



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
06.08.2019

с. Верхний Услон

КАРАР
744

Шәхси яки муниципаль милектә булган жир кишәрлеген бер категориядәге жирләр составыннан (авыл хужалыгы билгеләнешендәге жирләрдән тыш) башка категориягә күчерү турында Карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең Башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында» 2010 елның 10 сентябрдәге № 729 карары нигезендә һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләр реестры «Дәүләт мәгълүмат системасы турында» Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2010 ел, 2 ноябрь, №880 карарына үзгәрешләр кертү белән бәйлә рәвештә, «Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында» 2011 ел, 23 ноябрь, №961 карары нигезендә, Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты КАРАР БИРӘ:

1. Расларга - «Шәхси яки муниципаль милектә булган жир кишәрлеген бер категориядәге жирләр составыннан (авыл хужалыгы билгеләнешендәге жирләрдән тыш) башка категориягә күчерү турында Карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын».

2. Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитетының «Шәхси яки муниципаль милектә булган жир кишәрлеген бер категориядәге жирләр составыннан (авыл хужалыгы билгеләнешендәге жирләрдән тыш) башка категориягә күчерү турында Карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 09.07.2018, №719 карары әлеге карарга кул куелган көннән гамәлдә түгел дип танырга.

3. Әлеге карарны мәгълүмат стендларында игълан итәргә һәм Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырырга.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Башкарма комитет җитәкчесенең социаль-икътисади үсеш буенча урынбасарына йөкләргә.

Татарстан Республикасы
Югары Ослан муниципаль районы
Башкарма комитетының
06.08.2019 №744 карарына
№1 Кушымта

Шәхси яки муниципаль милектә булган жир кишәрлеген бер категориядәге жирләр составыннан (авыл хужалыгы билгеләнешендәге жирләрдән тыш) башка категориягә күчерү турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
Административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) шәхси яки муниципаль милектә булган жир кишәрлеген бер категориядәге жирләр составыннан (авыл хужалыгы билгеләнешендәге жирләрдән тыш) башка категориягә күчерү турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба – муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

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

1.3. Муниципаль хезмәт Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт башкаручы – «Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районының Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре Палатасы» муниципаль учреждениесе (алга таба – Палата).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Югары Ослан муниципаль районы, Югары Ослан авылы, Чехов урамы, 18.

Палатаның урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Югары Ослан муниципаль районы, Югары Ослан авылы, Медгородок ур., 21А йорт.

Палатаның эш графигы: шимбә һәм якшәмбе көннәреннән тыш, көн саен 8.00 дән 17.00 гә кадәр, төшке аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр.

Палатаның кабул итү графигы: дүшәмбе, сишәмбе 08:00дән 17:00гә кадәр (физик затлар өчен), пәнжешәмбе (юридик затлар өчен) 08:00дән 17:00 сәгатькә кадәр төшке аш 12.00 дән 13.00 сәгатькә кадәр.

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

Белешмә телефоны 8(84379) 2-19-35.

Узу шәхесне ачыклаучы документлар буенча.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайты адресы (алга таба – «Интернет» челтәре): ([http:// www.verhniy-uslon.tatar.ru](http://www.verhniy-uslon.tatar.ru)).

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

1) гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет (бүлек) биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат булган мәгълүмат стендлары аша.

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.verhniy-uslon.tatar.ru>);

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

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

5) Башкарма комитетта (Палатада):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Башкарма комитет белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Палатаның биналарында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясе Жир кодексының 25.10.2001 ел, №136-ФЗ (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 29.10.2001, №44, 4147 ст.) (алга таба – Россия Федерациясе Законы);

«Гражданның бакчачылык, яшелчәчелек һәм дача коммерцияле булмаган берләшмәләре турында» 1998 елның 15 апрелендәге №66-ФЗ Федераль закон (РФ законнары жыелышы, 20.04.1998, № 16, 1801 ст.) (алга таба- №66-ФЗ федераль закон);

