдән һәркем файдалана алырлык булу күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора: - Башкарма комитет биналарының җәмәгать транспортыннан файдалана алырлык зонада урнашуы; - кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү гамәлгә ашырыла торган бүлмәләр булу; - мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендә шәһәрнең рәсми сайтында, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләр булмау белән характерлана: - документлар кабул иткәндә һәм гариза бирүчеләргә документлар биргәндә чиратлар; - муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозулар; - муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең эш итүләренә (эш итмәүләренә) шикаятьләр; - муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтләренә шикаятьләр. Муниципаль хезмәт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәктә (алга таба – КФҮ) күрсәтелгәндә, консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФҮ белгече гамәлгә ашыра.	
2.15. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү үзенчәлекләре	Муниципаль хезмәттән электрон рәвештә файдалану тәртибе турында консультацияне «Интернет» челтәрендә шәһәрнең рәсми сайты аша яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм	

	муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин. Әгәр законда муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны электрон рәвештә бирү каралган булса, ул очракта гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы яки Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша бирелә.	

3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон рәвештә үтәү үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү;

4) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенең блок-схемасы әлеге Регламентка 2 нче кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү.

3.2.1. Гариза бирүче, муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турындагы консультацияләрне телефон һәм (яки) электрон почта аша алу өчен, Районнар хакимиятенә шәхсән мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Гаризалар кабул итүче белгеч гариза бирүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәттән файдалануның составы, тапшырыла торган документларның формасы һәм башка мәсьәләләр буенча һәм кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3.3.1. Гариза бирүче шәхсән яки аның вәкаләтле заты Башкарма комитетның эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә яки КФҮгә, әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны теркәп, муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон рәвештәге гариза әлеге Регламентның 1.3.3 пунктында күрсәтелгән электрон почта аша Башкарма комитетның эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә (алга таба – эш кәгазьләрен алып бару идарәсе) җибәрелә.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче белгеч түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

гариза бирүченең (гариза бирүче вәкиленең) шәхесен ачыклый;

гариза бирүченең (гариза бирүче вәкиленең) вәкаләтләрен тикшерә;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда бозып төзәтүләр, өстәп язулар, сызылган сүзләр булмау).

Кимчелекләр булмаган очракта, гаризалар кабул итүче белгеч түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

1) гаризаны кабул итә һәм махсус журналда терки;

2) гариза бирүчегә гаризаны һәм документларны кабул итү датасы, бирелгән керү номеры турында билге куеп, гариза һәм тапшырылган документлар исемлегенең күчермәләрен бирә;

3) гаризаны һәм документларны карап тикшерү өчен Башкарма комитет Җитәкчесенә җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

- гаризаны һәм документларны кабул итү – 15 минут эчендә;

- гаризаны һәм документларны теркәү – гариза һәм документлар кергән вакыттан башлап бер эш көне эчендә. Эш көне тәмамланганнан соң яки бәйрәм көннәрендә электрон рәвештә кергән гариза, аннан соң килүче эш көненең беренче сәгате эчендә теркәлә.

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.3.3. Башкарма комитет Җитәкчесе гаризаны һәм документларны карап тикшерә һәм тиешле район Хакимияте Башлыгына җибәрә.

Әлеге пунктта белән билгеләнгән процедура гариза теркәлгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: тиешле район Хакимияте Башлыгына җибәрелгән гариза һәм документлар.

3.3.4. Район Хакимияте Башлыгы гаризаны һәм документларны карап тикшерә һәм район Хакимияте Башлыгы урынбасары, торак-коммуналь хуҗалыгы һәм төзекләндерү, территориаль иҗтимагый үзидарәне үстерү (территорияләр советларын үстерү буенча) бүлеге башлыгына (алга таба – район Хакимияте Башлыгы урынбасары) җибәрә.

Әлеге пунктта белән билгеләнгән процедура гариза теркәлгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: район Хакимияте Башлыгы урынбасарына җибәрелгән гариза.

3.3.5. Район Хакимияте Башлыгы урынбасары гаризаны һәм документларны карап тикшерә һәм аны торак-коммуналь хуҗалыгы һәм төзекләндерү, территориаль иҗтимагый үзидәрәне үстерү бүлеге (территорияләр советларын үстерү буенча) белгеченә (алга таба – бүлек белгече) җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланган вакыттан башлап бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: бүлек белгеченә җибәрелгән гариза һәм документлар.

3.4. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү.

3.5.1. Бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

1) гаризага теркәлгән документлардагы мәгълүматларны тикшерә;

2) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган нигезләр булуны тикшерә;

3) карар проектын әзерли:

- ККК җыю урыны (мәйданчыгы) турындагы мәгълүматларны Реестрга кертү турында (муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен регламентның 2.9 пунктында каралган нигезләр булмаган очракта), әлеге Регламентка 3 нче кушымтада каралган форма буенча;

- ККК җыю урыны (мәйданчыгы) турындагы мәгълүматларны Реестрга кертүдән баш тарту турында (муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен регламентның 2.9 пунктында каралган нигезләр булган очракта), әлеге Регламентка 4 нче кушымтада каралган форма буенча;

4) килешенү өчен район Хакимияте Башлыгы урынбасарына карар проектын җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланган вакыттан башлап ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: килешенү өчен Хакимият Башлыгы урынбасарына җибәрелгән карар проекты.

3.4.2. Хакимият Башлыгы урынбасары карар проектын карап тикшерә, килешенә һәм килешенү өчен Хакимият Башлыгына җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар карар проекты кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: килешенү өчен Хакимият Башлыгына җибәрелгән карар проекты.

