

Улица Ленина, дом 63,
село Старое Шаймурзино, 422460

Ленин урамы, 63 нче йорт,
Иске Шәйморза авылы, 422460

Тел.: (84375) 3-44-72, 3-43-47, 3-44-44, факс: (84375) 3-44-72,
e-mail: Sshm.Drz@tatar.ru, www.sshm-drogganoye.tatarstan.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

13 март 2017 ел

№ 65

"Иске Шәйморза авыл жирлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләү хокукына рөхсәт бирү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 06.10.2003 ел, №131-ФЗ Федераль закон, «Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районының «Иске Шәйморза авыл жирлеге» муниципаль берәмлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру турында» гы Положение нигезендә Чүпрәле муниципаль районы Иске Шәйморза авыл жирлеге Башкарма комитетының 2017 елның 10 мартында кабул ителгән карары белән расланган "Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Иске Шәйморза авыл жирлеге" муниципаль берәмлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру № 64, Чүпрәле муниципаль районы Иске Шәйморза авыл жирлеге башкарма комитеты КАРАР БИРӘ::

- 1.«Иске Шәйморза авыл жирлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләү хокукына рөхсәт бирү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау (кушымта итеп бирелә).
- 2.Әлеге карарны мәгълүмати стендларда бастырып чыгарырга һәм Чүпрәле муниципаль районының рәсми сайтында Интернет челтәрендә урнаштырырга.
- 3.Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотам.

Татарстан Республикасы
Чүпрәле муниципаль районы
Иске Шәйморза авыл жирлеге башлыгы:



И.С.Бикчуров

Административ регламент
муниципаль хезмэт күрсәтү

"Иске Шэйморза авыл жирлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирү»

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. «Иске Шэйморза авыл жирлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирү» муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты (алга таба - – Административ регламент) муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын күтәрү, аны алу өчен уңайлы шартлар булдыру максатларында эшлэнгән һәм административ процедураларның (гамәлләрнең) срокларын һәм эзлеклеген, шул исәптән административ процедураларның (гамәлләрнең) үтәлеше үзенчәлекләрен, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтүне гамәлгә ашыручы органның үзара хезмәттәшлек тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмэт Иске Шэйморза авыл жирлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт алу өчен дөгъва кылучы юридик затларга, Россия Федерациясе законнарында билгелэнгән тәртиптә теркәлгән шәхси эшмәкәрләргә (алга таба - мөрәжәгать итүчеләр) бирелә.

Мөрәжәгать итүчеләр исеменнән муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза бирүче исеменнән гамәлләрне гамәлгә ашыру вәкаләтләрен раслаучы документ (нотариаль расланган ышанычнамә яки нотариаль таныклыкка тиңләштерелгән ышанычнамә, Россия Федерациясе Граждан кодексының 185, 185.1 статьясы нигезендә) күрсәткәндә аларның вәкилләре бирергә хокуклы.

1.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүне турыдан-туры жайга салучы норматив хокукый актлар исемлеген:

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон;

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

"Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 № 210-ФЗ Федераль закон;

«Дәүләт милкендә булган жир кишәрлекләрендә, биналарда, корылмаларда һәм корылмаларда урнашкан стационар булмаган сәүдә объектларын стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру схемасына кертү кагыйдәләрен раслау турында» 2010 елның 29 сентябрендәге 772 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары;

«Халыкның санитар-эпидемиологик иминлегенә турында» 01.01.2001 ел, №52 - ФЗ Федераль закон;

РФ Хөкүмәтенен 19.01.98 ел, №55 карары белән расланган Товарларның аерым төрләрен сату кагыйдәләре;

«Жәмәгать туклануы хезмәтләре күрсәтү Кагыйдәләрен раслау турында» 15.08.97 ел, №1036 РФ Хөкүмәте карары;

«Россия Федерациясендә халыкка көнкүреш хезмәте күрсәтү Кагыйдәләрен раслау турында» 15.08.97 ел, №1025 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары;

«Санитар кагыйдәләргә кертү турында " 07.09.2001 ел, №23 РФ Баш дәүләт санитар табибының карары (СП 2.3.6.1066-01 « 2.3.5. Сәүдә предприятиеләре. Сәүдә оешмаларына һәм аларда азык-төлек чималы һәм азык-төлек продуктлары әйләнешенә карата санитар-эпидемиологик таләпләр. Санитар-эпидемиологик кагыйдәләр» дигән темага семинар үткәрелде.;

«Санитар кагыйдэлэрне гамәлгә кертү турында " 08.11.2001 ел, №31 РФ Баш дәүләт санитар табибының карары (СП 2.3.6.1079-01 « 2.3.6. Жәмәгать туклануын оештыру. Азык-төлек продуктлары һәм азык-төлек чималы житештерү һәм аның әйләнеше оешмаларына карата санитар-эпидемиологик таләпләр»);

Ябык биналарда һәм ачык майданчыкларда тавыш чыгара торган тавышларның һәм көчәйтү жайланмаларының яңгыравының рөхсәт ителгән санитар нормалары расланды

СССР баш дәүләт санитария табибы урынбасары 07.07.87 ел, № 4396-87;

Иске Шәйморза авыл жирлегә башлыгының 13.03.2017 ел, № 65 карары белән расланган «Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы «Иске Шәйморза авыл жирлегә» муниципаль берәмлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру турында» тәртибе.

1.4.Муниципаль хезмәт Иске Шәйморза авыл жирлегә башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Башкарма комитетның адресы: 422474, Татарстан Республикасы, Чүпрәле районы, Иске Шәйморза авылы, Ленин урамы, 63;

Башкарма комитетның электрон почта адресы Sshm.Drz@tatar.ru.;

Эш графигы:

дүшәмбе-жомга: 08.00 дән 17.00 гә кадәр;

шимбә: 08.00 дән 13.00 гә кадәр;

ял көне: якшәмбе

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

Иске Шәйморза авыл жирлегә башкарма комитеты бинасы фойесында мәгълүмат стендында, белешмәләр өчен телефоннар буенча хәбәр ителә.

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

турыдан-туры Башкарма комитетның муниципаль хезмәт күрсәтүне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлары;

гариза бирүчеләр белән шәхси контактта;

телефон элемтәсе чараларын кулланып;

Башкарма комитетның мәгълүмат стендларында бастыру юлы белән.

Әлеге мәгълүматка үзгәрешләр кертелгән очракта, ул 5 эш көне дәвамында мәгълүмати стендларда һәм Интернет-сайтта яңартылырга тиеш.

1.6.Гаризалар кабул итү һәм консультация бирүне гамәлгә ашыручы башкарма комитетның вазыйфаи заты түбәндәге мәгълүмат бирә:

муниципаль хезмәт күрсәтү процедурасы турында,

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге турында,

гаризалар кабул итү вакыты һәм хезмәт күрсәтү вакыты турында,

документлар кабул итүдән баш тарту шартлары турында,

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту шартлары турында,

хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган гамәлләргә (гамәл кылмавына) һәм карарларга шикаять белдерү тәртибе турында.

