

РЕСПУБЛИКА
ТАТАРСТАН
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ
КОМИТЕТ
посёлка городского типа
КУЙБЫШЕВСКИЙ ЗАТОН
Камско-Устьинского
муниципального района

ул. Ульяновское шоссе, 8
Куйбышевский Затон, 422826
тел. (884377)59 -2-27, факс: (884377) 59-2-08
ОКПО 78702111 ОГРН 1061672000928
ИНН/КПП 1622004563/162201001



ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫ
Кама Тамагы муниципаль
районы
КУЙБЫШЕВ ЗАТОНЫ
шәһәр тибындагы поселогы
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

Ульяновское шоссе, 8й.,
Куйбышев Затоны ш.т.п., 422826,
тел. (884377)59 -2-27, факс: (884377) 59-2-08
ОКПО 78702111 ОГРН 1061672000928
ИНН/КПП 1622004563/162201001

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

« 20 » апрель 2017 ел.

№ 4

**Стационар булмаган сәүдә
объектларын урнаштыру өчен
шартнамә төзү буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнең административ
регламентын раслау турында**

Максатларында срокларын билгеләү һәм последовательности гамәлгә ашыру гамәлләр хезмәтләр күрсәтү өлкәсендә сәүдә эшчәнлеген, руководствуясь Федераль закон 27.07.2010 № 210-ФЗ оештыру Турында «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү»,

ТР буенча Эчке эшләр министрлыгы матбугат хезмәте:

1. Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының "әлеге карарның 1 нче кушымтасы нигезендә стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру өчен шартнамә төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында" 2009 ел, 31 декабрь, 927 нче карары

2. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында бастырып чыгарырга (PRAVO.TATARSTAN.RU) Кама Тамагы муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотам.

Житәкчесе

Г. Р. Григорьева

1 нче кушымта
Башкарма комитет житөкчесе карары буенча
Кама Тамагы штп башкарма комитеты Куйбышев Затоны
№ 4, 20.04. 2017 ел.

**Стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру өчен шартнамә төзү
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты**

1.1. Әлеге административ регламент стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру (алга таба – муниципаль хезмәт) өчен шартнамә төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нигезендә башкарыла:

- Россия Федерациясе Конституциясе (текст Россия газетасында 1993 елның 25 декабрендәге 237 номерлы текстта бастырылган);
 - Россия Федерациясе Граждан кодексы (беренче өлеш) 30.11.1994 ел, № 51-ФЗ;
 - Россия Федерациясе Граждан кодексы (икенче өлеш) 26.01.1996 ел, № 14-ФЗ;
 - 2001 елның 25 октябрендәге 136-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Жир кодексы;
 - «Мәгълүмат, мәгълүмат технологияләре һәм мәгълүматны яклау турында» 27.07.2006 ел, № 149-ФЗ Федераль закон;
 - «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 елдагы 210-ФЗ номерлы Федераль закон;
 - "Персональ мәгълүматлар турында» 27.07.2006 елдагы 152-ФЗ номерлы Федераль закон;
 - «Электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон;
 - «Россия Федерациясендә сәүдә эшчәнлеген дәүләт жайга салуы нигезләре турында» 2009 елның 28 декабрендәге 381-ФЗ номерлы Федераль закон;
- «Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районының Куйбышев Затоны шәһәр тибындагы поселогы» муниципаль берәмлеге Уставы (алга таба-«ГП Уставы»).

1.3. Муниципаль хезмәт алуучылар-физик һәм юридик затлар.

1.4.Муниципаль хезмэт шәһәр тибындагы бистәнең башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә. (Алга таба - Башкарма комитет).

1.4.1.Башкарма комитетның урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Кама Тамагы районы, Кама Тамагы ш.т.п. Куйбышев Затоны ш.т.п, Ульяновск шоссесы ур., 8

Эш графигы: Дүшәмбе-Жомга: 8.00-17.00;

Шимбә, якшәмбе - ял көне.

1.4.2.Белешмә телефоннары: 8(84377) 59-2-27; 8(84377)59-2-28

1.4.3."Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайт адресы:

<url> http://kamskoyeustye.tatarstan.ru/rus/kam_ustje.htm.