3.4.3. Район Хакимияте Башлыгы карар проектын карап тикшерә, килешенә һәм аны имзалау өчен Башкарма комитет Җитәкчесенә җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура карар проекты кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: килешенгән һәм имзалау өчен Башкарма комитет Җитәкчесенә җибәрелгән карар проекты.

3.4.4. Башкарма комитет Җитәкчесе карар проектын карап тикшерә, имзалый һәм теркәү өчен эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура карар проекты кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: имзаланган һәм теркәү өчен эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә җибәрелгән карар проекты.

3.4.5. Эш кәгазьләрен алып бару идарәсе белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

1) Башкарма комитет карарларын теркәү журналында имзаланган карар проектын терки;

2) тарату реестры нигезендә Башкарма комитетның теркәлгән карары күчермәләрен бирә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланган вакыттан башлап бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: Башкарма комитетның теркәлгән һәм тарату реестры нигезендә бирелгән карары күчермәләре.

3.4.6. Бүлек белгече алдагы процедура тәмамланган вакыттан башлап 2 эш көне эчендә, гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, гариза бирүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә.

Башкарма комитетның каты коммуналь калдыкларны җыю урыны (мәйданчыгы) турындагы мәгълүматларны Реестрга кертү турында карарын әзерләгәндә бүлек белгече, Реестрга кертү өчен ведомство карамагындагы район территориясендә урнашкан каты коммуналь калдыкларны җыю урыны (мәйданчыгы) турындагы мәгълүматларны электрон документлар әйләнеше системасы аша Башкарма комитетның шәһәр хуҗалыгы һәм халык яшәешен тәэмин итү идарәсе (алга таба – ШХһХЯТИ) башлыгына җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура Башкарма комитетның каты коммуналь калдыкларны җыю урыны (мәйданчыгы) турындагы мәгълүматларны Реестрга кертү турында карары теркәлгән көннән башлап ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: каты коммуналь калдыкларны җыю урыны (мәйданчыгы) турындагы мәгълүматларны ШХһХЯТИ башлыгына җибәрү.

3.4.7. ШХһХЯТИ башлыгы алынган мәгълүматларны Реестрга кертү өчен ШХһХЯТИ белгеченә җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура мәгълүматлар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: мәгълүматларны ШХһХЯТИ белгеченә җибәрү.

3.4.8. ШХһХЯТИ белгече каты коммуналь калдыкларны җыю урыны (мәйданчыгы) турында алынган мәгълүматларны Реестрга кертә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура мәгълүматлар кергән көннән башлап бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: каты коммуналь калдыкларны җыю урыны (мәйданчыгы) турындагы мәгълүматларны Реестрга кертү.

3.5. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

3.5.1. Бүлек белгече, гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итүне гамәлгә ашыра:

1) мәгълүматларны Реестрга керткәндә – әлеге Регламентка 5 нче кушымтада каралган форма буенча;

2) мәгълүматларны Реестрга кертүдән баш тартканда – муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә һәм гариза бирүче килгәннән соң, әлеге Регламентка 4 нче кушымтада каралган форма буенча муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланган вакыттан башлап бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән муниципаль хезмәт нәтиҗәсе.

1.6. Муниципаль хезмәтне КФҮ аша күрсәтү

1.6.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану өчен КФҮгә мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

1.6.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮнең билгеләнгән тәртиптә расланган эш регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

1.6.3. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен КФҮдән документлар кергәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3 - 3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе КФҮгә җибәрелә.

1.7. Техник хаталарны төзәтү.

1.7.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булып исәпләнгән документта техник хата табылган очракта, гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә түбәндәгеләрне тапшыра:

1) техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге Регламентка 6 нчы кушымта);

2) гариза бирүчегә бирелгән муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булып исәпләнгән техник хата булган документ;

3) техник хата булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе саналган документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүченең (аның вәкиленең) шәхсән үзе тарафыннан, яисә почта аша (шул исәптән электрон почтаны кулланып), яисә РФ бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы, ТР дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы яки КФҮ аша бирелә.

1.7.2. Эш кәгазьләрен алып бару идарәсенең гаризаларны кабул итүче белгече техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, теркәлгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны карап тикшерү өчен тиешле район Хакимияте Башлыгына җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура гариза теркәлгән вакыттан башлап бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм карап тикшерү өчен тиешле район Хакимияте Башлыгына җибәрелгән гариза.

1.7.3. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булып исәпләнгән документка төзәтмәләр кертү максатында техник хатаны төзәтү турында гариза кергәндә, әлеге Регламентның 3.3.4, 3.3.5 һәм 3.4 пунктларында каралган процедуралар гамәлгә ашырыла.

Тиешле район Хакимияте белгече төзәтелгән муниципаль хезмәт нәтиҗәсен-документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхси имзасы белән гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның төп нөсхәсен алгач бирә яки гариза бирүчегә почта аша (электрон почта аша) төзәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен-документны алу мөмкинлеге турындагы хатны җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура җибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң биш эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: төзәтелгән һәм гариза бирүчегә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе-документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуны ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, Башкарма комитет вазыйфаи затларының карарларына, эш итүләренә (эш итмәүләренә) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары түбәндәгеләр:

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

2) эш кәгазьләрен алып баруны билгеләнгән тәртиптә үткәрелгән тикшерүләр;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлүен контроль тикшерүләрне билгеләнгән тәртиптә үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы (Башкарма комитетның ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр вакытында муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле, яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгате буенча барлык мәсьәләләр каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә эш итүләрне контрольдә тотуны гамәлгә ашыру максатында Башкарма комитет Җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтиҗәләре турында белешмәләр бирелә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген саклауны агымдагы контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыруга җаваплы районнар Хакимияте Башлыклары тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затларның исемлеге Башкарма комитетның структур бүлекчәләре турындагы нигезнамәләр һәм вазыйфаи инструкцияләр нигезендә билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләрнең нәтиҗәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозулар ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартылалар.

