ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
НИЖНЕЧЕКУРСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ ДРОЖЖАНОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

422483, село Нижнее Чекурское
телефон: 33-1-34

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЧҮПРӘЛЕ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ТҮБӘН ЧӘКЕ АВЫЛ ҖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

422483, Түбән Чәке авылы
телефон: 33-1-34

с.Нижнее Чекурское

ПОСТАНОВЛЕНИЕ **КАРАР**

2017 елның 13 март №3

«Түбән Чәкеавыл җирлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләү хокукына рөхсәт бирү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

"Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында" 2003 елның 6 мартындагы 131-ФЗ номерлы Федераль закоинар, "Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Түбән Чәкеавыл җирлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру турында" нигезләмә нигезендә, Түбән Чәкеавыл җирлеге башлыгының 2017 елның 13 мартындагы 2 номерлы карары белән расланган Чүпрәле муниципаль районының Түбән Чәкеавыл җирлеге башкарма комитеты КАРАР ИТТЕ:

1. Түбән Чәкеавыл җирлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләү хокукына рөхсәт бирү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга (кушымта итеп бирелә).

2. Әлеге карарны мәгълүмат стендларында бастырып чыгарырга һәм Интернет челтәрендә Чүпрәле муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны үземдә калдырам.

Түбән Чәке авыл
җирлеге башлыгы А.С.Садыков

Административ регламент
муниципаль хезмәт күрсәтү
«Түбән Чәкеавыл жирлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирү»

1.Гомуми нигезләмәләр

1.1. "Түбән Чәкеавыл жирлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рохсәт бирү" муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (алга таба - Административ регламент) муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын арттыру, аны алу өчен уңайлы шартлар тудыру максатларында эшләнде һәм административ процедураларның (гамәлләрнең) срокларын һәм эзлеклелеген, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон формада башкару үзенчәлекләрен, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтүне гамәлгә ашыручы органның үзара эшчәнлек тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт Түбән Чәкеавыл жирлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектын (алга таба - мөрәҗәгать итүчеләр) урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт алуга дәгъва кылучы Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә теркәлгән юридик затларга, индивидуаль эшкуарларга бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирүчеләр исеменнән аларның вәкилләре гариза бирүче исеменнән гамәлләрне башкару вәкаләтләрен раслый торган документ (нотариаль таныкланган ышанычнамә яисә нотариаль таныкланган ышанычнамә, Россия Федерациясе Гражданлык кодексының 185,185.1 статьясы нигезендә нигезендә нотариаль таныкланган ышанычнамә) күрсәтелгәндә мөрәҗәгать итүчеләр исеменнән аларга мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүне турыдан-туры җайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге:

«Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон;

«Россия Федерациясендә сәүдә эшчәнлеген дәүләт тарафыннан җайга салу нигезләре турында» 2009 елның 29 декабрендәге 381-ФЗ номерлы Федераль закон;

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон;

Россия Федерациясе Хокүмәтенең «Дәүләт милкендәге биналарда, корылмаларда урнашкан, стационар булмаган сәүдә объектларын стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру схемасына кертү кагыйдәләрен раслау турында» 2010 елның 29 сентябрендәге 772 номерлы карары;

«Халыкның санитар-эпидемиологик иминлеге турында» 01.01.2001 № 52-ФЗ Федераль законы;

РФ Хөкүмәтенең 19.01.98 № 55 карары белән расланган аерым төр товарларны сату кагыйдәләре;

«Җәмәгать туклануы хезмәтләре күрсәтү кагыйдәләрен раслау турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 15.08.97 № 1036 карары;

«Россия Федерациясендә халыкка көнкүреш хезмәте күрсәтү кагыйдәләрен раслау турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 15.08.97нче номерлы карары;

РФ Баш дәүләт санитария табибының "Санитар кагыйдәләрне гамәлгә кертү турында" 07.09.2001 № 23 карары ("СП 2.3.6.1066-01" белән бергә. 2.3.5 Сәүдә предприятиеләре. Сәүдә оешмаларына һәм аларда азык-төлек чималы һәм азык-төлек продуктларының әйләнешенә санитар-эпидемиологик таләпләр. Санитар-эпидемиологик кагыйдәләр ");

"Санитар кагыйдәләрне гамәлгә кертү турында" 2001 елның 08 ноябрендәге 31 номерлы РФ Баш дәүләт санитария табибы карары ("СП 2.3.6.1079-01" белән бергә. 2.3.6. Җәмәгать туклануы оешмалары. Җәмәгать туклануы оешмаларына санитар-эпидемиологик таләпләр,

аларда азык-төлек продуктларын һәм азык-төлек чималын әзерләү һәм аларның әйләнешен тәэмин итү»);

Тавыш чыгара торган һәм ябык биналарда һәм ачык мәйданчыкларда көчәйтү җайланмалары тавышларының рөхсәт ителә торган Санитар нормалары СССР Баш дәүләт санитар табибы урынбасары тарафыннан расланды 07.07.87 № 4396-87;

Түбән Чәкеавыл җирлеге башлыгының 2017 елның 13 мартындагы 2 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Түбән Чәке авыл җирлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру турында» нигезләмә

1.4.Муниципаль хезмәт күрсәтү Түбән Чәке авыл җирлегенең Башкарма комитеты (алга таба - Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Башкарма комитет адресы: 422483. Татарстан Республикасы, Чүпрәле районы, Түбән Чәке авылы, Дорожная ур., 10;

адрес электронной почты Исполнительный комитета: Nchek.Drz @tatar;

Башкарма комитетның эш графигы: кабул итү көннәре: сишәмбе, пәнҗешәмбе - 8-00 сәгатьтән 16-00 сәгатькә кадәр, төшке ашка тәнәфес - 12-00 сәгатьтән 14-00 сәгатькә кадәр, шимбә - 8-00 сәгатьтән 12-00 сәгатькә кадәр, ял көне - якшәмбе.

Башкарма комитетның эш графигы турында белешмәләр өчен телефоннар аша хәбәр ителә. Түбән Чәкеавыл җирлегенең мәдәният йорты бинасы фойесында урнаштырылган.

1.5.Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат, шул исәптән күрсәтү барышы турында да, бирелергә мөмкин:

муниципаль хезмәт күрсәтүне гамәлгә ашыручы башкарма комитет белгечләре тарафыннан турыдан-туры вазыйфаи затлар, башкарма комитет белгечләре;

мөрәҗәгать итүчеләр белән шәхси контактта;

телефон элемтәсе чараларын кулланып;

Башкарма комитетның мәгълүмати стендларында бастырып чыгару юлы белән.

Күрсәтелгән мәгълүматка үзгәрешләр кертелгән очракта, ул 5 эш көне дәвамында мәгълүмат стендларында һәм Интернет сайтларында яңартылырга тиеш.

1.6.Гаризалар кабул итүне һәм консультацияләрне кабул итүне гамәлгә ашыручы башкарма комитет белгече түбәндәге мәгълүматны бирә:

муниципаль хезмәт күрсәтү процедурасы турында,

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге турында,

гаризалар кабул итү вакыты һәм хезмәт күрсәтү вакыты турында,

документларны кабул итүдән баш тарту шартлары турында,

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту шартлары турында,

хезмәтне үтәү барышында кабул ителә торган гамәлләргә (гамәл кылмауга) карата шикаять белдерү тәртибе турында.