1.7.Мөрәжәгать итүчегә мәгълүмат бирүгә төп таләпләр булып тора:

бирелгән мәгълүматның дөрөслеге,

ачыклык мәгълүмат изложени,и,

тулы мәгълүмат,

мәгълүмат бирү формаларының күрсәтмәлегә,

мәгълүмат алу уңайлы һәм һәркем өчен мөмкин,

оператив мәгълүмат бирү.

1.8.Мөрәжәгать итүчеләрнең язмача мөрәжәгатьләре (шул исәптән электрон почта аша жиберелгән) башкарма комитетның муниципаль хезмәт күрсәтүне башкаручы вазыйфаи затлары тарафыннан, мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан «Россия Федерациясе гражданны мөрәжәгатьләрен карау тәртибе турында»02.05.2006 ел, №59-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы язма мөрәжәгатьне рәсмиләштерүгә карата таләпләрне үтәү шарты белән, язма мөрәжәгатьне теркәгән көннән 30 көннән дә артык вакыт эчендә карала.

1.9.Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына)

мөрәжәгать итүче тарафыннан Чүпрәле район судында йә шикаять бирелергә мөмкин.

Россия Федерациясе Граждан һәм арбитраж процессуаль законнарында билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда.

1.10.«Россия Федерациясендә инвалидларны социаль яклау турында» 24.11.95 ел, №181-ФЗ Федераль законны һәм башка федераль законнар һәм башка норматив-хокукый актлар таләпләрен үтәдән читләшкән өчен вазыйфай затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә инвалидларга социаль инфраструктура объектларына тоткарлыксыз керә алу өчен шартлар тудыруга карата административ җаваплылык тоталар.

2.Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1.Әлеге Административ регламентта каралган муниципаль хезмәтнең исеме « "Иске Шәйморза авыл җирлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирү"».

2.2.Иске Шәйморза авыл җирлегенә җирле үзидарә органы, әлеге Административ регламентта каралган муниципаль хезмәт күрсәтүгә вәкаләтле Иске Шәйморза авыл җирлеге башкарма комитеты булып тора.

2.3.27.07.2010 ел, №210-ФЗ «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 3 пункты таләпләре нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтүче башкарма комитет мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт алу өчен кирәк булган һәм дәүләт органнарына, җирле үзидарә органнарына һәм оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле гамәлләр, муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлегенә кертелгән хезмәтләрдән тыш, килештерүләргә дә таләп итәргә хокуклы түгел.

2.4.Әлеге Административ регламентта каралган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәге карарларның берсе тора:

стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирү (киләшү төзү);

әлеге Административ регламентның 2.9 пунктында күрсәтелгән нигезләр булганда, стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирүдән (шартнамә төзүдән) нигезле баш тарту.

2.5.Әлеге Административ регламентта каралган муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты 3 ай тәшкил итә.

2.6. Әлеге Административ регламентта каралган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен закон актлары нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге түбәндәгечә::

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
Заявление о предоставлении услуги	Подлинник	Форма заявления приведена в приложении №1 Заявление подписывается заявителем лично либо его уполномоченным представителем при подаче заявления.
Документ, удостоверяющий личность заявителя <u><*></u> , из числа следующих	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	-
паспорт гражданина Российской Федерации	Копия с предъявлением подлинника или	-

	нотариально заверенная копия	
паспорт гражданина иностранного государства	То же	Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть удостоверена нотариально
Учредительные документы <*>(для юридических лиц), из числа следующих:		
устав	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.
учредительный договор	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Учредительный договор представляется в случае, если он является учредительным документом юридического лица
Документ, подтверждающий полномочия представителя	подлинник или нотариально заверенная копия	
Графический материал с обозначением границ испрашиваемого земельного участка		
<*> Документ включен в перечень документов, представляемых заявителем, утвержденный п.6 ст.7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»		

2.6.1.Гариза бирүче инициативасы буенча тәкъдим ителергә мөмкин:

1) шәхси эшмәкәрләр өчен-индивидуаль эшкуар буларак физик затны дәүләт теркәвенә алу турында таныклык яисә мөрәжәгать итүче булып торучы индивидуаль эшкуар турында дәүләт реестрыннан өзөмтә;

2) юридик зат өчен - юридик затны дәүләт теркәвенә алу турында таныклык яисә мөрәжәгать итүче булып торучы юридик зат турында дәүләт реестрыннан өзөмтә.

2.7.Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела:

муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актларда, муниципаль норматив хокукый актларда, шул исәптән әлеге Административ регламентта тапшыру яисә аларны гамәлгә ашыру каралмаган гамәлләрне гамәлгә ашыру документларын һәм мәгълүматны бирү;

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив актлары һәм Иске Шәйморза авыл жирлеге Башкарма комитетының муниципаль хокукый актлары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче органнар, башка жирле үзидарә органнары,

дәүләт органнары һәм (яки) ведомство буйсынуындагы жирле үзидарә органнары, дәүләт органнары, дәүләт органнары, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар карамагында булган документлар һәм мәгълүмат, документлар (документлар), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында «27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 6 өлешендә күрсәтелгән.

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

билгеләнгән тәртиптә документлар тапшыруга вәкаләтле зат тарафыннан гариза бирү;

текстлары укылырга тиеш булмаган документларны, припискалар, подчисткалар, помаркалар белән тапшыру;

гариза бирүченең яисә аның вәкаләтле вәкиленең шәхесен таныклаучы документ булмау.

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

гаризада муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле мәгълүматлар күрсәтелмәгән;

әлеге Административ регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документларның тулы булмаган пакетын тапшыру;

бирелгән документларда хужалык итүче субъект турында дәрәс булмаган мәгълүматны ачыклау;

тапшырылган документларның гамәлдә булу срогы тәмам;

гаризада күрсәтелгән стационар булмаган сәүдә объектының урнашу урыны, төре, специализациясе, урнашу схемасы белән расланган килешмәү;

стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыруга гамәлдәге рөхсәт булганда, элек кергән гариза буенча бирелгән шундый ук ассортиментта күрсәтелгән адрес буенча гариза керү;

Иске Шәйморза авыл жирлегә территориясендә бәйрәм, ижтимагый-сәяси, спорт һәм мәдәни-тамаша чаралары (алга таба-чаралар) үткәрү гаризада күрсәтелгән чорда планлаштырылмый;

чаралар уздырылган көннәрдә стационар булмаган сәүдә объектын административ биналар, тарихи объектлар, архитектура һәйкәлләре янындагы территориядә урнаштыру планлаштырыла;

стационар булмаган сәүдә объектын билгеләнгән урында урнаштыру чараны үткәргә, Транспорт һәм (яки) жәяүлеләр хәрәкәтенә киртә булачак.

2.10.Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә.