4.4. Башкарма комитет Җитәкчесе гариза бирүчеләрнең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мөрәҗәгатьләренең үз вакытында каралмавы өчен җаваплы.

Районнар Хакимияте Башлыклары әлеге Регламентның 3 нче бүлегендә күрсәтелгән административ процедураларның үз вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәлмәве өчен җаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул иткән (гамәлгә ашырган) карарлары һәм эш итүләре (эш итмәүләре) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

5. Башкарма комитетның, аның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәренең, КФҮнең, КФҮ хезмәткәренең, шулай ук 210-ФЗ санлы Федераль законның 16 маддәсенең 1.1 бүлегендә каралган оешмаларның карарларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять итү тәртибе

5.1. Гариза бирүче Башкарма комитетның, аның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәренең, КФҮнең, КФҮ хезмәткәренең, шулай ук 210-ФЗ санлы Федераль законның 16 маддәсенең 1.1 бүлегендә каралган оешмаларның карарларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә), яки шул исәптән аларның хезмәткәрләренә түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итәргә мөмкин:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны, комплекслы запросны теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;

Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан КФҮнең, КФҮ хезмәткәренең караларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әлеге Федераль законның 16 маддәсенең 1.3 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә, карарларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенең норматив хокукый актларында каралмаган документларны тапшыруны яки гамәлләрне тормышка ашыру турындагы мәгълүматны таләп итү;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенең норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) баш тарту өчен нигезләр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенең норматив хокукый актларында каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан КФҮнең, КФҮ хезмәткәренең караларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әлеге Федераль законның 16 маддәсенең 1.3 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә, карарларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенең норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитет вазыйфаи затының, КФҮнең, КФҮ хезмәткәренең, 210-ФЗ санлы Федераль законның 16 маддәсенең 1.1 бүлегендә каралган оешмаларның, яки аларның хезмәткәрләренең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән кимчелекләр һәм хаталарны төзәтүне кире кагу яисә андый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу.

Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан КФҮнең, КФҮ хезмәткәренең караларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әлеге Федераль законның 16 маддәсенең 1.3 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә, карарларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирүнең срогын яки тәртибен бозу;

9) туктату нигезләре федераль законнарда һәм аларга туры китереп кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату;

Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан КФҮнең, КФҮ хезмәткәренең караларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әлеге Федераль законның 16 маддәсенең 1.3 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә, карарларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән 210-ФЗ санлы Федераль законның 7 маддәсендәге 1 бүлекнең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда булмавы һәм (яки) дөрес булмавы күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматны таләп итү.

Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан КФҮнең, КФҮ хезмәткәренең караларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әлеге Федераль законның 16 маддәсенең 1.3 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә, карарларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) шикаять бирелә торган КФҮгә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә яки электрон төрдә Башкарма комитетка, күпфункцияле үзәккә яисә күпфункцияле үзәкне оештыручы булып исәпләнгән гавами-хокукый берәмлекнең (алга таба – КФҮне оештыручы) тиешле дәүләт хакимияте органына (җирле үзидарә органына), шулай ук 210-ФЗ санлы Федераль законның 16 маддәсенең 1.1 бүлегендә каралган оешмаларга бирелә.

Башкарма комитет Җитәкчесенең карарларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә)

шикаять Яр Чаллы шәһәре Шәһәр Советына бирелә.

КФҮ хезмәткәренең карарларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) шикаять әлеге КФҮ җитәкчеләренә бирелә.

КФҮ карарларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) шикаять КФҮне оештыручыга яки Татарстан Республикасының норматив хокукый акты нигезендә вәкаләтле булган вазыйфаи затка бирелә.

210-ФЗ санлы Федераль законның 16 маддәсенең 1.1 бүлегендә каралган оешмалар хезмәткәрләренең карарларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) шикаять әлеге оешмаларның җитәкчеләренә бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, «Интернет»ның мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Яр Чаллы шәһәренең рәсми сайтыннан, Татарстан Республикасының бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүчене шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

Әлеге Федераль законның 16 маддәсенең 1.1 бүлегендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның рәсми сайтларыннан, бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүчене шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) шикаять бирелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, Башкарма комитет вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәренең, күпфункцияле үзәкнең, аның җитәкчесенең һәм (яки) хезмәткәренең, 210-ФЗ санлы Федераль законның 16 маддәсенең 1.1 бүлегендә каралган оешмаларның, аларның җитәкчеләренең һәм (яки) хезмәткәрләренең исеме;

2) гариза бирүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булганда), яшәү урыны турында мәгълүмат, гариза бирүче – юридик затның урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булганда) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) Башкарма комитетның, Башкарма комитет вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәренең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ санлы Федераль законның 16 маддәсенең 1.1 бүлегендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең шикаять бирелә торган карарлары һәм эш итүләре (эш итмәүләре) турында мәгълүмат;

4) гариза бирүченең Башкарма комитетның, Башкарма комитет вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәренең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ санлы Федераль законның 16 маддәсенең 1.1 бүлегендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карарлары һәм эш итүләре (эш итмәүләре) белән нинди нигездә килешмәвенең дәлилләре.

Гариза бирүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда) бирелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәлгән документлар исемлеге язып куела.

5.4. Шикаять гариза бирүче яисә аның вәкаләтле заты тарафыннан имзалана.