1.7.Мөрәҗәгать итүчегә мәгълүмат бирүгә төп таләпләр түбәндәгеләр була:

бирелгән мәгълүматның дөреслеге,

мәгълүматны бәян итүдә төгәллек,

мәгълүмат җиткерү тулылыгы,

мәгълүмат бирү рәвешләренең күрсәтмәлелеге,

мәгълүмат алуның уңайлылыгы һәм һәркем файдалана алырлык булуы,

мәгълүмат бирүнең оперативлыгы.

1.8.Мөрәҗәгать итүчеләрнең язма мөрәҗәгате (шул исәптән электрон почта аша җибәрелгән) муниципаль хезмәт күрсәтүне гамәлгә ашыручы башкарма комитет белгечләре тарафыннан язма мөрәҗәгатьне теркәгән көннән алып 30 көннән дә артмаган срокта, мөрәҗәгать итүчеләрнең «Россия Федерациясе гражданнарының мөрәҗәгатьләрен карау тәртибе турында» 2006 елның 02 маендагы 59-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясында күрсәтелгән язма мөрәҗәгатен рәсмиләштерүгә карата таләпләре үтәлгән очракта карала.

1.9.Муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата мөрәҗәгать итүче тарафыннан Чүпрәле район судында йә Арбитраж судында Россия

Федерациясенең гражданлык һәм арбитраж процессуаль законнарында билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда шикаять белдерелергә мөмкин.

1.10.Вазыйфаи затлар "РФда инвалидларны социаль яклау турында" 181-ФЗ номерлы Федераль законны үтәүдән читләшкән өчен һәм башка федераль законнар таләпләрен һәм башка норматив хокукый актларны социаль инфраструктура объектларына тоткарлыксыз керү өчен инвалидларга шартлар тудыруга карата административ җаваплылыкка тартылалар.

2.Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Әлеге Административ регламентта каралган муниципаль хезмәт атамасы - "Түбән Чәке авыл җирлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирү".

2.2. Түбән Чәке авыл җирлегенең әлеге административ регламентта каралган муниципаль хезмәт күрсәтүгә вәкаләтле җирле үзидарә органы булып Түбән Чәке авыл җирлеге башкарма комитеты тора.

2.3.2010 "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 маддәсенен 1 нче маддәсенең 3 нче маддәсе таләпләре нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче башкарма комитет мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлегенә кертелгән хезмәтләрне алудан тыш, гамәлләр, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм дәүләт органнарына, җирле үзидарә органнарына һәм оешмаларга мөрәҗәгать итү белән бәйле килешүләрне таләп итәргә хокуклы түгел.

2.4.Әлеге административ регламентта каралган муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтиҗәсе түбәндәге карарларның берсе:

стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт (шартнамә төзүгә);

әлеге административ регламентның 2.9 п. күрсәтелгән нигезләр булганда, стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирүдән (шартнамә төзүдән) мотивацияләнгән баш тарту.

2.5.Әлеге административ регламентта каралган муниципаль хезмәт күрсәтү срогы 3 ай тәшкил итә.

2.6. Закон актлары нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге әлеге административ регламентта каралган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен түбәндәгеләр тора:

Тапшырыла торган документның категориясе һәм (яисә) исеме	Документ тапшыру рәвеше	Искәрмә
Хезмәтләр күрсәтү турында гариза	Кабахәт	Гаризаның формасы 1 нче кушымтада китерелгән Гариза гариза биргәндә мөрәҗәгать итүче шәхсән яисә аның вәкаләтле вәкиле тарафыннан имзалана.
Мөрәҗәгать итүченең шәхесен раслаучы документ, түбәндәге саннардан	Чынлык яисә нотариаль таныкланган күчермә	-
Россия Федерациясе гражданы паспорты	Чынлык яисә нотариаль таныкланган күчермә	-

чит ил гражданы паспорты	Шул ук	Чит телдә төзелгән документлар рус теленә тәрҗемә ителергә тиеш. Тәрҗемәче имзасының дөрес булуы яки дөреслеге нотариаль яктан таныкланырга тиеш
Гамәлгә кую документлары (юридик затлар өчен), түбәндәге саннардан:		
устав	Чынлык яисә нотариаль таныкланган күчермә	мөрәҗәгать итүче чит ил юридик заты булган очракта, юридик затны дәүләт теркәве турындагы документларның чит ил законнары нигезендә рус теленә таныкланган тәрҗемәсе.
гамәлгә кую шартнамәсе	Чынлык яисә нотариаль таныкланган күчермә	Гамәлгә кую шартнамәсе юридик затның гамәлгә кую документы булган очракта тапшырыла
Вәкаләтле вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ	дөреслек яки нотариаль таныкланган күчермә	
Сораштырыла торган җир кишәрлегенең чикләрен билгеләп, график материал		
<*> Документ "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 маддәсенең 6 пунктында расланган гариза бирүче тарафыннан тәкъдим ителә торган документлар исемлегенә кертелгән		

2.6.1.Мөрәҗәгать итүче инициативасы буенча түбәндәгеләр тапшырылырга мөмкин:

1) индивидуаль эшкуарлар өчен - физик затны индивидуаль эшкуар буларак дәүләт теркәве турында таныклык яисә мөрәҗәгать итүче булып торучы шәхси эшкуар турында дәүләт реестрыннан өземтә;

2) юридик зат өчен - мөрәҗәгать итүче юридик зат турында юридик затны дәүләт теркәве турында таныклык яисә дәүләт реестрыннан өземтә.

2.7.Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

муниципаль хезмәт күрсәтелүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне җайга сала торган норматив хокукый актларда, муниципаль норматив хокукый актларда, муниципаль норматив хокукый актларда тәкъдим итү яисә гамәлгә ашыру каралмаган документларны һәм мәгълүматны тапшыру яисә гамәлләрне гамәлгә ашыру, шул исәптән әлеге административ регламент белән дә;

Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив актлары һәм Түбән Чәксавыл җирлеге башкарма комитетының муниципаль хокукый актлары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче органнар, җирле үзидарәнең башка

органнары, дәүләт органнары һәм (яисә) ведомство буйсынуындагы җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары, дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар карамагында булган документлар һәм мәгълүмат бирү, моңа «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясында күрсәтелгән документлар керми.

2.8.Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге:

документларны тапшыруга билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле зат тарафыннан гариза бирү;

тексты укылырга тиеш булмаган документларны, өстәп язулар, чистартулар, помаркалар белән документларны тапшыру;

мөрәҗәгать итүченең шәхесен раслаучы документның яисә аның вәкаләтле вәкиленең булмавы.