1.4.4.Муниципаль хезмэт турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмэт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган муниципаль хезмэт турында мәгълүмат стендлары аша, мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен;

2) " Интернет»челтәре аша:

рәсми сайтта :http://kamskoyeustye.tatarstan.ru/rus/kam_ustje.htm.

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

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

3) телдән мөрәжәгать иткәндә (шәхсән яки телефон аша);

4) Башкарма комитетка язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә.

1.4.5.Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат рәсми сайтта һәм мәгълүмат стендларында гариза бирүчеләр белән эшләү өчен урнаштырылган.

3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр

3.1.Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру өчен, кирәкле документлар кушып, килешү төзү өчен гариза бирү муниципаль хезмәт күрсәтүне башлау өчен юридик нигез булып тора. Мөрәжәгать итүчедән

документлар кабул итү барышында авыл жирлеге башкарма комитеты житәкчесе урынбасары (сәркәтибе) түбәндәге гамәлләр кыла.:

а) мөрәжәгать итүченең шәхесен шәхесне раслаучы документ белән чагыштыра (мөрәжәгать итүче шәхсэн мөрәжәгать иткән очракта);

б) гаризаны рәсмиләштерүнең дәрәслеген тикшерә (запроста подчисткалар, припискалар, ялган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау, шулай ук аларның эчтәлеген бертөсле аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыяннар булмау);

в) барлык кирәкле документларның булу-булмавын тикшерә;

г) керүче корреспонденция журналына теркәү язмасын кертә;

д) гаризаның икенче нөсхәсендә (күчермәләре) гариза алу датасын, документларны кабул иткән хезмәткәр имзасын (имзаны расшифровкалау белән) күрсәтә.

3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза, шулай ук гариза бирүченең теләге буенча башка документлар гариза бирүче тарафыннан Башкарма комитетка шәхси мөрәжәгать иткәндә тапшырылырга яки аларга почта аша (электрон почта аша, электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә) жиберелергә мөмкин.

Гариза биргәндә, шәхсэн, шулай ук мөрәжәгать итүченең телдән муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап шәхси мөрәжәгатендә гариза бирүче шәхесен таныклаучы документ күрсәтә. Мөрәжәгать итүче вәкиле мөрәжәгатендә аның вәкаләтләрен раслаучы документ тапшырыла.

3.3. Теркәү эшләре нәтижәләре буенча Башкарма комитет житәкчесе урынбасары (сәркәтибе), гариза һәм документлар пакетын авыл жирлеге башкарма комитеты житәкчесенә карап тикшерү, аны үтәү буенча йөкләмә эзерләү һәм тапшырылган документларны анализлау һәм стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру өчен шартнамә төзү хокукына аукцион үткәрү мөмкинлегенә турындагы мәсьәләне карау өчен, 5 көн дәвамында Башкарма комитет хезмәткәренә юллау өчен тапшыра.

3.4. Гариза кергән көннән алып 3 эш көне эчендә җаваплы хезмәткәр:

- тапшырылган документлар пакетын тикшерүне, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булмавы (булмавы) тормышка ашыра.

- аукцион үткәрү юлы белән стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру килешүе төзү хокукына аукцион үткәрү мөмкинлеген билгели.

3.5. Аукцион үткәрү турындагы мәсьәләне карау нәтижәләре буенча авыл жирлеге башлыгы түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

- стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру шартнамәсен төзү хокукына аукцион үткәрү турында;

- муниципаль хезмэт күрсэтүдән мотивлаштырылган баш тарту.

Аукцион үткөрү яки мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсэтүдән баш тарту турында карарлар стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру өчен килешү төзү турында гариза кергән көннән 5 көн эчендә кабул ителә.

Кабул ителгән карар турында гариза бирүчегә почта аша жиберү юлы белән 5 эш көне эчендә, шәхси кабул итүдә яки, теләге булган очракта, электрон формада язмача хәбәр ителә.

Муниципаль хезмэт күрсэтүдән баш тарту турындагы карар мотивлаштырылган булырга тиеш.