5.5. Шикаятьне карап тикшерү срогы – ул теркәлгән көннән башлап унбиш эш көнендә.

Башкарма комитетның, күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ санлы Федераль законның 16 маддәсенең 1.1 бүлегендә каралган оешмаларның гариза бирүчедән документларны кабул итүдән яисә җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуыннан риза булмыйча шикаять бирелгән очракта, яки шундый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылудан риза булмыйча шикаять бирелгән очракта – ул теркәлгән көннән башлап биш эш

көне эчендә.

5.6. Шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документлардагы хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, Яр Чаллы шәһәре муниципаль хокукый актларында түләтү каралмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләндерү кире кагыла.

5.7. Әлеге Регламентның 5.6 пунктында күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең икенче көненнән дә соңга калмый, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүченең теләге буенча электрон төрдә шикаятьләрне карап тикшерү нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә әлеге Регламентның 5.7 пунктында күрсәтелгән җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган кимчелекләрне тиз арада бетерү максатында, Башкарма комитет, КФҮ яисә 210-ФЗ санлы Федераль законның 16 маддәсенең 1.1 бүлегендә каралган оешма тарафыннан гамәлгә ашырыла торган эшләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук тудырылган уңайсызлыклар өчен гафу үтенелә һәм муниципаль хезмәттән файдалану максатында гариза бирүче башкарырга тиешле алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаять тулысынча яки өлешчә канәгатьләндерелгән очракта, Башкарма комитет Җитәкчесе ачыкланган кимчелекләрне бетерү һәм булдырмау максатында кабул ителергә тиешле чараларны билгели.

5.10. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә әлеге Регламентның 5.7 пунктында күрсәтелгән җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.11. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтиҗәләре буенча административ хокук бозулар яки җинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү вәкаләтләре бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

Башкарма комитет
Аппараты Җитәкчесе — Г.К. Әхмәтова

Каты коммуналь калдыкларны җыю урыны (мәйданчыгы) турындагы мәгълүматны Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясендә каты коммуналь калдыкларны җыю урыннары (мәйданчыклары) реестрына кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 1 нче кушымта

Гариза формасы

Яр Чаллы шәһәре
Башкарма комитеты
Җитәкчесе

____
(Ф.И.А.и.)

____
____
____
(кемнән: физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр өчен – Ф.И.А.и., ОГРН (ШЭ өчен), яшәү урыны буенча теркәлү адресы, элемтә телефоны; юридик затлар өчен – юридик затның тулы исеме, ОГРН, фактик урнашу адресы, элемтә телефоны)

ГАРИЗА.

Сездән каты коммуналь калдыкларны җыю урыны (мәйданчыгы) турындагы мәгълүматны Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясендә каты коммуналь калдыкларны җыю урыннары (мәйданчыклары) реестрына кертүне сорыйм:

ККК җыю урынының (мәйданчыгының) урнашуы	
Адресы һәм (яки) географик координатлары	
Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге картасында 1:2000 масштабта ККК җыю урынын (мәйданчыгын) урнаштыру схемасын терким	
ККК җыю урынының (мәйданчыгының) техник характеристикалары	
Өслеге	
Мәйданы, кв.м	
Урнаштырылган контейнерлар саны, данә /аларның күләме, куб.м	
Урнаштырылган бункерлар саны, данә / аларның күләме, куб. м	
ККК барлыкка килү чыганаклары	
Эшчәнлек гамәлгә ашырылганда физик һәм юридик затларда ККК җыю урынында	

(мәйданчыгында) тупланучы каты коммуналь калдыклар барлыкка килә торган бер яки берничә капиталь төзелеш объекты, шәһәр территориясе (территориянең бер өлеше) турында мәгълүматлар	

Кушымта:
1)
2)