2.11.Мөрәжәгать итүченең әлеге Административ регламентта каралган муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә чиратка көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

Мөрәжәгать итүченең әлеге Административ регламентта каралган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратка көтү срогы 15 минуттан артмаска тиеш.

2.12.Әлеге Административ регламентта каралган муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны теркәү срогы бер эш көне эчендә (Башкарма комитетка гариза фактик рәвештә кергән көн).

2.13.Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр:

1) Хезмәт Башкарма комитет бинасында, тиешле санитар-эпидемиология һәм янгынга каршы кагыйдәләр һәм нормативларга туры килә торган хезмәт күрсәтелә, бүлмәләр гадәттән тыш хәл килеп чыгу турында хәбәр итү чаралары белән жиһазландырылырга тиеш;

2) бүлмәләрдә мәгълүмат алу, мәгълүмат алу һәм кирәкле документларны тутыру өчен урыннар булырга тиеш, әлеге административ регламент, белгечләрнең эш графигы, мөрәжәгать итүче тутыра торган документлар үрнәкләре булган мәгълүмат стенды урнаштырылган;

3) мөрәжәгать итүчеләрне кабул итә торган бина, мөрәжәгать итүчеләрнең бинага керү урыны белән жиһазландырылган, жәмәгать транспорты тукталышларынан жәяүлеләр йөри алырлык (10 минуттан да артык түгел) урнашкан. Гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү өчен урындыклар белән жиһазландырылган бүлмәләр бирелә.

4) гариза бирүчеләрне кабул итә торган бина янындагы территориядә автомобильләр кую өчен билгеләнгән урыннар бар.

5) муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бинада инвалидлар узу өчен шартлар тудырыла.

Инвалидларга муниципаль хезмэт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеген тәэмин итү максатларында, алар тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүгә комачаулаучы төрле киртәләрне жиңеп чыгуда башка гражданнар белән беррәттән ярдәм күрсәтелә. Бүлмәләр инвалидларга, шул исәптән кресло-коляскалардан файдаланучы инвалидларга киртәләрсез үтеп керү мөмкинлеге бирә торган киңәйтелгән проходлар белән жиһазландырыла. Чукракларга, күрү буенча инвалидларга һәм физик мөмкинлекләре чиклэнгән башка затларга кирәк булганда биналарда йөрү буенча ярдәм күрсәтелә.

Машина кую урыннарында махсус транспорт кую урыннары каралырга тиеш

инвалидлар арасында. Парковка урыныннан файдаланган өчен түләү алынмый.

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге күрсәткечләре булып тора:

1) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт алу турында хәбәрдарлыгы (эчтәлек, аны алу тәртибе һәм шартлары), шул исәптән Интернет челтәрендә;

2) муниципаль хезмэт күрсәткәндә көтү комфортлыгы (көтү урыннары жиһазландырылган, бинаның санитар-гигиена шартлары (яктылык, иркенлек, жылылык), эстетик бизәлеше);

3) муниципаль хезмэт күрсәтүне гамәлгә ашыручы башкарма комитетның Транспорт һәм жәяүлеләр өчен уңайлы булуы;

4) мөмкинлекләре чиклэнгән кешеләргә хезмэт күрсәтү мөмкинлеген тәэмин итү (пандуслар, махсус коймалар, перил булу, инвалид коляскаларының тоткарлыксыз хәрәкәтен тәэмин итә);

5) муниципаль хезмэт күрсәтү барышында судка кадәр һәм суд тәртибендә гамәлгә ашырыла торган һәм кабул ителгән карарларга (гамәл кылмавына) шикаять бирү мөмкинлеге.

2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

1) хезмэт күрсәтү процессын автоматлаштыручы мәгълүмат системасы булу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срокларын үтәү;

3) хезмэт күрсәтү сыйфаты белән канәгать булган мөрәжәгать итүчеләрнең гомуми саныннан өлеше;

4) хезмэт күрсәтүнең административ регламентын бозуга нигезлэнгән шикаятьләр саны;

5) Хезмэт алу өчен мөрәжәгатьләрнең гомуми саныннан нигезлэнгән шикаятьләр өлеше;

6) хезмэт күрсәткәндә вазыйфаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) һәм (яки) карарларына шикаять бирү өчен суд органнарына мөрәжәгатьләр саны.

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

мөмкинлекләре чиклэнгән кешеләргә хезмэт күрсәтү мөмкинлеген тәэмин итү (пандуслар, махсус коймалар, инвалид коляскаларының тоткарлыксыз хәрәкәтен тәэмин итүче перил булу);

күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт функциясе бозылуга ия булган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

инвалидлар автотранспорт чараларын кую өчен бина янындагы территорияләрдә жиһазлар;

инвалидларга муниципаль хезмэт күрсәтү һәм алу тәртибен аңлатып, алар өчен кирәкле ярдәм күрсәтү, аны бирү Регламентында билгелэнгән документларны рәсмиләштергәндә, хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка гамәлләр кылганда, алар өчен кирәкле ярдәм күрсәтү;

муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе, аны инвалидлар өчен уңайлы формада рәсмиләштерү, аларның тормыш-көнкүреш чикләүләрен исәпкә алып, мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының «проводник этне махсус уку туны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән расланган тәртиптә бирелгән махсус укуны раслаучы документ булган очракта эт-проводник муниципаль хезмэт күрсәтү урынына керүне тәэмин итү;;

халыкка муниципаль хезмэт күрсәтүче белгечләр тарафыннан башка гражданнар белән бертигез дәрәжәдә хезмэт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләрне жиңеп чыгуда инвалидларга

кирәкле башка төрле ярдәм күрсәтү.

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

3.1. Әлеге Административ регламентта каралган муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге административ процедураларны үз эченә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында кирәкле документлар пакеты белән язма гаризаны кабул итү һәм теркәү;

2) документларны карау һәм аларда булган белешмәләрне тикшерү;

3) мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасына документлар тапшыру (алга таба –

Стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм файдалануга аукционны оештыру һәм уздыру өчен жир кишәрлекләре;

4) аукцион үткәрү;

5) стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатациялүгә рөхсәт (Шартнамә) эзерләү;

6) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен биерү.

Әлеге Административ регламентта каралган муниципаль хезмәт күрсәткәндә административ процедураларның эзлеклелеге схемасы әлеге Административ регламентның 2 нче кушымтасында китерелгән.

3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза кабул итү һәм теркәү.

Мөрәжәгать итүченең (мөрәжәгать итүче вәкиленең) әлеге Административ регламентның 1 нче кушымтасы нигезендә гариза белән, әлеге Административ регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документлар комплектын (расланган күчермәләрен) кушып, Башкарма комитетка мөрәжәгать итүе административ процедураны башлау өчен нигез булып тора.

Әлеге Административ регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документлар Башкарма комитетка Башкарма комитет белгеченнән шәхси кабул итү вакытында бирелә.

Гариза 2 нөсхәдә бирелә.