2.9.Әлеге административ регламентта каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге:

гаризада муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле белешмәләр күрсәтелмәгән;

әлеге Административ регламентның 2.6 сында күрсәтелгән тулы булмаган документлар пакетын тапшыру;

хуҗалык итүче субъект турында тапшырылган документларда дөрес булмаган мәгълүматны ачыклау;

тапшырылган документларның гамәлдә булу срогы тәмамлану;

урнаштыру схемасы расланган гаризада күрсәтелгән стационар булмаган сәүдә объектының урнашу урыны, төре, махсуслашуы туры килмәү;

элегрәк кергән гариза буенча бирелгән шундый ук ассортиментлы стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыруга гамәлдәге рөхсәт булганда гариза килү;

Түбән Чәке авыл җирлеге башкарма комитетының 2017 елның 13 мартындагы 2 номерлы карары белән расланган «Түбән Чәкеавыл җирлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру һәм эксплуатацияләү тәртибе турында» нигезләмәнең 8.3 пунктында күрсәтелгән бәйрәм, иҗтимагый-сәяси, спорт һәм мәдәни тамашалар үткәрү көннәрендә урнаштыру турында гариза бирү срогын үтәмәү;

Түбән Чәке авыл җирлеге территориясендә бәйрәм, иҗтимагый-сәяси, спорт һәм мәдәни тамаша чаралары (алга таба - чаралар) үткәрү гаризада күрсәтелгән чорда планлаштырылмый;

Чаралар узган көннәрдә стационар булмаган сәүдә объектын административ биналарга, тарихи объектларга, архитектура һәйкәлләренә якын территориядә урнаштыру планлаштырыла;

стационар булмаган сәүдә объектын күрсәтелгән урында урнаштыру чараны үткәрүгә, транспорт һәм (яисә) җәяүлеләр хәрәкәтенә комачаулаячак.

2.10.Муниципаль хезмәт түләүсез күрсәтелә.

2.11.Мөрәҗәгать итүченең әлеге административ регламентта каралган муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә иң күп көтү срогы 15 минуттан артмаска тиеш.

Мөрәҗәгать итүче тарафыннан әлеге административ регламентта каралган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтү срогы 15 минуттан артмаска тиеш.

2.12.Әлеге Административ регламентта каралган муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны теркәү вакыты бер эш көне эчендә (башкарма комитетка гариза фактта кергән көн).

2.13.Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга таләпләр:

1) хезмәт санитар-эпидемиологик һәм янгынга каршы кагыйдәләргә һәм нормативларга туры килә торган башкарма комитет бинасында күрсәтелә, биналар гадәттән тыш хәл турында хәбәр итү чаралары белән җиһазланган булырга тиеш;

2) биналарда мәгълүмат бирү, мәгълүмат алу һәм кирәкле документларны тутыру өчен урыннар булырга тиеш, әлеге административ регламентлы мәгълүмат стенды, белгечләрнең эш графигы, Заявитель тутыра торган документлар үрнәкләре урнаштырылырга тиеш;

3) мөрәҗәгать итүчеләрне кабул итә торган бина мөрәҗәгать итүчеләрнең бинага ирекле керүен тәэмин итә торган керү юлы белән җиһазландырылган, җәмәгать транспорты туктальшыннан җәяүлеләр йөри алуын (10 минуттан артык түгел) исәпкә алып урнашкан.

Мөрәҗәгать итүчеләрне көтү һәм кабул итү өчен урындыклар белән җиһазландырылган биналар бирелә.

4) мөрәҗәгать итүчеләрне кабул итә торган бина янындагы территориядә автомобильләрне кую өчен билгеләнгән урыннар бар.

5) муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бинада инвалидларны үтү өчен шартлар тудырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалануны тәэмин итү максатларында инвалидларга муниципаль хезмәт алуда башка гражданнар белән бертигез дәрәҗәдә ярдәм күрсәтелә. Биналар киңәйтелгән юллар белән җиһазландырыла, алар инвалидларга, кресло-колясаларда эшләүче инвалидларга да тоткарлыксыз керү мөмкинлеген бирә. Күз күреме буенча инвалидларга һәм физик мөмкинлекләре чикләнгән башка затларга кирәк булганда бинада хәрәкәт итү буенча ярдәм күрсәтелә.

Машина кую урынында инвалидларның махсус транспорт чараларын кую урыннары каралырга тиеш. Парклар урыныннан файдаланган өчен түләү алынмый.

2.14.Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

1) муниципаль хезмәт алу турында мөрәҗәгать итүчегә мәгълүмат (аны алу тәртибе һәм шартлары), шул исәптән Интернет челтәрендә;

2) муниципаль хезмәт күрсәткәндә көтү уңайлылыгы (көтеп алынган урыннар, бинаның санитария-гигиена шартлары (яктыртылу, иркенлек, жылылык бирү), эстетик бизәлеш);

3) муниципаль хезмәт күрсәтүне гамәлгә ашыручы башкарма комитетның транспорт һәм җәяүлеләр өчен үтемлелеге;

4) мөмкинлекләре чикләнгән кешеләргә хезмәт күрсәтү мөмкинлеген тәэмин итү (пандуслар, махсус коймалар булу, инвалид колясаларының тоткарлыксыз хәрәкәтләнүен тәэмин итүче перил);

5) муниципаль хезмәтне судка кадәр һәм суд тәртибендә күрсәтү барышында гамәлгә ашырыла торган һәм кабул ителгән карарларга карата шикаять белдерү мөмкинлеге.

2.15.Муниципаль хезмәтнең сыйфатын күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

1) хезмәт күрсәтү процессын автоматлаштыручы мәгълүмат системасы булу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын үтәү;

3) хезмәт күрсәтү сыйфатыннан, мөрәҗәгать итүчеләрнең гомуми саныннан канәгатьләндерелгән мөрәҗәгать итүчеләр өлеше;

4) хезмәт күрсәтүнең административ регламентын бозуга карата нигезле шикаятьләр саны;

5) хезмәт алган өчен мөрәҗәгатьләрнең гомуми саныннан нигезле шикаятьләр өлеше;

6) хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) һәм (яисә) карарларына шикаять белдерү өчен суд органнарына мөрәҗәгатьләр саны.

7) башка гражданнар белән берррәттән, инвалидларга муниципаль хезмәтләрдән тоткарлыксыз файдалану өчен шартлар тудыру:

мөмкинлекләре чикләнгән кешеләргә хезмәт күрсәтү мөмкинлеген тәэмин итү (пандуслар, махсус киртәләр, инвалид колясаларының тоткарлыксыз хәрәкәт итүен тәэмин итүче перил булу);

күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләренең ныклы тайпылышлары булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

инвалидларның автотранспорт чараларын кую өчен бина янындагы территорияләрдә җиһазлар;

инвалидларга үзләре өчен кулай формада муниципаль хезмәт күрсәтү һәм алу тәртибен ачыклауда, аны бирү регламентында билгеләнгән документларны рәсмиләштерүдә, хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны башкаруда кирәкле ярдәмне күрсәтү;

муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру, аларның яшәешен чикләүне исәпкә алып, инвалидлар өчен мөмкин булган формада аны рәсмиләштерү;

Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының "Эт-үткәргечне махсус укытуны һәм аны бирү тәртибен раслый торган документның формасын һәм аны бирү тәртибен

раслау турында" 2015 елның 22 июнендәге 386п номерлы боерыгы белән расланган тәртиптә бирелгән, аны махсус укытуны раслый торган документ булганда, этнең муниципаль хезмәт күрсәтү урынына кертүне тәэмин итү;

халыкка муниципаль хезмәтләр күрсәтүче белгечләр тарафыннан, башка гражданнар белән берргәттән хезмәт алуга комачаулаучы каршылыкларны җиңүдә инвалидларга кирәкле башка ярдәм күрсәтү.