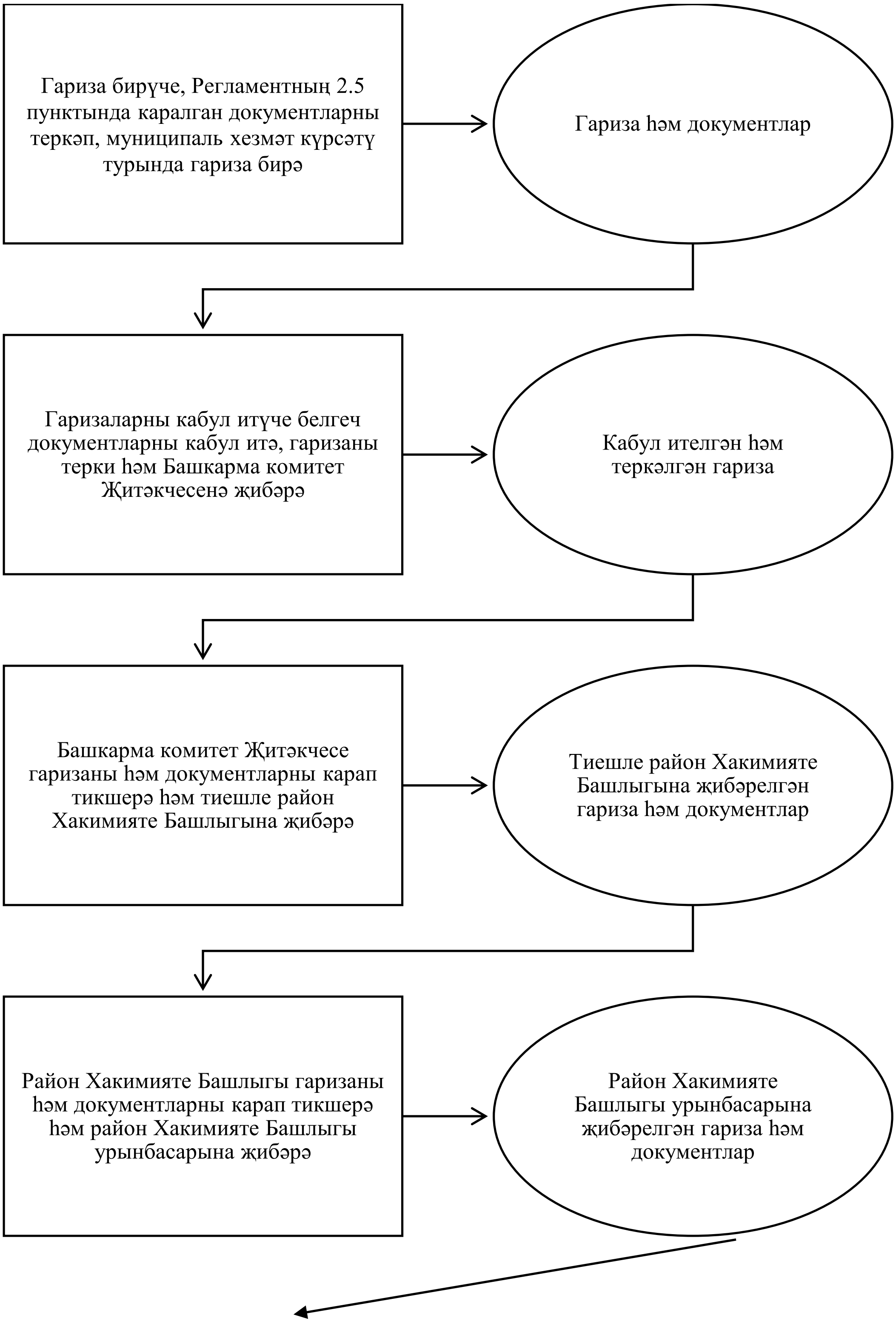
Дата

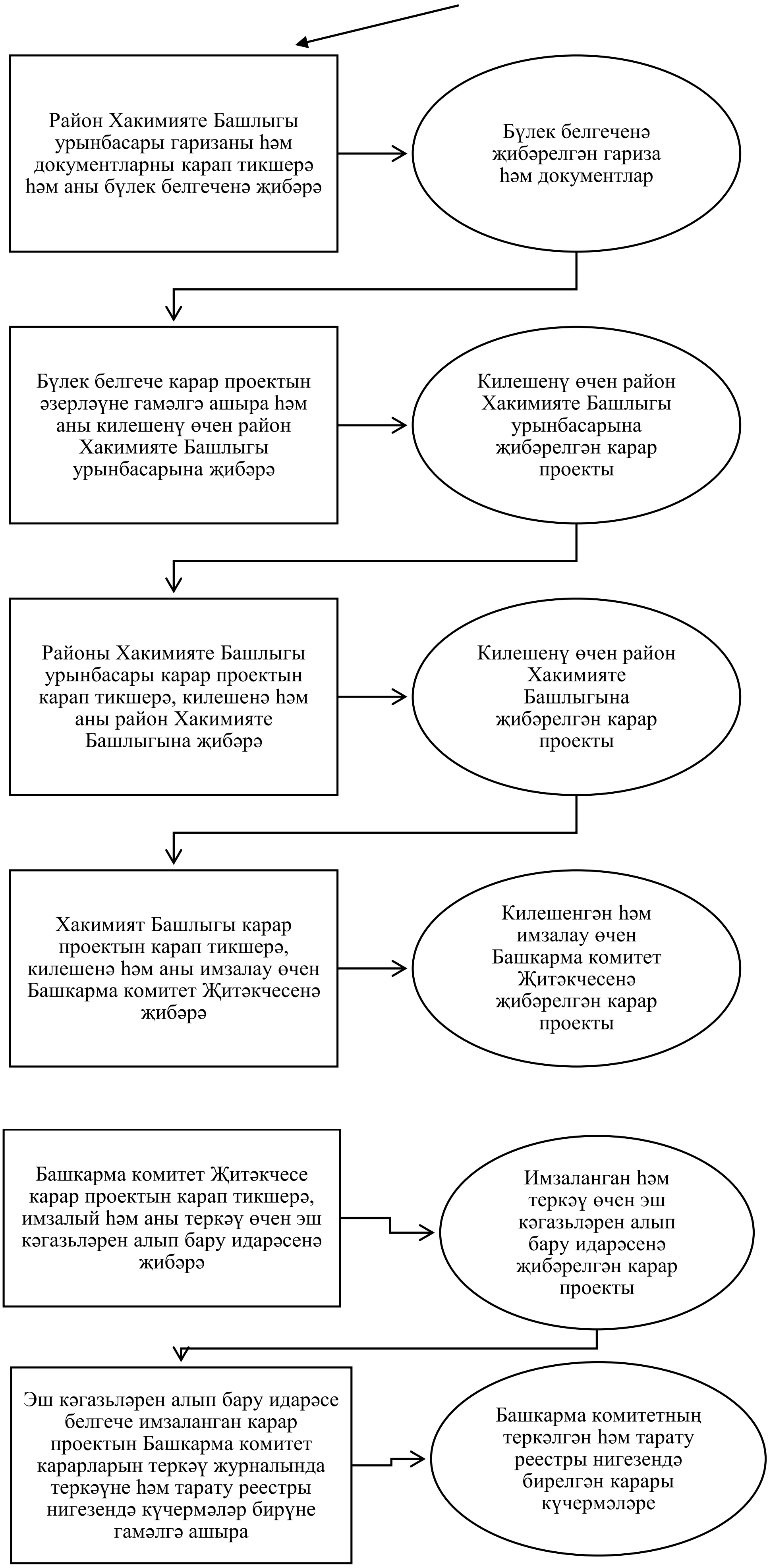
Гариза бирүченең (гариза бирүче вәкиленең) вазыйфасы (булганда)	Гариза бирүченең (гариза бирүче вәкиленең) имзасы	Гариза бирүченең (гариза бирүче вәкиленең) имза расшифровкасы