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

10.12.2005 № 18 (алга таба – Устав) Югары Ослан муниципаль районы Советы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Уставы);

Югары Ослан муниципаль районы Советы карары белән расланган Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты турында Нигезләмә (30.12.2005 ел, № 4-30, 04.04.2012 ел, № 25-239 үзгәрешләр белән), Югары Ослан муниципаль районы Советы карары (алга таба – БК турындагы Нигезләмә);

Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районының Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы турында 30.12.2005 ел, № 4-32 (алга таба – Палата турында Нигезләмә) карары белән расланган Нигезләмә;

Башкарма комитет житекчесенең 31.08.2006 ел, № 321 карары белән расланган эчке хезмәт тәртибе Кагыйдәләре (алга таба – Кагыйдәләр).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә) кертелгән белешмәләрнең тиешле таләпләргә

туры килмәвенә китергән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата, яисә шундый хата).

Өлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) астында муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорау аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст.2 п.). (№1 Кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү исеме	Шәхси яки муниципаль милектә булган жир кишәрлеген бер категориядәге жирләр составыннан (авыл хужалыгы билгеләнешендәге жирләрдән тыш) башка категориягә күчерү турында карар кабул итү	пп. 3,4 п.1 ст.8 ЗК РФ, ст. 2 Федераль закон № 172-ФЗ.
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче Башкарма хакимият органы исеме	Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты «Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районының Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре Палатасы» муниципаль учреждениесе	пп. 3,4 п.1 ст.8 ЗК РФ Палата турында Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләренең тасвирламасы	Жир кишәрлеген бер категориядән икенчесенә күчерү турында Акт (№2 Кушымта). Жир кишәрлеген бер категориядән икенчесенә күчерүдән баш тарту турында Акт. Хат кире кайтару турында үтенечнамәне бирмичә, карау	п.4 ст.3 Федераль закон №172-ФЗ.
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты	Гариза алганнан соң 10 эш көне ² эчендә	пп.2 п.1 ст.3 172-ФЗ
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен законнар	1) гариза (үтенечнамә); 2) мөрәжәгать итүче шәхесен таныклаучы документлар күчәрмәләре яисә индивидуаль эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә яисә юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан	п.4 ст. 2 Федераль закон №172-ФЗ.

<p>Һәм башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<p>өземтә.;</p> <p>3) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил эшли икән);</p> <p>4) җир кишәрлеге хужасы җир кишәрлеген бер категориядән икенчесенә күчерү хокукына ризалык</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тәкъдим итәргә хокуклы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында барлыкка килә:</p> <p>1) күчемсез мөлкәт дәүләт кадастрынан бер категориядән икенчесенә күчерү турындагы мәгълүматларга карата өземтә яисә мондый җир кишәрлегенә кадастр паспорты;</p> <p>2) җир кишәрлегенә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрынан өземтә, аны бер категориядән икенчесенә күчерүне гамәлгә ашыру күздә тотыла;</p> <p>3) федераль законнарда каралган очракта, дәүләт экологик экспертизасы бәяләмәсе</p>	
	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүне килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигез каралмаган.</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки бирүдән баш тарту</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр</p>	

өчен нигезләрнең тулы исемлеге	<p>каралмаган.</p> <p>Юлламаны карауда баш тарту өчен нигез:</p> <p>1) үтенечнамә белән тиешле булмаган зат мөрәжәгать итте;</p> <p>2) үтенечнамәгә жир законнары таләпләренә туры килми торган состав, составы яисә эчтәлеге тиешле документлар теркәлгән.</p> <p>Нигез баш тарту өчен муниципаль хезмәт күрсәтү:</p> <p>1) федераль законнар нигезендә мондый жирләр составында жирләрне яки жир кишәрлекләрен бер категориядән икенчесенә күчәрүне чикләүне яисә мондый күчәрүне тыюны билгеләү яисә;</p> <p>2) федераль законнарда каралган очракта, дәүләт экологик экспертизасының тискәре бәяләмәсе булу;</p> <p>3) сорап алына торган жирләрнең һәм жир кишәрлекләренең территориаль планлаштыру документларына һәм территорияне планлаштыру документларына, жир төзелеше документларына туры килмәүне билгеләү.</p>	<p>п.2 ст.3 Федераль закон №172-ФЗ</p> <p>ст.4 Федераль закон 172-ФЗ</p>
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп	