Гаризада шәхси кабул итүдә документлар комплектын кабул иткән вазифаи зат «документлар карау өчен кабул ителгән» дигән тамга ясый, үз имзасын, датасын куя һәм стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру һәм эксплуатациялүгә гаризалар теркәү журналында теркәлә. Бер экзemplяры гариза кабул итү турында документлар белән белгеч кире кайтара мөрәжәгать итүчегә. Гаризаны теркәү вакыты-1 эш көне эчендә.

Административ процедураны үтәү нәтижәсе булып теркәлгән гариза тора.

3.3. Документларны карау һәм аларда булган белешмәләрне тикшерү.

Административ процедураны башлау өчен Башкарма комитет белгече тарафыннан документлар комплектын кушып теркәлгән гариза алу нигез булып тора.

Башкарма комитет белгече гаризаны теркәгәннән соң 5 эш көне эчендә:

1) документлардагы белешмәләрне формаль тикшерүне үткәрү юлы белән тикшерүне гамәлгә ашыра (документның тышкы төрен бәяләү башкарыла: реквизитлар, номер, даталар, имзалар булу, төзәтмәләр, припискалар, подчисткалар, бүләкләр булмау);

2) ведомствонара запрослар жиберә:

салым органында гариза бирүчене исәпкә кую турында Татарстан Республикасы буенча Федераль салым хезмәте идарәсенә;

3) билгеләнгән урынның урнашу схемасы белән расланган гаризада күрсәтелгән стационар булмаган сәүдә объектынның урнашу урынын, төрен, специализациясен тикшерә;

4) элек кергән гариза буенча бирелгән шундый ук ассортиментта күрсәтелгән адрес буенча стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыруга гамәлдәге рөхсәтнең булу-булмавын тикшерә;

Башкарма комитет белгече билгеләнгән мәгълүматлар нигезендә стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатациялүгә аукционны оештыру һәм үткәрү өчен ЖИЗГА тапшыру өчен документлар эзерли.

Административ процедураның нәтижәсе булып тора:

1. Чара барышында стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатациялүгә рөхсәт эзерләү турында Карар кабул итү.

2. Сезонлы чорга стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатациялүгә

рөхсәт эзерләү турында Карар кабул итү.

3. Аукцион үткәрү өчен документларны жир кишәрлегенә тапшыру.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат эзерләү турында Карар кабул итү.

3.4. «Аукцион үткәрү» административ процедурасын башлау өчен нигез булып тора.

Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы «НТО урнаштыру һәм эксплуатацияләү хокукы өчен аукцион үткәрү тәртибе»⁹ бүлек нигезендә Иске Шәйморза авыл жирлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә аукцион эзерләүне һәм үткәрүне оештыра.

Аукционны эзерләү һәм үткәрү вакыты-2 ай.

Административ процедураның нәтижәсе булып аукцион нәтижәләре турында беркетмәгә кул кую тора.

3.5. «Стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт (киләшү) эзерләү» административ процедураны башлау өчен нигез булып тора:

чара барышында стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт эзерләү турында Карар кабул ителде;

сезонлы чорга стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт эзерләү турында Карар кабул ителде;

аукцион нәтижәләре турында беркетмә һәм жиңүче тарафыннан стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә шартнамә төзү хокукы бәясен раслаучы документлар Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасыннан Башкарма комитетка тапшыру.

Башкарма комитет белгече стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт (элегә административ регламентка 3,4 нче кушымта) эзерли, аны Иске Шәйморза авыл жирлеге башлыгы имзальи, бирелгән рөхсәтләрне (шартнамәләрне) исәпкә алу кенәгәсендә теркәлә. Рөхсәт (киләшү) һәр стационар булмаган сәүдә объектына Башкарма комитет тарафыннан төзелә. Килешү һәр як өчен икешәр нөсхәдә төзелә.

Административ процедураны үтәү вакыты-10 эш көне.

Административ процедураның нәтижәсе булып стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә эзерләнгән рөхсәт (Килешү) тора.

3.6. «Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат эзерләү» административ процедураны башлау өчен нигез булып муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат эзерләү тора.

Башкарма комитет белгече стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат эзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат Иске Шәйморза авыл жирлеге башлыгы имзасы белән Иске Шәйморза авыл жирлеге башкарма комитеты бланкында рәсмиләштерелә.

Административ процедураның нәтижәсе булып муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында эзерләнгән хат тора.

3.7. «Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү (жибәрү)» административ процедурасын башлау өчен нигез булып стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт (шартнамә) яки стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт (киләшү) бирүдән баш тарту турында хатны теркәү тора.

Күрсәтелгән документларны теркәгәннән соң 3 эш көненнән дә артмаган срокта Башкарма комитет белгече телефон аша йә мөрәжәгать итүчегә язмача хәбәр итә.

Стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт (шартнамә) яисә стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат мөрәжәгать итүченең шәхесен таныклаучы документ яки аның вәкаләтле вәкиленә шәхесен таныклаучы документ һәм ышанычнамә күрсәткәндә бирелә.

Мөрәжәгать итүче килмәгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат гаризада күрсәтелгән почта адресы буенча жиберелергә мөмкин.

4.Әлеге үтәлешне тикшереп торучу тәртібе һәм формасы

Административ регламент

4.1.Әлеге Административ регламентта каралган муниципаль хезмәт күрсәткәндә (алга таба – агымдагы контроль) хезмәт вазыйфаларын тиешенчә башкаруны агымдагы тикшерү авыл жирлеге башлыгы тарафыннан башкарыла..

Агымдагы контроль Башкарма комитет белгечләре (вазыйфай затлары) тарафыннан әлеге Административ регламент нигезләмәләрен, Россия Федерациясе һәм (яки) Татарстан Республикасы норматив хокукый актларын үтәүне тикшерү юлы белән гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыру вакыты авыл жирлеге башлыгы тарафыннан билгеләнә;

4.2.Тикшерүләр үткөрү план характерында булырга мөмкин (Башкарма комитетның еллык яки ярты еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) яисә планнан тыш характерда (мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгатенә бәйле рәвештә). Планлы тикшерүләр авыл жирлеге башлыгы күрсәтмәсе буенча үткәрелә, планнан тыш тикшерүләр мөрәжәгать итүчеләрнең шикәятләре кәргән очракта үткәрелә.

Контроль чараларын гамәлгә ашырганда әлеге Административ регламентта каралган муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) каралырга мөмкин.

Тикшерү нәтижеләре белешмә рәвешендә рәсмиләштерелә, анда ачыкланган житешсезлекләр һәм аларны бетерү буенча тәкъдимнәр билгеләнә.

4.3.Планлы тикшерүләр барышында вазыйфай затлар түбәндәгеләрне тикшерәләр: хезмәт күрсәтү регламенты таләпләрен, муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгеләүче норматив хокукый актларны белү; җаваплы затлар тарафыннан административ процедураларны үтәү срокларын һәм эзлеклелеген үтәү; мөрәжәгать итүчеләргә әлеге регламентта каралган административ процедураларның үзгәрүе турында хәбәр итүнең дәрәҗәгә һәм үз вакытында булуы; алдагы планлы тикшерү барышында ачыкланган хокук бозуларны һәм житешсезлекләрне бетерү.