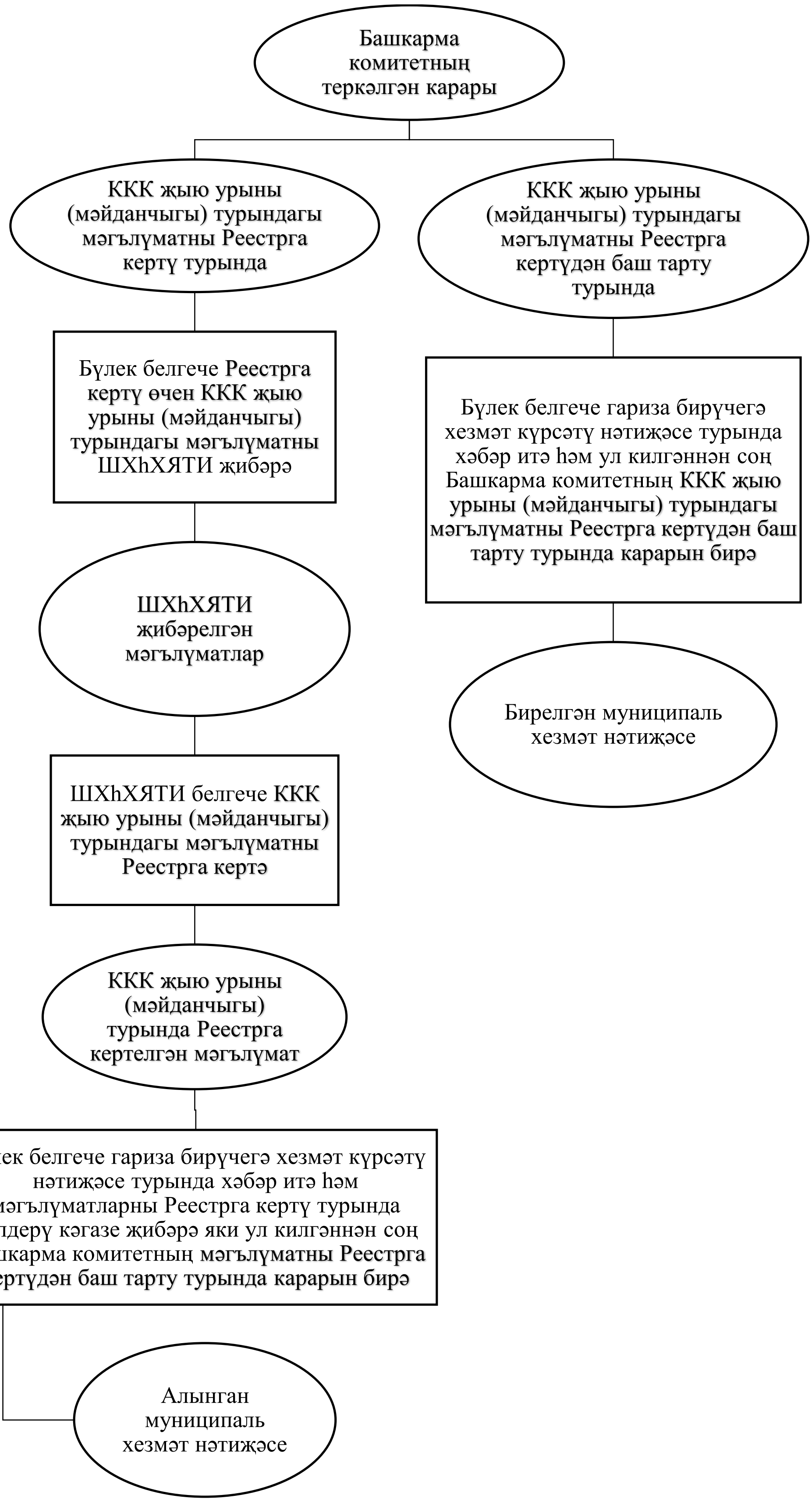
Башкарма комитет
Аппараты Җитәкчесе Г.К. Әхмәтова

Каты коммуналь калдыкларны җыю урыны (мәйданчыгы) турындагы мәгълүматны Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясендә каты коммуналь калдыкларны җыю урыннары (мәйданчыклары) реестрына кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 2 нче кушымта

МУНИЦИПАЛЬ ХЕЗМӘТ КҮРСӘТҮ БУЕНЧА ПРОЦЕДУРАЛАР (ГАМӘЛЛӘР) ЭЗЛЕКЛЕЛЕГЕНЕҢ БЛОК-СХЕМАСЫ




Район Хакимияте Башлыгы урынбасары гаризаны һәм документларны карап тикшерә һәм аны бүлек белгеченә җибәрә
Бүлек белгеченә җибәрелгән гариза һәм документлар
Бүлек белгече карар проектын әзерләүне гамәлгә ашыра һәм аны килешенү өчен район Хакимияте Башлыгы урынбасарына җибәрә
Килешенү өчен район Хакимияте Башлыгы урынбасарына җибәрелгән карар проекты
Районы Хакимияте Башлыгы урынбасары карар проектын карап тикшерә, килешенә һәм аны район Хакимияте Башлыгына җибәрә
Килешенү өчен район Хакимияте Башлыгына җибәрелгән карар проекты
Хакимият Башлыгы карар проектын карап тикшерә, килешенә һәм аны имзалау өчен Башкарма комитет Җитәкчесенә җибәрә
Килешенгән һәм имзалау өчен Башкарма комитет Җитәкчесенә җибәрелгән карар проекты
Башкарма комитет Җитәкчесе карар проектын карап тикшерә, имзалый һәм аны теркәү өчен эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә җибәрә
Имзаланган һәм теркәү өчен эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә җибәрелгән карар проекты
Эш кәгазьләрен алып бару идарәсе белгече имзаланган карар проектын Башкарма комитет карарларын теркәү журналында теркәүне һәм тарату реестры нигезендә күчермәләр бирүне гамәлгә ашыра
Башкарма комитетның теркәлгән һәм тарату реестры нигезендә бирелгән карары күчермәләре