3.Состав, эзлеклелек һәм үтәү сроклары административ процедуралар, аларны үтәү тәртибенә таләпләр

3.1.Әлеге административ регламентта каралган муниципаль хезмәт күрсәтүне түбәндәге административ процедуралар үз эченә ала:

1) кирәкле документлар пакеты белән муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза кабул итү һәм теркәү;

2) документлар карау һәм аларда булган белешмәләрне тикшерү;

3) документларны урнаштыру һәм стационар булмаган сәүдә объектын эксплуатацияләүгә аукцион оештыру һәм уздыру өчен милкәти һәм җир мөнәсәбәтләре палатасына (алга таба - ПИЗО) тапшыру;

4) аукцион үткәрү;

5) стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт (шартнамә) әзерләү;

6) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү.

Әлеге административ регламентта каралган муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә административ процедураларның эзлеклелеге блок-схемасы әлеге административ регламентка 2 нче кушымтада китерелгән.

3.2.Муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гаризаны кабул итү һәм теркәү.

Административ процедураны башлау өчен мөрәҗәгать итүченең (ышанычнамә булган очракта мөрәҗәгать итүченең вәкиле) башкарма комитетка әлеге административ регламентка 1 нче кушымта нигезендәге формада, шушы административ регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документлар комплекты (таныкланган күчермәләр) кушымтасы белән мөрәҗәгать итүе нигез була.

Әлеге Административ регламентның 2.6 п. күрсәтелгән документлар башкарма комитетка авыл җирлеге белгече янында шәхси кабул итүдә бирелә.

Гариза 2 нче нөсхәдә бирелә.

3.2.Муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гаризаны кабул итү һәм теркәү.

Административ процедураны башлау өчен мөрәҗәгать итүченең (ышанычнамә булган очракта мөрәҗәгать итүченең вәкиле) башкарма комитетка әлеге административ регламентка 1 нче кушымта нигезендәге формада, шушы административ регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документлар комплекты (таныкланган күчермәләр) кушымтасы белән мөрәҗәгать итүе нигез була.

Әлеге Административ регламентның 2.6 п. күрсәтелгән документлар башкарма комитетка авыл җирлеге белгече янында шәхси кабул итүдә бирелә.

Гариза 2 нче нөсхәдә бирелә.

3.3.Документларны карау һәм аларда булган белешмәләрне тикшерү.

Административ процедураны башлап җибәрү өчен, документлар комплекты кушымтасы белән теркәлгән гаризаны алу нигез булып тора.

Башкарма комитет белгече гаризаны теркәгән көннән алып 5 эш көне эчендә:

1) документлардагы белешмәләрне рәсми тикшерү үткәрү юлы белән тикшерә (документның тышкы төрен бәяләү башкарыла: реквизитлар, номерлар, имзалар булу, төзәтүләр, өстәмәләр, ассызыклаулар, помаркалар булмау;

2) ведомствоара гарызнамәләр җибәрә:

мөрәҗәгать итүчене салым органында исәпкә кую турында Татарстан Республикасы буенча Федераль салым хезмәте идарәсенә;

3) урнаштыру схемасы белән расланган гаризада күрсәтелгән стационар булмаган сәүдә объектының урнашкан урынының, төренең, махсуслашуын тикшерә;

4) элек кергән гариза буенча бирелгән шундый ук ассортиментлы стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыруга гамәлдәге рөхсәт булуны тикшерә;

Башкарма комитет белгече билгеләнгән мәгълүматлар нигезендә ПИЗОга аукцион урнаштыру һәм куллануга тапшыру һәм үткәрү өчен документлар әзерли.

Административ процедураның нәтиҗәсе булып түбәндәгеләр тора:

1.Чара үткәрелгәндә стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирү турында карар кабул итү.

2. Сезон чорына стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирү турында карар кабул итү.

3. Аукцион үткәрү өчен ПИЗОга документлар тапшыру.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат әзерләү турында карар кабул итү.

3.4. "Аукцион үткәрү" административ процедурасын башлау өчен нигез булып ПИЗОга документлар керү тора.

ПИЗО "НТО урнаштыру һәм эксплуатацияләү хокукына аукцион үткәрү тәртибе" 9 бүлеге нигезендә Түбән Чәкеавыл җирлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә аукцион әзерләүне һәм уздыруны оештыра.

Аукционны әзерләү һәм уздыру вакыты - 2 ай.

Административ процедураның нәтиҗәсе булып аукцион нәтиҗәләре турындагы беркетмәгә кул кую тора.

3.5. «Стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт (шартнамә) әзерләү» административ процедурасын башлау өчен түбәндәгеләр нигез була:

чара уздыру вакытында стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт әзерләү турында кабул ителгән карар;

сезонлы чорга стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт әзерләү турында кабул ителгән карар;

ПИЗОдан аукцион нәтиҗәләре турында имзаланган беркетмәне һәм стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә шартнамә төзү хокукы бәясенең җиңүчесе тарафыннан түләүне раслый торган документларны ПИЗОдан башкарма комитетына тапшыру.

Башкарма комитет белгече стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт (әлеге административ регламентка 3,4 нче кушымта) әзерли, аңа Түбән Чәкеавыл җирлеге башлыгы кул куюны тәэмин итә, бирелгән рөхсәтләрне (шартнамәләрне) исәпкә алу кенәгәсендә терки. Рөхсәт (килешү) Башкарма комитет тарафыннан һәр стационар булмаган сәүдә объектына төзелә. Шартнамә 2 нөсхәдә, һәр як өчен берәр нөсхәдә төзелә.

Административ процедураны үтәү срогы - 10 эш көне.

Административ процедураның нәтиҗәсе - стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт (шартнамә) булып тора.

3.6. «Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хатны әзерләү» административ процедурасын башлау өчен нигез булып муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хатны әзерләү хакында кабул ителгән карар тора.

Башкарма комитет белгече, кире кагу сәбәпләрен күрсәтеп, стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт (килешү төзү) бирүдән баш тарту турында хат әзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы хат Түбән Чәкеавыл җирлеге башлыгы имзасы белән Түбән Чәкеавыл җирлеге башкарма комитеты бланкында рәсмиләштерелә.

Административ процедураның нәтиҗәсе - муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында әзерләнгән хат.

3.7.Стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт (килешү) йә стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт

(килешү) бирүдән баш тарту турында хатны теркәү «Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү (юнәлеш) административ процедурасын башлау өчен нигез булып тора.

Күрсәтелгән документларны теркәгән көннән алып 3 эш көненнән артмаган срокта башкарма комитет белгече телефоннан яисә мөрәҗәгать итүченең язма рәвештә хәбәр итә.

Стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт (шартнамә) йә стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат бирү мөрәҗәгать итүченең шәхесен таныклый торган документ яисә аның вәкаләтле вәкиленә шәхесен таныклый торган документ һәм ышанычнамә күрсәтелгәндә гамәлгә ашырыла. Мөрәҗәгать итүче килмәгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы хат гаризада күрсәтелгән почта адресы буенча җибәрелергә мөмкин.