4.4.Башкарма комитет белгечләре (вазыйфай затлары) әлеге Административ регламентта каралган муниципаль хезмәт күрсәткәндә административ процедураларны башкару срокларын һәм эзлеклелеген үтәмәгән өчен дисциплинар, административ һәм башка җаваплылык тоталар.

4.5.Россия Федерациясе һәм (яисә) Татарстан Республикасы законнарын, әлеге Административ регламент нигезләмәләрен бозуда гаеплеләргә карата кабул ителгән чаралар турында белгечләр (вазыйфай затлар), мондый чаралар кабул ителгән көннән 15 эш көне эчендә аның хокуклары, ирекләре һәм (яисә) законлы мәнфәгатьләре бозылган затка, аның хокуклары, ирекләре һәм (яисә) законлы мәнфәгатьләре бозылу турында мөрәжәгать кәргән язма рәвештә хәбәр ителә.

4.6. Әлеге административ регламентның үтәлешен тикшерүдә тотуны гамәлгә ашыруда катнашу максатларында гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалар Башкарма комитет житәкчесенә административ регламент нигезләмәләрен башкаруга кагылышлы мәсьәләләр буенча мөрәжәгать итәргә, административ регламент нигезләмәләрен үтәү буенча тикшерүләр үткәргә, Россия Федерациясе һәм (яисә) Татарстан Республикасы законнарында каралган башка төр чараларны гамәлгә ашырырга хокуклы.

4.7.Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затларның җаваплылыгы:

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы вазыйфай затлар муниципаль хезмәт күрсәткәндә карарлар кабул иткән өчен һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) өчен персонал җаваплылык тоталар.

шәхси җаваплылык Россия Федерациясе законнары таләпләре нигезендә вазыйфай инструкцияләрдә билгеләнә.

5.Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1.Мөрәжәгать итүчеләр (аларның вәкаләтле вәкилләре) Башкарма комитетның вазыйфай затларының гамәлләренә яки гамәл кылмауларына судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

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

- 1)муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең үтенечен теркәү вакытын бозу;
- 2)муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;

Агымдагы контроль Башкарма комитет белгечләре (вазыйфай затлары) тарафыннан әлеге Административ регламент нигезләмәләрен, Россия Федерациясе һәм (яки) Татарстан Республикасы норматив хокукый актларын үтәүне тикшерү юлы белән гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыру вакыты авыл жирлеге башлыгы тарафыннан билгеләнә;
4.2.Тикшерүләр үткөрү план характерында булырга мөмкин (Башкарма комитетның еллык яки ярты еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) яисә планнан тыш характерда (мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгатенә бәйле рәвештә). Планлы тикшерүләр авыл жирлеге башлыгы күрсәтмәсе буенча үткәрелә, планнан тыш тикшерүләр мөрәжәгать итүчеләрнең шикаятьләре кергән очракта үткәрелә.

Контроль чараларын гамәлгә ашырганда әлеге Административ регламентта каралган муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) каралырга мөмкин.

Тикшерү нәтижәләре белешмә рәвешендә рәсмиләштерелә, анда ачыкланган житешсезлекләр һәм аларны бетерү буенча тәкъдимнәр билгеләнә.

4.3.Планлы тикшерүләр барышында вазыйфай затлар түбәндәгеләрне тикшерәләр: хезмэт күрсәтү регламенты таләпләрен, муниципаль хезмэт күрсәтүгә таләпләрне билгеләүче норматив хокукый актларны белү; җаваплы затлар тарафыннан административ процедураларны үтәү срокларын һәм эзлеклелеген үтәү; мөрәжәгать итүчеләргә әлеге регламентта каралган административ процедураларның үзгәрүе турында хәбәр итүнең дәрәҗәсигә һәм үз вакытында булуы; алдагы планлы тикшерү барышында ачыкланган хокук бозуларны һәм житешсезлекләрне бетерү.

4.4.Башкарма комитет белгечләре (вазыйфай затлары) әлеге Административ регламентта каралган муниципаль хезмэт күрсәткәндә административ процедураларны башкару срокларын һәм эзлеклелеген үтәмәгән өчен дисциплинар, административ һәм башка җаваплылык тоталар.

4.5.Россия Федерациясе һәм (яисә) Татарстан Республикасы законнарын, әлеге Административ регламент нигезләмәләрен бозуда гаеплеләргә карата кабул ителгән чаралар турында белгечләр (вазыйфай затлар), мондый чаралар кабул ителгән көннән 15 эш көне эчендә аның хокуклары, ирекләре һәм (яисә) законлы мәнфәгатьләре бозылган затка, аның хокуклары, ирекләре һәм (яисә) законлы мәнфәгатьләре бозылу турында мөрәжәгать кергән язма рәвештә хәбәр ителә.

4.6. Әлеге административ регламентның үтәлешен тикшерүдә тотуны гамәлгә ашыруда катнашу максатларында гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалар Башкарма комитет җитәкчесенә административ регламент нигезләмәләрен башкаруга кагылышлы мәсьәләләр буенча мөрәжәгать итәргә, административ регламент нигезләмәләрен үтәү буенча тикшерүләр үткәргә, Россия Федерациясе һәм (яисә) Татарстан Республикасы законнарында каралган башка төр чараларны гамәлгә ашырырга хокуклы.

4.7.Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затларның җаваплылыгы:

муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы вазыйфай затлар муниципаль хезмэт күрсәткәндә карарлар кабул иткән өчен һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) өчен персонал җаваплылык тоталар.

шәхси җаваплылык Россия Федерациясе законнары таләпләре нигезендә вазыйфай инструкцияләрдә билгеләнә.

5.Муниципаль хезмэт күрсэтүче органның муниципаль хезмэт күрсэтүдә катнашучы муниципаль хезмэткэрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1.Мөрәжәгать итүчеләр (аларның вәкаләтле вәкилләре) Башкарма комитетның вазыйфай затларының гамәлләренә яки гамәл кылмауларына судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

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

- 1)муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең үтенечен теркәү вакытын бозу;
- 2)муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;

Иске Шәйморза авыл җирлеге Башкарма комитетының муниципаль норматив хокукый актлары, шулай ук башка рәвешләрдә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Шикаятьне карау нәтижәләре турында (шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында) җавап «Россия Федерациясе гражданның мөрәжәгатьләрен карау тәртибе турында»02.05.2006 ел, №59-ФЗ Федераль законда каралган очрақларда бирелергә мөмкин. Шулай ук вакытта шикаятьне карый торган вазыйфай зат күрсәтелгән Федераль законда билгеләнгән таләпләр үтәлергә тиеш.

5.5.Шикаятьне карау нәтижәләре буенча карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язмача һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында мотивлаштырылган җавап җибәрелә.