Башкарма комитет
Аппараты Җитәкчесе Г.К. Әхмәтова

Каты коммуналь калдыкларны җыю урыны (мәйданчыгы) турындагы мәгълүматны Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясендә каты коммуналь калдыкларны җыю урыннары (мәйданчыклары) реестрына кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

Каты коммуналь калдыкларны җыю урыны (мәйданчыгы) турындагы мәгълүматны Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясендә каты коммуналь калдыкларны җыю урыннары (мәйданчыклары) реестрына кертү турында карар формасы

Каты коммуналь калдыкларны җыю урыны (мәйданчыгы) (кирәклесен күрсәтергә) турындагы мәгълүматны Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясендә каты коммуналь калдыкларны җыю урыннары (мәйданчыклары) реестрына кертү турында

____________________ гаризаны караганнан соң, Башкарма комитетның _____ елның «__» _________ ____ нче (нчы) карары белән расланган Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясендә каты коммуналь калдыкларны җыю урынын (мәйданчыгын) булдыруны килешенү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты нигезендә

К А Р А Р Б И Р Ә М:

1. ____
(урнашу урынын һәм (яки) географик координаталарын күрсәтергә)

урнашкан каты коммуналь калдыкларны җыю урыны (мәйданчыгы) (кирәклесен күрсәтергә) турындагы мәгълүматны, кушымтада каралганча, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясендә каты коммуналь калдыкларны җыю урыннары (мәйданчыклары) реестрына (алга таба – Реестр) кертергә.

2. Башкарма комитетның ________________ районы Хакимиятенә, урын (мәйданчык) турында тиешле мәгълүматны Реестрга кертү өчен Башкарма комитетның шәһәр хуҗалыгы һәм халык яшәешен тәэмин итү идарәсенә бирүне тәэмин итәргә.

3. Башкарма комитетның шәһәр хуҗалыгы һәм халык яшәешен тәэмин итү идарәсенә әлеге карарның 1 пунктында күрсәтелгән каты коммуналь калдыкларны җыю урыны (мәйданчыгы) турындагы мәгълүматларны кертүне һәм аларны «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә шәһәрнең рәсми сайтында урнаштыруны тәэмин итәргә.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Башкарма комитетның шәһәр хуҗалыгы һәм халык яшәешен тәэмин итү идарәсе башлыгы Ф.И.А.и. йөкләргә.

Башкарма комитет
Җитәкчесе Ф.И.А.и.

Башкарма комитетның
_____ елның «__» _________
____ нче (нчы) карарына
кушымта

Яр Чаллы шәһәре территориясендә каты коммуналь калдыкларны
җыю урынын (мәйданчыгын) (кирәклесен күрсәтергә) урнаштыру схемасы

Башкарма комитет
Аппараты Җитәкчесе Ф.И.А.и.

Башкарма комитет
Аппараты Җитәкчесе Г.К. Әхмәтова

Каты коммуналь калдыкларны җыю урыны (мәйданчыгы) турындагы мәгълүматны Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясендә каты коммуналь калдыкларны җыю урыннары (мәйданчыклары) реестрына кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 4 нче кушымта

Каты коммуналь калдыкларны җыю урыны (мәйданчыгы) турындагы мәгълүматны Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясендә каты коммуналь калдыкларны җыю урыннары (мәйданчыклары) реестрына кертүдән баш тарту турында карар формасы

Каты коммуналь калдыкларны җыю урыны (мәйданчыгы) (кирәклесен күрсәтергә) турындагы мәгълүматны Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясендә каты коммуналь калдыкларны җыю урыннары (мәйданчыклары) реестрына кертүдән баш тарту турында

____________________ гаризаны караганнан соң, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2018 елның 31 августындагы 1039 нчы Карары белән расланган Каты коммуналь калдыкларны җыю урыннарын (мәйданчыкларын) төзекләндерү һәм аларның реестрын алып бару кагыйдәләренең 25 пунктының ____ пунктчасы, Башкарма комитетның _____ елның «__» _________ ____ нче (нчы) карары белән расланган Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясендә каты коммуналь калдыкларны җыю урынын (мәйданчыгын) булдыруны килешенү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты нигезендә

К А Р А Р Б И Р Ә М:

1. ____
(урнашу урынын һәм (яки) географик координаталарын күрсәтергә)

урнашкан каты коммуналь калдыкларны җыю урыны (мәйданчыгы) (кирәклесен күрсәтергә) турындагы мәгълүматны, кушымтада каралганча, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясендә каты коммуналь калдыкларны җыю урыннары (мәйданчыклары) реестрына (алга таба – Реестр) кертүне кире кагарга.

2. Башкарма комитетның ________________ районы Хакимиятенә кабул ителгән карар турында гариза бирүчегә хәбәр итәргә.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Башкарма комитетның шәһәр хуҗалыгы һәм халык яшәешен тәэмин итү идарәсе башлыгы Ф.И.А.и. йөкләргә.

Башкарма комитет
Җитәкчесе Ф.И.А.и.