4. Әлеге Законның үтәлешен тикшереп тору тәртибе һәм рәвеше Административ регламент

4.1. Әлеге Административ регламентта каралган (алга таба - агымдагы контроль) муниципаль хезмәт күрсәткәндә хезмәт вазыйфаларын тиешенчә үтәүне агымдагы тикшерен торуны авыл җирлеге башлыгы гамәлгә ашыра.

Агымдагы контроль әлеге Административ регламент, Россия Федерациясе һәм (яисә) Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары нигезләмәләре белгечләре (вазыйфаи затлар) тарафыннан тикшерүләр үткәрү юлы белән гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыру еШлыгы башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан билгеләнә;

4.2. Тикшерүләр үткәрү план характерында (Башкарма комитет эшенең еллык яисә яртыеллык планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга) йә планнан тыш характерда (мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгатенә бәйле рәвештә) булырга мөмкин. Планлы тикшерүләр авыл җирлеге башлыгы күрсәтмәсе буенча үткәрелә, планнан тыш тикшерүләр мөрәҗәгать итүчеләрнең шикаятьләре кергән очракта уздырыла.

Контроль чараларын башкарганда әлеге административ регламентта (комплекслы тикшерүләрдә) каралган муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле барлык мәсьәләләр дә каралырга мөмкин.

Тикшерү нәтиҗәләре ачыкланган җитешсезлекләр һәм аларны бетерү буенча тәкъдимнәр билгеләнгән беленмә рәвешендә рәсмиләштерелә.

4.3. Планлы тикшерүләр барышында вазыйфаи затлар тарафыннан түбәндәгеләр тикшерелә: җаваплы затлар тарафыннан муниципаль хезмәт башкаруга таләпләрне билгели торган хезмәт күрсәтү Регламенты таләпләрен, норматив хокукый актларны белү; җаваплы затлар тарафыннан административ процедураларны башкару срокларын һәм эзлеклелеген үтәү; әлеге Регламентта каралган административ процедураларны үзгәртү турында мөрәҗәгать итүчеләргә мәгълүмат бирүнең дөреслеге һәм үз вакытында башкарылуы; алдагы планлы тикшерү барышында ачыкланган хокук бозуларны һәм җитешсезлекләрне бетерү.

4.4. Башкарма комитет белгечләре (вазыйфаи затлары) әлеге административ регламентта каралган муниципаль хезмәт күрсәткәндә административ процедураларны башкару срокларын һәм эзлеклелеген үтәмәгән өчен дисциплинар, административ һәм башка җаваплы булалар.

4.5.Россия Федерациясе һәм (яисә) Татарстан Республикасы законнарын бозуда гаепле кешеләргә карата күрелгән чаралар турында, белгечләрнең (вазыйфаи затларның) әлеге административ регламенты нигезләмәләре турында мондый чаралар кабул ителгән көннән 15 эш көне эчендә язма рәвештә аның хокукларын, хокукларын, ирекләрен һәм (яисә) законлы мәнфәгатьләрен бозу бозылган һәм аның хокукларын, ирекләрен һәм (яисә) законлы мәнфәгатьләрен бозу турында мөрәҗәгать кергән затка хәбәр ителә.

4.6. Әлеге административ регламентның үтәлешен тикшереп торуны гамәлгә ашыруда катнашу максатларында гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары Административ регламент нигезләмәләренең үтәлүенә кагылышлы мәсьәләләр буенча авыл җирлеге башлыгына мөрәҗәгать итәргә, Административ регламент нигезләмәләренең үтәлешен тикшерүләр

үткәрүне тәкъдим итәргә, Россия Федерациясе һәм (яисә) Татарстан Республикасы законнарында каралган башка мәсьәләләрне тормышка ашырырга хокуклы.
4.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затларның җаваплылыгы:
муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы вазыйфаи затлар муниципаль хезмәт күрсәткәндә карарлар кабул иткән һәм гамәлләр кылган (гамәл кылмаган) өчен шәхси җаваплылыкка ия.
шәхси җаваплылык Россия Федерациясе законнары таләпләре нигезендә вазыйфаи инструкцияләрдә билгеләнә.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) тәртип

5.1. Мөрәҗәгать итүчеләр (аларның вәкаләтле вәкилләре) башкарма комитетның вазыйфаи затларының гамәлләренә яисә гамәл кылмауларына судка кадәр тәртиптә шикаять белдерү хокукына ия.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең гарызнамәсен теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогы бозылганда;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, Түбән Чәкеавыл җирлеге башкарма комитетының муниципаль норматив хокукый актларында каралмаган документлар таләп;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Түбән Чәкеавыл җирлеге башкарма комитетының муниципаль норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, Түбән Чәкеавыл җирлеге башкарма комитетының муниципаль норматив хокукый актларында баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу.

Шикаять язмача рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган җитәкчесенә (башкарма комитет җитәкчесенә) тапшырыла.

5.2. Жалобада түбәндәгеләр булырга тиеш:

муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирелә торган муниципаль хезмәткәрнең аталышы;

мөрәҗәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат йә исеме, мөрәҗәгать итүче - юридик зат урнашкан урыны турында белешмәләр, шулай ук контактлы телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның йә муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органдагы вазыйфаи затның йә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәл кылмавы (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр. Мөрәҗәгать итүченең дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) йә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин;

шәхси имза һәм тутыру датасы.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга кергән шикаять шикаятьне карауга вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат тарафыннан теркәлгән көннән алып 15 эш көне эчендә каралырга тиеш.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының мөрәҗәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуына яисә җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүгә шикаять биргән очракта яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта, шикаять шикаять биргән очракта, шикаятьне карау вәкаләтләре бирелгән вазыйфаи зат тарафыннан ул теркәлгән көннән алып 5 эш көне эчендә каралырга тиеш.

Шикаятьне карау срогы кыскартылырга мөмкин булган очраклар Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнергә мөмкин.

5.4. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаятьне канәгатьләндерә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә түләтү Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, Түбән Чәкеавыл җирлеге башкарма комитетының муниципаль норматив хокукый актларында каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә, шулай ук башка рәвешләрдә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Шикаятьне карау нәтиҗәләре турында җавап (шикаятьне карау нәтиҗәләре турында) "Россия Федерациясе гражданнары мөрәҗәгатьләрен карау тәртибе турында" 2006 елның 02 маендагы 59-ФЗ номерлы Федераль законда каралган очракларда бирелмәскә мөмкин. Шул ук вакытта шикаятьне караучы вазыйфаи зат күрсәтелгән Федераль законда билгеләнгән таләпләр үтәлергә тиеш.

5.5. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча карар кабул ителгән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча мөрәҗәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәҗәгать итүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карау нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.6. Судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү предметы түбәндәгеләр:

1) башкарма комитет карарлары яисә башкарма комитетның вазыйфаи затлары муниципаль хезмәт күрсәтү барышында.

2) башкарма комитетның яисә башкарма комитетның муниципаль хезмәт күрсәтү барышында башкарылган гамәлләре (гамәл кылмау).

5.7.Судка кадәр шикаять бирү барышында мөрәҗәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

1) өстәмә документлар һәм материаллар тапшырырга.