<p>хезмэт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп</p>	<p>ителми</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмэт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратның максималь вакыты</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмэт алуга гариза бирү-15 минуттан да артмаска тиеш.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алган очракта чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең сораын теркәү вакыты</p>	<p>Гариза кергән вакыттан бер көн эчендә</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга таләпләр</p>	<p>Урын соратып алуны рәсмиләштерү өчен өстәл һәм урындыклар, кирәкле запросларны тутыру үрнәкләре белән хезмэт күрсәтү исемлеге белән кирәкле документлар исемлеге белән мәгълүмати стендлар.</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре.</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтүләрнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p> <p>палатаның жәмәгать транспортынан файдалану зонасында урнашуы;</p> <p>кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булуы;</p>	

	<p>мәгълүмати стендларда муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат, палатаның «Интернет» челтәрендәге мәгълүмат ресурслары, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында булу.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <p>мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул итү һәм биру чиратлары;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, консультация, документлар кабул итү һәм бирүне КФҮ белгече башкара.</p>	
2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада бирү каралган</p>	

	булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә (http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре) (http://www.gosuslugi.ru/)	
--	--	--

3.1. Муниципаль хезмэт күрсәткәндә гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүченең консультациясе;

2) гариза кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара мөрәжәгатьләрне формалаштыру һәм жиберү.;

4) муниципаль хезмэт күрсәтүне әзерләү һәм нәтижәләрен бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр блок-схемасы №3 Кушымтада күрсәтелгән

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү:

3.2.1. Мөрәжәгать итүче палатага шәхсән, телефоны буенча һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмэт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Палата белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

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

Процедураларның нәтижәсе: документлар составы буенча консультацияләр, тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр буенча рәхсәт алу.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү:

3.3.1. Гариза бирүче үзе, ышанычлы зат яки КФУ аша муниципаль хезмэт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә палатага документлар тапшыра. Документлар удаленное эш урыны аша тапшырылырга мөмкин. Читтән торып эш урыннары исемлегенә №3 Кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында электрон формада гариза палатага электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша жиберелә. Электрон формада алынган гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Палата белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы тормышка ашыра :

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

тикшерү вәкаләтләренә мөрәжәгать итү (гамәлләр буенча ышаныч кәгазе);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тәкъдим ителгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда буйсынучылар, дөгъвалар, сызган сүзләр һәм башка тиешле төзәтүләр булмау).

Искәрмәләр булмаган очракта палата белгече башкара:

гаризаларны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчәрмәләрен тапшыру, керә торган номерга бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмэт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакыты турында тамга белән.

Башкарма комитет житәкчесенә карап тикшерү өчен гариза жиберү .

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, КФУ белгече, документларны кабул итүне алып баручы мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтөлеген язмача аңлату белән документларны кире кайтара.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә карауға юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Палата рәисе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм палата белгеченә жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара мөрәжәгатьләрне формалаштыру һәм жиберү:

3.4.1. Палата белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша документлар (белешмәләр) бирү турында запрослар жиберә:

1) күчәмсез мөлкәт дөүләт кадастрынан бер категориядән икенчесенә күчерү турындагы мәгълүматларга карата өземтә яисә мондый жир кишәрлегенә кадастр паспорты;

2) жир кишәрлегенә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дөүләт реестрыннан өземтә, аны бер категориядән икенчесенә күчерүне гамәлгә ашыру күздә тотыла;

3) федераль законнарда каралган очракта, дөүләт экология экспертизасы бәяләмәсе.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергән көннән алып бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: жиберелгән хакимият органнарына запрослары.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә мәгълүмат белән тәэмин итүче белгеч (ләр) соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыра яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамәләр жиберә (алга таба – баш тарту турында белдерү кәгазе).