Башкарма комитет
Аппараты Җитәкчесе Г.К. Әхмәтова

Каты коммуналь калдыкларны җыю урыны (мәйданчыгы) турындагы мәгълүматны Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясендә каты коммуналь калдыкларны җыю урыннары (мәйданчыклары) реестрына кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 5 нче кушымта

Мәгълүматларны Яр Чаллы шәһәре территориясендә каты коммуналь калдыкларны җыю урыннары (мәйданчыклары) реестрына кертү турында белдерү кәгазе формасы

____
(Кемгә)

____

____
(Адрес)

Мәгълүматларны Яр Чаллы шәһәре территориясендә каты коммуналь калдыкларны җыю урыннары (мәйданчыклары) реестрына кертү турында белдерү кәгазе

2. Башкарма комитетның _____ елның «__» _________ ____ нче (нчы) карары белән расланган каты коммуналь калдыкларны җыю урыны (мәйданчыгы) турындагы мәгълүматны Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясендә каты коммуналь калдыкларны җыю урыннары (мәйданчыклары) реестрына кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты нигезендә, Башкарма комитет

____
(урнашу урынын һәм (яки) географик координаталарын күрсәтергә)

урнашкан Яр Чаллы шәһәре территориясендә каты коммуналь калдыкларны җыю урыны (мәйданчыгы) (кирәклесен күрсәтергә) турындагы мәгълүматларны _____ елның «__» _________ № ____ Яр Чаллы шәһәре территориясендә каты коммуналь калдыкларны җыю урыннары (мәйданчыклары) реестрына (алга таба – Реестр) кертү турында белдерә.

Башкарма комитет
Җитәкчесе Ф.И.А.и.

Башкарма комитет
Аппараты Җитәкчесе Г.К. Әхмәтова

Каты коммуналь калдыкларны җыю урыны (мәйданчыгы) турындагы мәгълүматны Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясендә каты коммуналь калдыкларны җыю урыннары (мәйданчыклары) реестрына кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 6 нчы кушымта

Техник хатаны төзәтү турында гариза формасы

Яр Чаллы шәһәре
Башкарма комитеты
Җитәкчесе

____
(Ф.И.А.и.)

____
(физик зат өчен: фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда), гариза бирүченең яшәү урыны, шәхесен таныклаучы документ реквизитлары);

____
(юридик зат өчен: исеме һәм урнашу урыны, юридик затның бердәм дәүләт юридик затлар реестрында теркәлүе турында дәүләт теркәлүе язуының номеры, салым түләүченең идентификация номеры, гариза бирүче (чит илнең юридик заты булу очрагыннан тыш;

____
(гариза бирүче белән элемтә өчен почта адресы һәм (яки) электрон почта адресы)

Техник хатаны төзәтү турында
ГАРИЗА

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм _________
____
(муниципаль хезмәтнең исеме)

Язылган:
____
____

Дөрес мәгълүматлар:
____
____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүне һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтиҗәсе

саналган документка тиешле үзгәрешләрне кертүне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.
2.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, андый карарны түбәндәгечә җибәрүне сорыйм:

E-mail: ___________________адресына электрон документ җибәрү юлы белән;

расланган күчермәне кәгаздә почта аша түбәндәге адрес буенча: ____.

Персональ мәгълүматларны эшкәртүгә үземнең ризалыгымны һәм минем тарафтан тәкъдим ителгән затның ризалыгын раслыйм (җыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), блокировкалау, персональ мәгълүматларны юкка чыгару, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персональ мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка эш итүләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатында муниципаль хезмәт күрсәтүченең шулар нигезендә карар кабул итүен дә кертеп.

Гаризага кертелгән, минем шәхескә һәм минем тарафтан тәкъдим ителгән затка караган мәгълүматлар, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дөреслеген раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документ күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза бирү моментына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дөрес.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда түбәндәге телефон аша катнашуга үземнең ризалыгымны бирәм: _________________.

________________________	________________________	________________________
(гариза бирүченең вазыйфасы – юридик зат өчен)	(имза)	(Ф.И.А.и.- имзаның расшифровкасы)

М.У.

«____» _________ 20__ ел

Башкарма комитет
Аппараты Җитәкчесе Г.К. Әхмәтова

Кушымта
(белешмә)

МУНИЦИПАЛЬ ХЕЗМӘТ КҮРСӘТҮ ӨЧЕН
ҖАВАПЛЫ ВАЗЫЙФАИ ЗАТЛАРНЫҢ
РЕКВИЗИТЛАРЫ

Башкарма комитетның районнар хакимиятләре

Т/с	Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Комсомол районы			
1.	Район Хакимияте Башлыгы	70-34-27	ikkr@mail.ru
2.	Район Хакимияте Башлыгы урынбасары	70-34-29	ikkr@mail.ru
3.	Бүлекнең әйдәүче белгече	71-42-24, 70-17-59	ikkr@mail.ru
Үзәк районы			
1.	Район Хакимияте Башлыгы	47-55-33	ispolkom_cr-nch@mail.ru
2.	Район Хакимияте Башлыгы урынбасары	47-55-61	ispolkom_cr-nch@mail.ru
3.	Бүлекнең әйдәүче белгече	47-55-39, 47-55-49	ispolkom_cr-nch@mail.ru
Автозавод районы			
1.	Район Хакимияте Башлыгы	56-50-71	avtoispolcom@mail.ru
2.	Район Хакимияте Башлыгы урынбасары	32-98-42	avtoispolcom@mail.ru
3.	Бүлекнең әйдәүче белгече	54-76-76, 32-98-36	avtoispolcom@mail.ru

Башкарма комитет
Аппараты Җитәкчесе Г.К. Әхмәтова