2) башка затларның хокукларына, ирекләренә һәм законлы мәнфәгатьләренә кагылмаса һәм күрсәтелгән документларда һәм материалларда дәүләт яисә федераль закон белән саклана торган башка серне тәшкил итүче белешмәләр булмаса, шикаятьне карауга кагылышлы документлар һәм материаллар белән танышырга;

1) карарларның башкарма комитеты яисә вазыйфаи затларны вазыйфаи комитет за ходе муниципальных труда,

2) башкарылган гамәлләре (гамәл кылмау) барышында муниципаль хезмәт күрсәтү башкарма комитеты яисә башкарма комитеты.

5.7.Суд обратился в ходе жалоба:

1) тапшырырга өстәмә документлар һәм материаллар,

2) кагылмаса хокуклар, ирекләренә һәм мәнфәгатьләре законлы башка затларның, и күрсәтелгән документаль, и материал булмаса булмаса, белешмәләр с других сертәшкил итә

торган дәүләт яисә федераль закон, а также знакомство о о в документации материалов, жалобе:

1) шикаятьтә вазыйфаи затның, шулай ук аның гаилә әгъзаларының гомеренә, сәламәтлегенә һәм мөлкәтенә цензурасыз яисә мыскыллаучан әйтелмәләр булу;

2) шикаятьтә күрсәтелгән шикаять текстының кайсы да булса өлешен, фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта) һәм (яисә) мөрәҗәгать итүченең шикаятьтә күрсәтелгән почта адресын уку мөмкинлеге булмау;

3) закон көченә кергән суд, арбитраж судның шул ук предмет турындагы һәм шул ук нигезләрдә шикаять буенча карары булу;

4) вәкаләтләре Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган зат тарафыннан шикаять бирү.

5.9.Муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата мөрәҗәгать итүче тарафыннан Россия Федерациясенең граждандык-процессуаль законнарында билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда Березов шәһәр судында шикаять белдерелергә мөмкин. Әлеге пунктта күрсәтелгән шикаятьне суд тарафыннан карау һәм хәл итү тәртибе Россия Федерациясе граждан-процессуаль законнарында билгеләнгән.

1 нче кушымта
Административ регламентка

Гариза
стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә
Түбән Чәкеавыл җирлеге территориясендә

1. Хуҗалык итүче субъектның, индивидуаль ФИО исеме
Эшмәкәр
____
____

2. Юридик һәм фактик адрес
____

3. Телефон номеры, факс номеры, электрон почта адресы (булган очракта)
____

4. Җитәкчеләр турында белешмәләр
ФИО____

5. Телефон, факс номерлары (булган очракта)
____

6. Стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру схемасында урын номеры
____

7. Сәүдә эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен файдалану планлаштырылган сәүдә объекты төре
____
____

8. Стационар булмаган сәүдә объектының планлаштырылган махсуслашуы _________
____

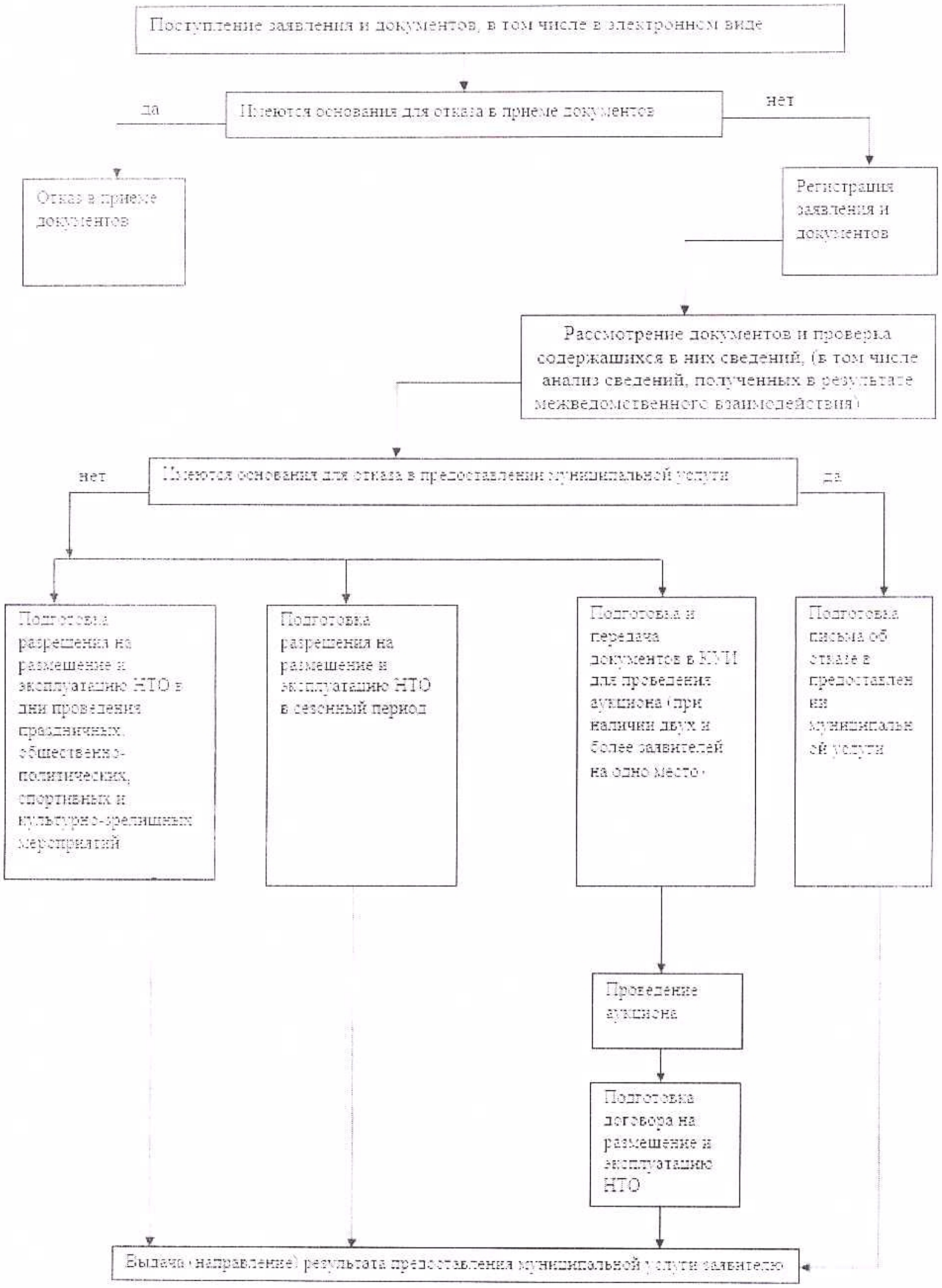
9. Стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыруның планлаштырылган сроклары
"____"__________________20_ел "____" ____________________ш.