3.6. Стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру хокукына аукцион үткөрү турында Карар кабул ителгән очракта, Башкарма комитет житәкчесе урынбасары (сәркәтибе) тиешле карар проекты эзерли. Карар проекты тиешле карар кабул ителгәннән соң 5 эш көне эчендә эзерләнә.

Аукционны авыл жирлегә башкарма комитеты оештыра.

Башкарма комитет житәкчесе урынбасары (сәркәтибе) мәгълүмати хәбәр эзерли, ул муниципаль берәмлекнең рәсми сайтында аукционда катнашу өчен гаризалар бирү вакыты тәмамланганчы егерме эш көннән дә ким булмаган вакыт эчендә урнаштырыла.

Стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру турындагы килешү торглар нәтижеләре буенча жиңүче дип танылган зат белән төзелә.

3.7. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары (сәркәтибе) 2 нөсхәдә стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру килешүе проекты эзерли.

Стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру килешүе проекты эзерләү һәм кул куюның гомуми вакыты - аукцион нәтижеләрен чыгарганнан соң 10 эш көннән дә ким түгел.

3.8. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары (сәркәтибе) 1 эш көне дэвамьнда гражданнарга һәм юридик затларга стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру турында килешү алу кирәклегә турында хәбәр итә.

Башкарма комитет житәкчесе урынбасары (сәркәтибе) стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру килешүенең нөсхәсен түбәндәге документлар тапшырганда гариза бирүчегә шәхсэн үзе бирә:

- гариза бирүченең яисә аның вәкиленең шәхесен таныклаучы документ;
- мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ (вәкил нәтижәсе белән мөрәжәгать иткән очракта).

Мөрәжәгать итүче шәхси имзасы белән документларны жирлек Башкарма комитетында кала торган стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру килешүе нөсхәсендә алуын раслый.

4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү (аерым административ гамәлләр башкару) өчен жаваплы авыл жирлегә башкарма комитеты хезмәткәрләре әлегә административ регламентта күрсәтелгән һәр административ процедураны үтәү вакыты һәм тәртибе, муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган барлык гамәлләр (гамәл кылмау) һәм (яки) карарлар өчен шәхси жаваплылык тоталар. Хезмәткәрләрнең шәхси жаваплылыгы аларның вазыйфай инструкцияләрендә беркетелә.

4.2. Агымдагы контроль муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы хезмәткәрләрнең, административ процедураларны үтәү тәртибен билгеләүче норматив-хокукый актлар һәм методик документларның үтәлешен һәм үтәлешен тикшерү, мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, карарлар кабул итү һәм мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләренә җаваплар эзерләү, хезмәткәрләрнең карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләре булган җирлек башкарма комитеты тарафыннан башкарыла. Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarы ачыкланган очракта, гаепле затларны Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тарту гамәлгә ашырыла.

4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшерү план характерында булырга мөмкин (эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла), тематик характерда (мөрәжәгать итүчеләрнең аерым категорияләренә муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшерү) һәм планнан тыш характерда (мөрәжәгать итүчеләрнең конкрет мөрәжәгәте буенча).

5. Вазыйфай затның гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирү тәртибе, шулай ук алар тарафыннан бирелгән карарга карата шикаять белдерү тәртибе муниципаль хезмэт күрсәтү

5.1. Алдан бирелгән боерыкның үтәлүен тикшерү

5.1. Мөрәжәгать итүчеләр муниципаль хезмэт күрсәтү барышында (алга таба – судка кадәр) судтан тыш) җирлек башкарма комитеты карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына), вазыйфай затларга, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына (гамәл кылмауларына) шикаять бирү хокукына ия.

5.2. Башкарма комитетка җитәкче исеменә кергән мөрәжәгатьләр (шикаятьләр) Россия Федерациясенә гамәлдәге законнарында билгеләнгән тәртиптә карап тикшерелергә тиеш.

5.3. Шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе мөрәжәгать итүчеләр өчен мәҗбүри түгел.

Мөрәжәгать итүче мөрәжәгать (шикаять) җирлек башлыгы исеменә җибәрергә мөмкин.