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар, әгәр дә ведомствоара запрос эзерләү һәм ведомствоара таләпкә җавап жиберүнең федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенә хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирүче оешмага кергән көннән биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Документлар (белешмәләр) яисә палатага жиберелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү:

3.5.1. Палата белгече кергән мәгълүматлар нигезендә:

жир кишәрлеген бер категориядән икенчесенә күчерү яки жир кишәрлеген бер категориядән икенчесенә күчерү турында акт проектын эзерли. Үтенечнамәгә жир законнары таләпләренә туры килми торган документлар, составы, формасы яки эчтәлегә теркәлгән очракта, үтенечнамәне кире кайтару турында хат проектын, үтенечнамәне карау өчен нигез булган сәбәпләрне күрсәтеп, карап тикшермичә генә, карап тикшерү турында хат эзерли;

документ проектын рәсмиләштерә-карап (боерык) (күчерү яки жир кишәрлеген күчерүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очракта) яки үтенечнамәне кире кайтару турында хат проекты (әгәр документлар билгеләнгән таләпләргә туры килмәсә));

эзерләнгән документ проектын килештерү процедурасын билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашыра;

документ проектын палата рәисенә (затка, аңа вәкаләтле вәкилгә) имза салу өчен жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар сорауларга җаваплар килгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: палата рәисенә (затка, аларга вәкаләтле вәкилгә) кул куюга юнәлдерелгән документ проекты.

3.5.2. Палата рәисе (зат, аңа вәкаләтле вәкил) документ проекты (карап (күрсәтмә) яки хатны раслый, карар (күрсәтмә) имзальный һәм аны палатаның мөһерен раслый яки хат имзальный. Кул куелган документ палата белгеченә жиберелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура раслауга проектлар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: боерык проекты һәм имзаланган күрсәтмә яки расланган һәм үтенечнамәне кире кайтару турында имзаланган хат.

3.5.3. Палата Белгече:

боерык яки хат терки;

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элементта ысулын кулланып муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән күрсәтмә яки хат бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар Башкарма комитет житәкчәсе тарафыннан документларга кул куелган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында хәбәр итү.

3.5.4. Палата белгече гариза бирүчегә (аның вәкиленә) имза салу өчен рәсмиләштерелгән карар (күрсәтмә) бирә яисә үтенечнамәне кире кайтару турында хат жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

карап (боерык) бирү-мөрәжәгать итүче килгән көнне чират тәртибдә 15 минут эчендә;

хат жиберү турында хат хат хат хат хат почта аша хат белән кире кайтару турында - процедураны тәмамлаганнан соң, 3.5.3 пунктчасында каралган бер көн эчендә. турында карар кабул ителде.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән карар (күрсәтмә) яки үтенечнамәне кире кайтару турында жиберелгән хат.

3.6. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.6.1. Гариза бирүче КФҮ муниципаль хезмәт алу өчен мөрәжәгать итәргә хоуклы.

3.6.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ эше регламенты нигезендә билгеләнгән тәртиптә расланган.

3.6.3. КФҮ муниципаль хезмәт алу өчен документлар алганда процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәтнең нәтижәсе КФҮ жиберелә.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче палатага тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (5 нче кушымта);

гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия, техник хаталар булуын таныклаучы Документлар.

Документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хаталарны төзәтү турында гариза бирүче (аның вәкиле) шәхсән үзе яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки КФҮ аша жиберелә.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, кушып бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны палатага тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн

эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: палата белгеченә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Палата белгече документларны карый һәм әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган документка төзәтмәләр кергү максатларында мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) төзәтелгән документны, гариза бирүченең (аның вәкиленән) техник хата булган документ оригиналын тартып алып, шәхсән үзе бирә яисә мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турындагы хат жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура техник хатаны ачыклаганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан рәхсәт ителгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булуын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып торалар:

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

2) эш башкаруын тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган эш;

3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча карала ала.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын контрольдә тотуны гамәлгә ашыру максатларында Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген саклауга агымдагы контроль палатаның рәисе, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эш оештыру өчен җаваплы, шулай ук палата белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәсендә мөрәжәгать итүчеләр хокукларын бозу ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәжәгать итүчеләр мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (житәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту Муниципаль хезмэт күрсәткәндә палатаның эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм дәрәҗәсиз мәгълүмат алганда гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы палатаның, палатаның яисә муниципаль берәмлек советына судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Мөрәжәгать итүче шикаять белән мөрәжәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен мөрәжәгать итүченең Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Югары Ослан муниципаль районының норматив хокукий актларында каралмаган документларында каралган документлардан таләбе;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының, Югары Ослан муниципаль районының норматив хокукий актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту, мөрәжәгать итүчедә;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, дөүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дөүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе күпфункцияле үзәк хезмәткәрләренә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, мөмкин.;

6) мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Югары Ослан муниципаль районы норматив хокукий актларында каралмаган муниципаль хезмэт күрсәткәндә таләп;

7) дөүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренең дөүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда бирелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакытын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дөүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәтүләр буенча функция йөкләнгән күпфункцияле үзәк хезмәткәрләренә, әгәр дә аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә, әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дөүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәтүләрне

5.2. Шикаять кәгазьдә яисә электрон формада язма рәвештә бирелә.

Шикаять почта аша, КФУ аша, "Интернет" челтәрен, Югары Ослан муниципаль районының рәсми сайты кулланып жибәрелә ала (<http://www.verhniy-uslon.tatarstan.ru> (Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең бердәм порталы) <http://uslugi.tatar.ru/> <http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук гариза бирүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьне карау срогы-аны теркәгән көннән соң унбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты тарафыннан документлар кабул итүдән баш тарткан очракта йә мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдә йә жибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срок бозылуга шикаясть бирелгән очракта-аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) аларның гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаясть бирелгән хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең исеме;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр йә мөрәжәгать итүченең - физик затның исеме, урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемент телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап бирелергә тиешле почта адресы (булган очракта) ;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаясть белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән шартларны раслый торган документларның күчермәләре дә кушылырга мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаясть аңа муниципаль хезмәт күрсәтүне тапшырган кеше тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятьне карау нәтижеләре буенча Башкарма комитет житәкчесе (муниципаль район Башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаятьне, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, шулай ук башка рәвешләрдә алынуы каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендәге шикаятьне канәгатьләндерә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Мөрәжәгать итүчегә әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүче телгә буенча шикаятьне карау нәтижеләре турында мотивацияле җавап жибәрелә.

5.8. Шикаятьне карау барышында яки нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карау вәкаләте бирелгән вазыйфаи зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

(муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы
исеме)

(физик затлар өчен-шәхесне раслаучы документның
фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта),
яшәү урыны, реквизитлары, ИНН)

(юридик затлар өчен-ЕГРЮЛ, ОГРН дәүләт теркәве
турында мәгълүмат, урнашу урыны, оештыру-хокукий
форма)

(почта адресы, электрон почта адресы, элемтә өчен
телефон номеры)

Гариза (үтенечнамә)

Жир кишәрлеген бер категориядән икенчесенә күчерү турында

жир кишәрлеген күчерүгезне сорыйм: _____, кадастр номеры: _____,

(жир категориясен күрсәтергә)

жирләрнең башка категориясенә (категорияне билгеләргә):

авыл хужалыгы билгеләнешендәге жирләр

торак пункт жирләре;

сәнәгать, энергетика, транспорт, элемтә, радиотапшырулар, телевидение,
информатика жирләре, космик эшчәнлекне тәэмин итү өчен жир, оборона,
куркынычсызлык жирләре һәм башка махсус билгеләнештәге жирләр; аеруча саклана
торган территорияләр һәм объектлар жирләре;

урман фонды жирләре;

су фонды жирләре;

запас жирләр.