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:
____
____
____
____
____
____
____
____

(Сүзлек) (имза) (имзаны расшифровкалау)

2 нче кушымта
Административ регламентка

Блок-схема
муниципаль хезмәт күрсәтү



3 нче кушымта
Административ регламентка

Рөхсәт
стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә
Түбән Чәкеавыл җирлеге территориясендә

Исем: ________ № ____

ыгарылган: ____
(оешманың исеме яисә индивидуаль эшкуарның фамилиясе һәм инициаллары)
____
дресы, теркәлү урыны)
тационар булмаган сәүдә объектын урнаштыруга һәм ксплуатацияләүгә:____
ГОСТ Р 51303-2013 нигезендә стационар булмаган сәүдә объекты төре)
дресы буенча: ____
бъектның мәйданы: ________ кв.м.
бъектның үлчәмнәре, озынлыгы: ____ м. иңе: _____ м
тационар булмаган сәүдә объекты специальләшүе:___________________________
____

Настоящее разрешение выдано на срок: _________________________________

Рөхсәт күрсәтелгән адрес буенча стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм ксплуатацияләүгә генә хокук бирә.

Стационар булмаган сәүдә объектын эксплуатацияләү каттый рәвештә санитар-эпидемиологик әм стационар булмаган объектларны урнаштыру һәм эшләтү буенча янгынга каршы кагыйдәләр игезендә гамәлгә ашырыла.

Рөхсәтнең гамәлдә булу срогы дәвамында үтәү өчен мәҗбүри булган таләпләр белән, шулай ук өхсәт бирү вакыты ахырында объектны күрсәтү шарты белән танышырга (а) һәм аларны үтәргә сүз ирәм.

_______________ _______________________
Имза имзаны расшифровкалау

"__" ____________ 201__ г.

Администрациянең вазыйфаи заты:

_______________ _______________________
Имза имзаны расшифровкалау

4 нче кушымта
Административ регламентка

Типик килешү
стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә

Түбән Чәкеавылы «___»_________20__

Татарстан Республикасы Түбән Чәкеавыл жирлеге башкарма комитеты, алга таба "Администрация" дип аталачак, бер яктан, ____________________ нигезендә эш итүче, һәм шәхси эшкуар/оешма ____ йөзендә, алга таба "Предприятие" дип аталучы ____ йөзендә, икенче яктан, түбәндәгеләр турында чын килешү төзеделәр:

1. Килешү предметы

1.1. Администрация предприятиегә стационар булмаган сәүдә объектын (тип, мәйдан) урнаштыру һәм эксплуатацияләү хокукын бирә.

____

(алга таба - НТО) гамәлгә ашыру өчен ___________________________НТО махсуслашуы ____

эш режимы ____
Товарлар (эшләр, хезмәтләр) ассортименты_________________________________
____

Стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру схемасы нигезендә адреслы _ ориентир буенча ____

____
(объектның урнашу урыны)

20____ елның 20___ елына ________________ 20___ елы.

1.2. Әлеге Шартнамә Түбән Чәкеавыл жирлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә шартнамә төзү хокукына аукцион (конкурс) йомгаклары№_______ беркетмәсе нигезендә төзелгән.

1.3.НТО специальләшүе әлеге Шартнамәнең мөһим шарты булып тора. Предприятиенең бер яклы гына үзгәрүе рөхсәт ителми.

2. Якларның хокуклары һәм бурычлары

2.1.Администрация түбәндәге бурычларны үтәргә тиеш:

2.1.1.Предприятиегә НТО урнаштыру хокукын бирергә.

2.1.2.Сәүдәне оештыру, халыкка хезмәт күрсәтү мәсьәләләрендә методик һәм оештыру ярдәмен тәэмин итәргә.

2.2. Администрация түбәндәгеләргә хокуклы:

2.2.1.Шартнамә гамәлдә булган теләсә кайсы вакытта Предприятиенең НТО урнашкан урында әлеге килешү таләпләрен үтәвен тикшерергә.

Предприятие НТО аның төре, белгечлеге, урнашу вакыты, схема һәм әлеге шартнамәнең башка шартлары нигезендә урнаштырган очракта, килешүне өзүне һәм зыяннарны каплауны таләп итәргә.

2.2.3.Тәкъдимне кире каккан очракта, килешү туктатылганда, НТОны билгеләнгән тәртиптә Тәкъдим хисабына мөстәкыйль рәвештә гамәлгә ашырырга һәм НТОны җаваплы саклауны тәэмин итәргә.

2.3. Предприятие түбәндәгеләргә йөкләнә:

2.3.1.НТО ны схема нигезендә урнаштырырга һәм НТО урнаштыруны һәм аның эшкә әзер булуын ________________________ кадәр тәэмин итәргә.

2.3.2.НТО ны эксплуатацияләүгә түбәндәге шартнамәләр төзелгән: территорияне җыештыру, каты көнкүреш һәм сыек калдыкларны алып китү, энергия ресурсларын куллану, биотуалетларга хезмәт күрсәтү (әгәр андыйлар булса).

2.3.3.НТОны әлеге Шартнамәнең 1.1 пунктында күрсәтелгән билгеләнеше буенча кулланырга.

2.3.4.НТО урнаштыру һәм эксплуатацияләү өчен вакытында һәм тулы күләмдә түләү.

2.3.5. НТО урнашуның билгеләнгән чоры дәвамында НТО төрен һәм төрен, урынын һәм күләмнәрен сакларга.

2.3.6.НТО эшчәнлеген әлеге шартнамә таләпләре нигезендә һәм федераль һәм өлкә законнары таләпләре нигезендә тәэмин итәргә.

2.3.7. Әлеге шартнамәнең гамәлдә булу срогы дәвамында тышкы кыяфәтне саклауны һәм НТО ны рәсмиләштерүне тәэмин итәргә.

2.3.8.НТО урнашканда шәһәр төзелеше регламентлары, төзелеш, экология, санитария-гигиена, янгынга каршы һәм башка кагыйдәләр, нормативлар таләпләрен үтәргә.

2.3.9. Әлеге килешү буенча хокукны өченче затларга тапшырмаска.

2.3.10.Шартнамә туктатылганда 7 көн эчендә демонтаж һәм НТО чыгаруны тәэмин итү.

2.3.11.НТО башка стационар булмаган сәүдә объектлары белән конструктив берләшкән очракта, башка стационар булмаган сәүдә объектларына зыян китермичә, НТО демонтажын тәэмин итү.

2.3.12.Сәүдә, санитария һәм янгынга каршы нормаларны һәм әлеге НТО өчен эшне оештыру кагыйдәләрен үтәүне, шулай ук түбәндәгеләрне тәэмин итәргә:

үз янындагы территориядә НТО периметры буенча көн саен 5 метр радиуста җыештырырга (даими режимда):

чүп-чарны чыгару шартнамәсе һәм чүп-чарны чыгару графигы нигезендә чүп-чарны чыгаруны башкарырга;

кирәк булган саен, ә гражданнарның куркынычсызлыгы куркынычы янаган очракта - НТО конструкцияләренең яраксыз өлешләрен ремонтларга һәм алыштырырга;

Бәйрәм көннәренә һәм башка истәлекле даталарга НТО бәйрәм бизәлешен башкарырга:

тарларны (шул исәптән корылмалар түбәләрендә), яфракларны, үләннәрне, карны, көнкүреш һәм төзелеш чүпләрен, житештерү калдыкларын агызу-калдырмаска;

автотранспорт, пассажирлар, җәяүлеләр хәрәкәтенә киртәләр тудырмыйча, товарлар китерү.