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

- 1)муниципаль хезмэт күрсәтү барышында Башкарма комитет яки Башкарма комитетның вазыйфай затлары карарлары,
- 2) муниципаль хезмэт күрсәтү барышында Башкарма комитетның яисә Башкарма комитетның вазыйфай затларының гамәлләре (гамәл кылмау).

5.7.Судка кадәр шикаять бирү барышында мөрәжәгать итүче хокуклы:

- 1)өстәмә документлар һәм материаллар тапшырырга,
- 2)шикаятьне карап тикшерүгә кагылышлы документлар һәм материаллар белән, әгәр бу башка затларның хокукларына, ирекләренә һәм законлы мәнфәгатьләренә кагылмаса, күрсәтелгән документларда һәм материалларда федераль закон тарафыннан саклана торган башка серне тәшкит итүче белешмәләр булмаса, бу башка затларның хокукларына, ирекләренә һәм законлы мәнфәгатьләренә кагылмаса, танышырга.
- 3) шикаятьтә куелган сорауларның асылы буенча язмача җавап алырга, язма шикаятьне органга яисә белгечкә яңадан кабатлау турында хәбәрнамә, анда куелган мәсьәләләргә хәл итү үз компетенцияләренә керә торган органга яисә белгечкә яңадан хәбәр итәргә.,
- 4)мөрәжәгать буенча кабул ителгән карарга шикаять белән мөрәжәгать итәргә,
- 5) шикаятьне карауны туктату турында гариза белән мөрәжәгать итәргә.

5.8.Шикаятьне караудан баш тарту яисә аны карауны туктату өчен нигезләр исемлеге.

- 1)шикаятьтә вазыйфай затның, шулай ук аның гайлә эгъзаларының тормышына, сәламәтлегенә һәм мөлкәтенә куркыныч янаулар яисә кимсетү сүзләре булу;;
- 2)шикаять текстиның нинди дә булса өлешен, фамилиясен, исемен, атасының исемен (булганда) һәм (яисә) шикаятьтә күрсәтелгән мөрәжәгать итүченең почта адресын уку мөмкинлеге булмау;
- 3) шикаять буенча шулай ук предмет һәм шулай ук нигезләр буенча законлы көченә кәргән суд, арбитраж суд карарының булуы;
- 4) вәкаләтләре Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган зат тарафыннан шикаять бирү.

5.9.Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) мөрәжәгать итүче тарафыннан Каенлык шәһәр судында Россия Федерациясе Граждан процессуаль законнарында билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда шикаять бирелергә мөмкин. Әлеге пунктта күрсәтелгән шикаятьне суд тарафыннан карау һәм хәл итү тәртибе Россия Федерациясенә Граждан процессуаль законнарында билгеләнгән.

1 нче кушымта
административ регламентка

Гариза
стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә кертү
Иске Шәйморза авыл җирлеге территориясендә

1. Хужалык итүче субъектның исеме, шәхси исем-фамилиясе
эшмәкәр

2. Юридик һәм фактик адрес

3. Телефон номерлары, Факс, электрон почта адресы (булганда)

4. Житәкче турында мәгълүмат

Исем _____

5. Телефон номерлары, факс (булганда)

6. Стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру схемасы буенча урын номеры

7. Сәүдә эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен файдаланырга планлаштырылган сәүдә объекты төре

8. Стационар булмаган сәүдә объектынның планлаштырылган специализациясе _____

9. Стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыруның планлаштырылган сроклары

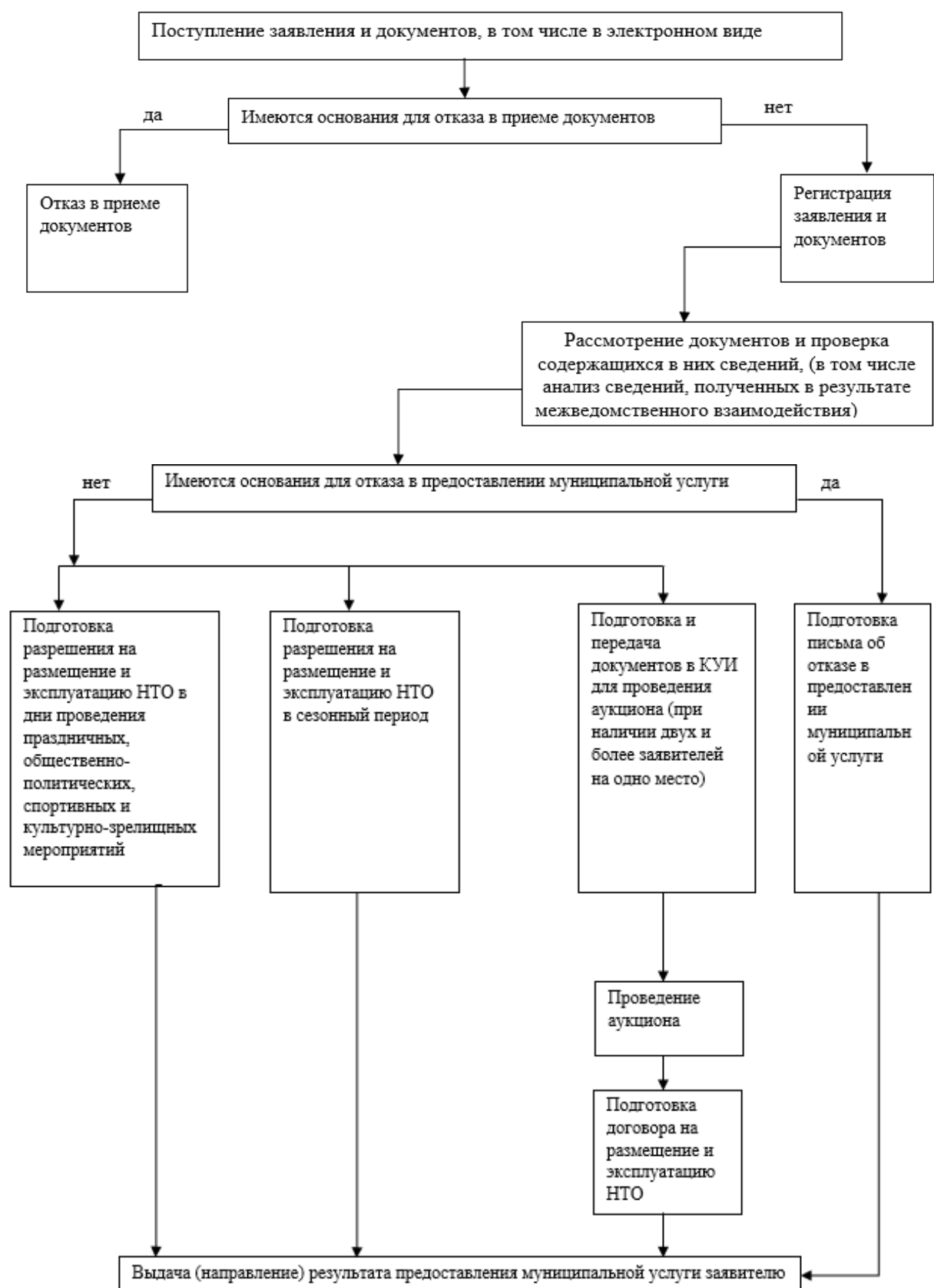
Белән« _____ » _____ 20__ Казан шәһәре« _____ » _____ 20__ шәһәр