(жір кишәрлеген бер категориядән икенчесенә күчерүне нигезләү) *

Жір кишәрлегенң адресы: _____ муниципаль район (шәһәр округы), торақ пункт _____ ур. _____ й. _____.

Гаризага (үтенечнамәгә) түбәндәге документлар теркәлә (сканкопия)):

1) мәрәжәгать итүченәң - физик зат шәхесен таныклаучы документлар күчермәләре яисә индивидуаль эшқуарларның бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә яисә юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә.;

2) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торған документ (әгәр мәрәжәгать итүче исеменнән вәкил эшли икән);

3) жір кишәрлеге хужасының жір кишәрлеген бер категориядән икенчесенә күчерү хокукына ризалыгы.

Шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси мәғлүматларны иминләштерү, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү қысаларында шәхси мәғлүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылған режимда қарарлар қабул итүне дә қертеп, ризалашам.

Түбәндәгеләрне раслыйм: шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затқа қарата гаризага қертелгән мәғлүматлар дәрес. Гаризага қушып бирелгән документлар (сканерлаган документлар) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры қилә, гариза биргән вақытта әлеге документлар гамәлдә һәм аларда дәрес белешмәләр бар.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сорашып белешүдә қатнашырға ризалық бирәм: _____.

_____ (_____)

(дата)

(имза)

(Ф.И.О.)

*

Мәсәлән, жірлекләрнең яки жір кишәрлегенң категориясен билгеләү (үзгәртү) үз әһәмиятен югалта һәм(яки) жір кишәрлегеннән мақсатқан файдалану мөмкин түгел

КАРАР (БОЕРЫК)

« ____ » _____ 20__ ел

№ _____

Жир кишәрлеген бер категориядән икенчесенә күчерү турында

Гаризаны (үтенечнамә) карап _____,

(гариза бирүченең белешмәләре)

РФ Жир кодексының 8 маддәсе нигезендә:

1. _____ сәбәпле

(жир категориясен үзгәртү нигезе күрсәтелә) *

жир кишәрлеген кадастр номеры белән _____, адрес буенча урнашкан, _
 _ _ _ кв. м майдан: _____ муниципаль район (шәһәр округы), торак
 пункт _____ ур. _____, _____
 категория

_____ күчерергә.

2. Әлеге карарның (күрсәтмәнең) үтәлешен контрольдә тотуны йөкләргә:

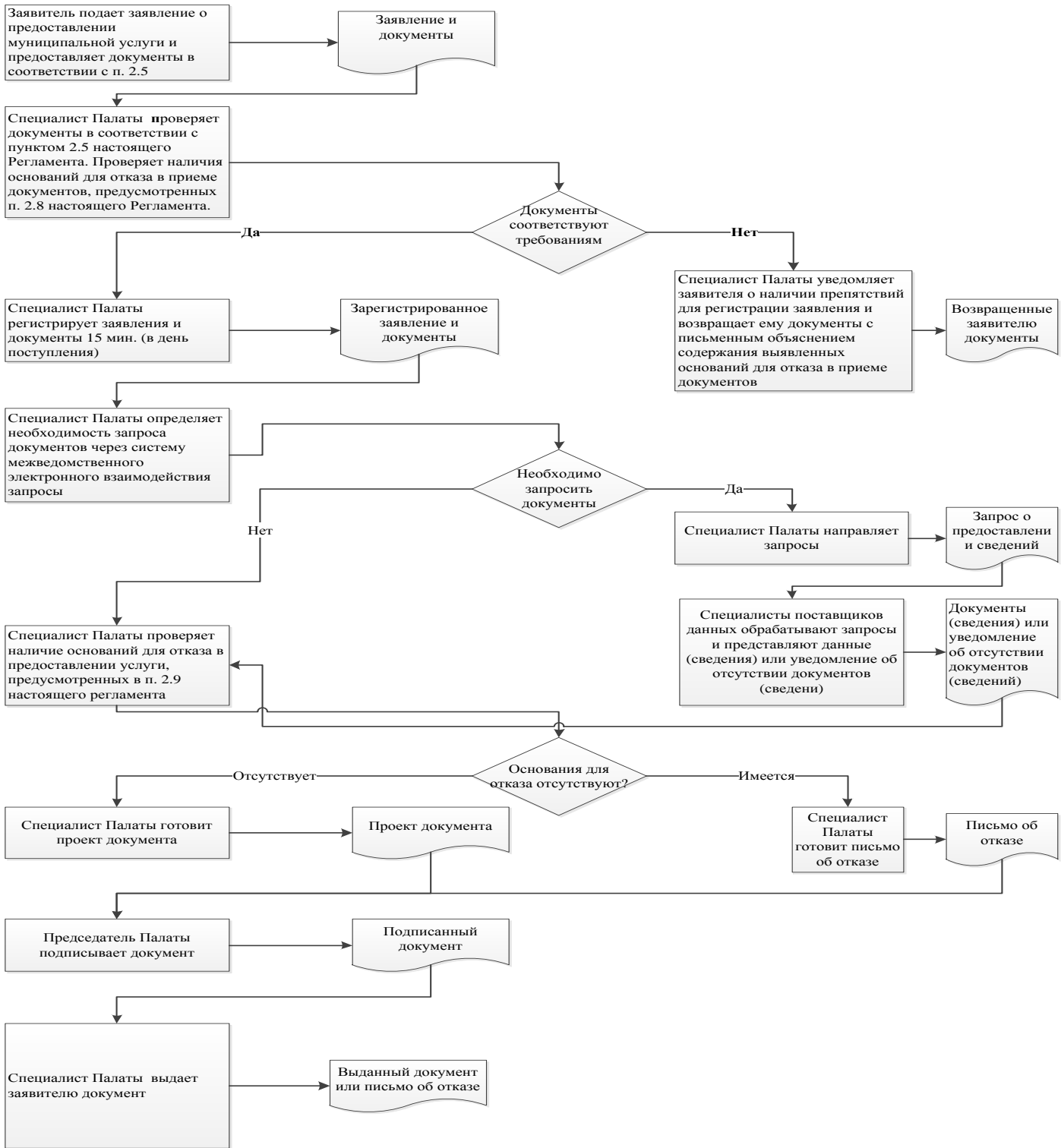
(вазифа, Ф.И.О.)

Житәкче _____

* _____

Мәсәлән, жирлекләренең яки жир кишәрлегенең категориясен билгеләү (үзгәртү) үз
 әһәмиятен югалта һәм (яки) жир кишәрлегеннән максатчан файдалану мөмкин түгел

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге Блок-схемасы



Житәкчегә _____

Техник хаталарны төзәтү турында
 Гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү исеме)

Язылган: _____

Дерес мәгълүматлар: _____

Техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта, мондый карарны жибәрүгезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән: _____;

кәгазьдә расланган күчermә рәвешендә почта аша жибәрелгән адрес буенча:

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси мәгълүматларны иминләштерү, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертәп, ризалашам.

Моны раслыйм: шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка карата гаризага кертелгән мәгълүматлар дерес. Гаризага кушып бирелгән документлар (документлар күчermәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм аларда дерес белешмәләр бар.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сорашып белешүдә катнашырга ризалык бирәм: _____.

_____ (дата)

_____ (имза)

(_____) (Ф.И.О.)

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

Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	8(84379)2-12-67	V.Timiryayev@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре идарәчесе	8(84379)2-26-13	Alfiya.Mingasova@tatar.ru
Палата рәисе	8(84379)2-19-35	Lyubov.Potapova@tatar.ru

Югары Ослан муниципаль районы Советы

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	8(84379)2-18-39	sovet@tatar.ru