2.3.13.НТО фасадында даими булуны һәм күзәтүче органнар таләбе буенча түбәндәге документларны күрсәтүне тәэмин итәргә:

НТО ведомствосы һәм эш режимы турында вывескалар;

кертем чыганагын, сатыла торган продукциянең сыйфатын һәм куркынычсызлыгын раслый торган документлар;

даими һәм профилактик медицина тикшеренүләре узу турында тамга куеп, хезмәткәрләрнең шәхси медицина кенәгәләре һәм персоналны гигиена белән укытуны узу турында тамга белән;

«Кулланучылар хокукларын яклау турында» Россия Федерациясе Законында каралган документлар.

3. НТО урнаштыру һәм эксплуатацияләү өчен түләү һәм исәпләүләр тәртибе

3.1.Сәүдә нәтиҗәләре буенча билгеләнгән НТО урнаштыру һәм эксплуатацияләү өчен түләү елына ________________________________ тәшкил итә.

3.2. НТО урнаштыру һәм эксплуатацияләү өчен түләү күләме ел саен аны арттыру ягына үзгәрә һәм Татарстан Республикасында товарлар һәм хезмәт күрсәтүләргә куллану бәяләрен билгеләү өчен кулланыла торган инфляция дәрәҗәсенә (Татарстан Республикасында кулланучылар бәяләренең җыелма индексы узган елның тиешле аена процентларда) индексация ысулы белән исәпләнелә. Шартнамә бәяләрен арттыру ягына яңадан карау яклар өчен шартнамә төземичә яисә аңа өстәмә килешү имзаламыйча мәҗбүри булып тора.

3.3. НТО урнаштыру һәм эксплуатацияләү өчен түләү предприятие тарафыннан квартал саен, тигез өлешләр белән, хисап чорыннан соң килүче квартал санына кадәр түбәндәге реквизитларга күчерелә:

____
____
____.

3.4.Әлеге шартнамә буенча керүче түләүләр, алдагы түләү чорлары өчен бурыч булган очракта, беренче чиратта, бурычны түләү исәбенә санала.

4. Якларның җаваплылыгы

4.1.Әлеге шартнамә буенча йөкләмәләрне үтәмәгән яисә тиешенчә үтәмәгән очракта, Яклар Россия Федерациясенең гамәлдәге законнары нигезендә җаваплы булалар.

4.2.НТО урнаштыру һәм эксплуатацияләү өчен түләү кертелгән очракта, килешүдә килешенгән сроктан соң, Предприятие, түләүнең һәр көне өчен билгеләнгән сумманың 0.1% күләмендә пеня түли. Намуссыз хезмәт хакы Эшмәкәрне үз бурычларын тиешенчә үтәүдән шартнамә буенча азат итми.

4.3.НТО ның төрен, белгечлеген, урнашу урынын һәм эш чорын бозып урнаштырган һәм эксплуатацияләгән очракта, Эшмәкәр администрациягә НТО урнаштыру һәм эксплуатацияләү хокукы өчен түләүдән 10 % күләмендә штраф түли һәм шуның белән килгән барлык зыянны каплый.

5. Килешүне өзү

5.1.Шартнамә Яклар килешүе буенча яисә суд карары буенча өзелергә мөмкин.

5.2.Администрация вакытыннан алда берьяклы тәртиптә әлеге Шартнамәне үтәүдән түбәндәге нигезләрдә баш тартырга хокуклы:

5.2.1.Предприятиенең әлеге Шартнамәнең 2.3 п. күрсәтелгән таләпләрне үтәмәве.

5.2.2.Предприятиене үз эшчәнлегенең законда билгеләнгән тәртиптә туктату.

5.2.3.Төзекләндерү барышында тышкы төр, зурлык, стационар булмаган сәүдә объекты мәйданын үзгәртү, аны эксплуатацияләү барышында корылмалар төзү, өстәмә антресольләр һәм катлар төзү.

5.2.4.Систематик (ике һәм аннан күбрәк) килешү буенча түләү кертү срогын бозу йә түләү шартнамәсе белән билгеләнгән вакыттан соң өч ай узгач бер тапкыр түләмәү.

5.3.Әлеге Шартнамәне үтәүдән баш тартканда, Администрация бер яклы тәртиптә Предприятиегә язмача уведомление җибәрергә хокуклы. Шартнамә хәбәр итү юнәлеше җибәрелгәннән соң 1 ай узгач өзелгән дип саналачак.

5.4.Администрация әлеге Шартнамәне, күрсәтелгән карарлар кабул ителүгә бәйле рәвештә, вакытыннан алда өзәргә хокуклы, бу хакта Предприятие бер айдан да ким булмаган вакытта хәбәр итә:

автомобиль юлларын ремонтлау һәм (яисә) реконструкцияләү зарурлыгы турында, әгәр НТО күрсәтелгән эшләрне башкаруга комачауласа;

НТО били торган территориядән урам-юл челтәрен үстерүгә, җәмәгать транспорты тукталышларын урнаштыруга, бордюрларны җиһазлауга, парковка кесәләрен оештыруга бәйле максатлар өчен файдалану турында;

капиталь төзелеш объектларын урнаштыру турында;

төзелеш территорияләрен үстерү турында килешү төзү турында, НТО урнашкан очракта, күрсәтелгән килешүне гамәлгә ашыруга комачауласа.

5.5.НТО шартнамәсе өзелгәннән соң, Предприятие тарафыннан үз акчалары исәбеннән

житештерелә торган демонтажны администрация тарафыннан бирелгән күрсәтмәдә күрсәтелгән срокта алып барырга тиеш.

6. Башка шартлар

6.1.Әлеге Шартнамәгә үзгәрешләр һәм өстәмәләр, әгәр алар язма рәвештә эшләнсә, өстәмә килешүләр белән рәсмиләштерелде һәм якларның вәкаләтле вәкилләре тарафыннан имзаланды.

6.2.Адресы янсә башка реквизитлары үзгәргән очракта, һәр як 10 көн эчендә бу хакта башка якка язма хәбәрнамә җибәрергә тиеш, югыйсә әлеге Килешүдә күрсәтелгән адрес буенча җибәрелгән барлык хәбәрләр һәм башка документлар кулдан тапшырылганнар дип санала.

6.3.Әлеге Шартнамә белән җайга салынмаган якларның үзара мөнәсәбәтләре гамәлдәге законнар белән регламентлана.

7. Йомгаклау нигезләмәләре

7.1.Әлеге шартнамәдән яки аның белән бәйле рәвештә барлыкка килә торган теләсә нинди бәхәсләр яклар тарафыннан сөйләшүләр алып бару юлы белән хәл ителә, ә ризалыкка ирешмәгән очракта Арбитраж судына билгеләнгән тәртиптә тапшырыла.

7.2.Әлеге шартнамә бер үк юридик көчкә ия ике нөсхәдә Якларның һәркайсы өчен берәр нөсхәдә төзелгән.

7.3.Шартнамәгә кушымталар аның аерылгысыз өлешен тәшкил итә:

1 нче кушымта - стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыруның ситуацион планы.

8. Юридик адреслар һәм якларның имзалары

Хакимият оешма