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә::

(дата) (имза) (имза кинәйтү)

Приложение № 2
к Административному регламенту

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги



Рөхсәт

стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә кертү
Иске Шәйморза авыл жирлегә территориясендә

Дата: _____ № _____

Бирелде: _____
(оешманың исеме яки фамилиясе һәм инициаллары)

_____ (адрес, теркәлү урыны)
стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә
кертү: _____

(ГОСТ Р 51303-2013 нигезендә стационар булмаган сәүдә объекты төре)

адрес буенча: _____

объектның мәйданы: _____ кв. м

объектның зурлыгы: озынлыгы: _____ м, киңлеге: _____ м

Стационар булмаган сәүдә объектын специализациясе: _____

Өлеге рөхсәт вакытында бирелде: _____

Рөхсәт күрсәтелгән адрес буенча стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм
эксплуатацияләүгә генә хокукы бирә.

Стационар булмаган сәүдә объектын эксплуатацияләү санитар-эпидемиологик һәм янгынга
каршы кагыйдәләргә нигезендә стационар булмаган объектларны урнаштыру һәм эшләтү
кагыйдәләре нигезендә башкарыла.

Рөхсәтнамәнең гамәлдә булу срогы дәвамында үтәү өчен мәжбүри булган таләпләр, шулай ук
рөхсәтнамәнең гамәлдә булу срогы ахырында объектны демонтажлау шарты белән таныштым
(а) һәм аларны үтәргә кушам.

_____ имзаны киңәйтү

"__" _____ 201__ шәһәр

Администрациянең вазыйфаи заты:

_____ имзаны киңәйтү

стационар булмаган сәүдә объекттын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә кертү

Иске Шәйморза авылы« ___ » _____ 20__

Татарстан Республикасы Иске Шәйморза авыл җирлеге башкарма комитеты, алга таба «Администрация» дип аталучы зат _____, гамәлдә булган _____ бер яктан, шәхси эшмәкәр тә/оешма _____ йөз _____, гамәлдә _____, алга таба «Предприятие», икенче яктан, түбәндәгеләр турында әлеге килешү төзеләр:

1. Килешү Предметы

1.1. Администрация предприятиегә стационар булмаган сәүдә объекттын урнаштыру һәм эксплуатацияләү хокукы бирә (Тибы, мәйданы)

(алга таба - НТО) гамәлгә ашыру өчен _____ НТОНЫҢ специализациясе _____ эш режимы _____ товарлар (эшләр, хезмәт күрсәтүләр)ассортименты _____

стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру схемасы нигезендә адреслы ориентир буенча _____

(объектның урнашу урыны)

вакыты _____ 20__ ел дәвамында _____ 20__ ел.

1.2. Әлеге Килешү № __ беркетмәсе нигезендә төзелгән. _____ Иске Шәйморза авыл җирлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объекттын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә шартнамә төзү хокукына аукцион (конкурс) нәтиҗәләре.

1.3. НТО специализациясе әлеге килешүнең мөһим шарты булып тора. Предприятие тарафыннан берьяклы үзгәртү рөхсәт ителми.

2. Якларның хокуклары һәм бурычлары

2.1.Администрация бурычлы:

2.1.1.Предприятиегә НТО урнаштыру хокукын бирергә.

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

2.2. Администрация хокуклы:

2.2.1.Килешү гамәлдә булган теләсә кайсы вакытта предприятие тарафыннан НТО урнашкан урында әлеге Шартнамә таләпләренең үтәлешен тикшерергә тиеш.

2.2.2.Предприятие аны аның төре, специализациясе, Урнашу вакыты, схемасы һәм әлеге шартнамәнең башка шартлары нигезендә урнаштырмаган очракта килешүне өзү һәм чыгымнарны каплауны таләп итәргә.

2.2.3.Килешүне туктатканда, предприятиене сүтәргә һәм чыгарырга баш тарткан очракта, әлеге гамәлләрне предприятие хисабына мөстәкыйль рәвештә гамәлгә ашырырга һәм НТО җаваплы саклауны тәмин итәргә кирәк.

2.3. Предприятие бурычлы:

2.3.1.Урнаштырырга, бу схема нигезендә һәм тәмин итәргә урнаштыру НТО һәм аны

эшкә эзерлек вакытында _____.

2.3.2.Килешү төзегәннән соң НТО эксплуатациягә керешергә: территорияне жыештыруга, каты көнкүреш һәм сыек калдыкларны чыгаруга, энергия ресурсларын куллану, биотуалетларга хезмәт күрсәтү (әгәр андыйлар булса).

2.3.3.Әлеге килешүнең 1.1 пунктында күрсәтелгән билгеләнеше буенча Файдаланырга.

2.3.4.НТО урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә түләүне вакытында һәм тулы күләмдә түләргә.

2.3.5. НТО урнаштыруның билгеләнгән чоры дәвамында НТО төрән һәм специализациясен, урнашу урынын һәм күләмен сакларга.

2.3.6. Әлеге килешү таләпләре һәм федераль һәм өлкә законнары таләпләре нигезендә НТО эшчәнлеген тәмин итү.

2.3.7. Әлеге килешүнең гамәлдә булу срогы дәвамында тышкы кыяфәтне һәм НТО рәсмиләштерүне тәмин итәргә.

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

2.3.9. Әлеге килешү буенча хокукларны өченче затларга тапшырма.

2.3.10.Килешүне туктатканда, 7 көнлек срокта аны урнаштыру урыныннан НТО сүтү һәм демонтажлауны тәмин итәргә.

2.3.11.Ул башка стационар булмаган сәүдә объектлары белән конструктив берләштерелгән очракта, башка стационар булмаган сәүдә объектларына зыян китермичә, НТОНЫ демонтажлауны тәмин итәргә.

2.3.12.Федераль, региональ законнар һәм муниципаль хокукый актларда билгеләнгән сәүдә, санитар һәм янгынга каршы нормаларның һәм әлеге автотранспорт чарасы өчен эшне оештыру Кагыйдәләренең үтәлешен тәмин итәргә, шулай ук:

көн саен НТО периметры буенча 5 метр радиуста якин-тирә территорияне жыештырырга (даими режимда);

чүп-чарны чыгару килешүе һәм графигы нигезендә чыгарырга;

яраксызга чыккан НТО конструкцияләренең бер өлешен ремонтлау һәм алыштыру-кирәк булган саен, ә гражданның куркынычсызлыгы янаганда-кичекмәстән;

бәйрәм көннәренә һәм башка истәлекле даталарга НТО бәйрәмчә бизәү;

калдыкларны (шул исәптән корымаларның түбәләрендә), яфракларны, үләннәрне, карны, көнкүреш һәм төзелеш чүп-чарын, житештерү калдыкларын ташлауга юл куймаска;

автотранспорт, пассажирлар, жәяүлеләр хәрәкәтенә киртә тудырмыйча, товарлар китерүне оештыру.

2.3.13.НТО фасадында даими булуны тәмин итәргә һәм контрольлек итүче органнар таләбе буенча түбәндәге документларны күрсәтергә:

НТОНЫҢ ведомствога караган булуы һәм эш режимы турында элмә такталар;

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

хезмәткәрләренең шәхси медицина кенәгәләре, периодик һәм профилактик медицина тикшерүләрен узу турында тамгасы һәм персоналны гигиеник укуту узу турында тамгасы белән;

«кулланучылар хокукларын яклау турында»Россия Федерациясе Законнда каралган документлар.

3. НТО урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә түләү һәм исәп-хисап тәртибе

3.1.Сәүдә нәтижәләре буенча билгеләнгән НТО урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә түләү тәшкил итә _____ елга.

3.2. НТОНЫ урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә түләү күләме ел саен аны арттыру ягына үзгәрә һәм инфляция дәрәжәсенә индексация ысулы белән (Татарстан Республикасында узган елның шушы аена карата процентларда куллану бәяләренең жыелма индексы) исәпләнә, ул Татарстан Республикасында товарларга һәм хезмәт күрсәтүләргә куллану бәяләрен билгеләү өчен файдаланыла. Килешү бәясен арттыру ягында янадан карау мәжбүри булып тора.

яклар өчен килешү төземичә яисә аңа өстәмә килешү имзаламыйча гына.

3.3. НТО урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә түләү предприятие тарафыннан квартал саен, хисаптан соң килүче кварталның 1 числосына кадәр, тигез өлешләр белән, түбәндәге реквизитларга күчерелә:

3.4.Әлеге килешү буенча кергән түләүләр, алдагы түләү чорлары өчен бурыч булган очракта, иң беренче чиратта, бурычны түләү хисабына исәпләнә.

4. Якларның жаваплылыгы

4.1.Әлеге килешү буенча йөкләмәләрне үтәмәгән яисә тиешенчә үтәмәгән очракта яклар Россия Федерациясенең гамәлдәге законнары нигезендә жаваплы.

4.2.НТО урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә түләү керткән очракта, килешүдә килешенгән сроктан соң, Предприятие администрациягә срогы чыккан һәр көн өчен яраклылык вакыты чыккан сумманың 0,1% ы күләмендә пеня түли. Неустойка түләү эшкуарны килешү буенча үз бурычларын тиешенчә үтәүдән азат итми.

4.3.НТО төрен, специализациясен, урнашу урынын һәм эш чорын бозган очракта, эшмәкәр администрациягә НТО урнаштыру һәм эксплуатацияләү хокукы өчен түләүдән 10 % күләмендә штраф түли һәм моның китергән зыянны каплай.

5. Килешүне Өзү

5.1.Килешү якларның килешүе яки суд карары буенча өзелергә мөмкин.

5.2.Администрация әлеге килешүне түбәндәге нигезләр буенча вакытыннан алда берьяклы тәртиптә үтәүдән баш тартырга хокуклы:

5.2.1.Әлеге шартнамәнең 2.3 пунктында күрсәтелгән таләпләрне предприятие тарафыннан үтәмәү.

5.2.2.Предприятиенең законда билгеләнгән тәртиптә үз эшчәнлеген туктату.

5.2.3.Аны эксплуатацияләү барышында стационар булмаган сәүдә объектының тышкы кыяфәтен, күләмен, майданын үзгәртү, янкормаларны төзү, өстәмә антресольләр һәм катлар урнаштыру.

5.2.4.Предприятие тарафыннан килешү буенча түләү кертү вакытын системалы (ике һәм аннан да күбрәк тапкыр) бозу яки килешүдә билгеләнгән түләү срогыннан соң өч ай үткәннән соң бер тапкыр түләү кертмәү.

5.3.Әлеге шартнамәне үтәүдән баш тарткан очракта Администрация предприятиегә берьяклы тәртиптә язмача хәбәрнамә жиберергә хокуклы. Килешү хәбәрнамәне жибергәннән соң 1 ай узгач өзәлгән дип санала.

5.4.Администрация әлеге карарны түбәндәге карарлар кабул итүгә бәйле рәвештә вакытыннан алда өзәргә хокуклы, бу хакта бер айдан да ким булмаган язма предприятиегә хәбәр итә:

автомобиль юлларын ремонтлау һәм (яки) реконструкцияләү кирәклегә турында, әгәр аның булуы әлеге эшләрне башкаруга комачауласа,;

урам-юл челтәрен үстерү, жәмәгать транспорты тукталышларын урнаштыру, бордюрлар жиһазлары, парковка карманнарын оештыру белән бәйле максатлар өчен НТО били торган территориядән файдалану турында;

капиталь төзелеш объектларын урнаштыру турында;

төзелгән территорияләрне үстерү турында шартнамә төзү турында, әгәр анда булу әлеге Килешүне гамәлгә ашыруга комачауласа.

5.5.Килешү өзәлгәннән соң, НТО Администрация биргән күрсәтмәдә күрсәтелгән вакытта предприятие тарафыннан үз акчалары хисабына башкарыла торган демонтажланырга тиеш.

6. Башка шартлар

6.1.Әлеге шартнамәгә үзгәрешләр һәм өстәмәләр, әгәр алар язма рәвештә ясалса, өстәмә килешүләр рәсмиләштерелеп, якларның вәкаләтле вәкилләре тарафыннан имзаланган булса,

гамэлдэ була.

6.2.Адрес яки башка реквизитлар үзгэргэн очракта, һэр як 10 көн эчендэ бу хакта башка якка язмача хэбэрнамэ жибэрергэ тиеш, югыйсэ элге килешүдэ күрсәтелгән адрес буенча жибэрелгән барлык хэбэрлэр һәм башка документлар кулга тапшырыла дип санала.

6.3.Элге килешүдэ жайга салынмаган якларның үзара мөнәсәбәтлэре гамэлдэге законнар белән регламентлана.

7. Йомгаклау нигезлэмэлэре

7.1.Элге шартнамэдән яки аңа бэйле рәвештэ килеп чыккан теләсэ нинди бэхәслэр яклар тарафыннан сөйләшүлэр алып бару юлы белән хэл ителэ, э риза булмаган очракта, арбитраж суд каравына билгелэнгән тэртиптэ тапшырыла.

7.2.Элге Шартнамэ ике нөсхэдэ төзелде, алар бер үк юридик көчкэ ия.

7.3.Килешү кушымталары аның аерылгысыз өлөшөн тәшкил итэ:

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

8. Якларның юридик адреслары һәм имзалары

Предприятие Администрациясе