5.4. Мөрәжәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очраklarда мөрәжәгать итә ала:

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

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган документларны таләп итү.;

4) Россия Федерациясә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту, мөрәжәгать итүчедә;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту.;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләбе;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затыннан муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтмәләренң билгеләнгән срогын бозу.

5.5.Администрациягә кергән мөрәжәгатьне (шикаятьләрене) караудан баш тарту өчен нигез булып тора:

-гражданинның фамилиясен, исемн, атасының исемн һәм почта адресын күрсәтмәү яки мөрәжәгать (шикаять) жибәргән юридик затның исеме һәм адресы, аның буенча жавап жибәрелергә тиеш.

Әгәр күрсәтелгән мөрәжәгатьтә (шикаятьтә) эзерләнә торган, эшләнә торган яки бөтенләй хокукка каршы гамәл, шулай ук аны эзерли торган, гамәл кыла торган яки кылган зат турында белешмәләр булса, мөрәжәгать (шикаять) аның компетенциясе нигезендә дәүләт органына жибәрелергә тиеш;

-мөрәжәгать (шикаять) үз эченә Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен жаваплы муниципаль хезмәткәрнең, шулай ук аның гаилә әгъзаларының тормышына, сәламәтлегенә һәм милкенә зыян китерү яисә кимсетү сүзләре, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен жаваплы вазыйфай затның, муниципаль хезмәткәрнең, шулай ук аның гаилә әгъзаларының тормышына, сәламәтлегенә һәм мөлкәтенә куркыныч янауларын ала.;

-язма мөрәжәгать (шикаять) тексты укылуга бирелми, бу хакта мөрәжәгать теркәлгән көннән жиде көн эчендә, әгәр аның фамилиясе (исеме) һәм почта адресы прочтениегә тапшырылса, мөрәжәгать иткән мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә;

-язмача мөрәжәгатьтә (шикаятьтә) мөрәжәгать итүчегә элек жибәрелгән мөрәжәгатьләргә (шикаятьләргә) бәйле рәвештә, асылда язмача жаваплар бирелгән һәм шул ук вакытта мөрәжәгатьтә (шикаятьтә) яңа дәлилләр яисә шартлар китерелми торган мәсьәлә бар;

- мөрәжәгатьтә (шикаятьтә) куелган мәсьәләнең асылы буенча жавап дәүләт яисә федераль закон тарафыннан саклана торган башка серне тәшкил итүче белешмәләрне игълан итмичә бирелә алмый.

Мөрәжәгать (шикаять) анда куелган сорауларның асылы буенча жавапсыз калдырган очракта мөрәжәгатьне (шикаятьне) караудан баш тарту сәбәпләре яки мөрәжәгатьне (шикаятьне) яңадан карау турында хәбәр ителә.

Әгәр мөрәжәгатьтә (шикаятьтә) куелган сорауларның асылы буенча жавап бирелмәгән сәбәпләр алга таба бетерелде икән, мөрәжәгать итүче кабат мөрәжәгатьне (шикаятьне) жирлек башлыгы исемнә жибәрергә хокуклы.

5.6. Судка кадэр (судтан тыш) шикаяты бирү процедурасын башлау өчен нигез булып мөрәжәгать итүчеләрнең авыл жирлеге башлыгы исеменә язмача (шул исәптән электрон формада) йә телдән (шәхси кабул иткәндә) мөрәжәгатьләре (шикаятьләре) тора.

5.7. Мөрәжәгать итүчеләр мөрәжәгатьне (шикаятьне) нигезләү һәм карау өчен кирәкле мәгълүмат һәм документлар алуға хокуклы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы авыл жирлеге башкарма комитеты хезмәткәрләре, әгәр федераль законнарда билгеләнгән бу документларда, материалларда булган мәгълүматка чикләүләр булмаса, мөрәжәгать итүчегә аның хокукларына һәм ирекләренә турыдан-туры кагылучы документлар һәм материаллар белән танышу мөмкинлеген бирергә тиеш.

5.8. Мөрәжәгать итүчеләр яисә аларның вәкилләре хезмәт күрсәтү барышында, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, турыдан-туры жирлек башлыгына язмача (кәгазьдә йә электрон рәвештә) шикаяты белән мөрәжәгать итәргә хокуклы.

5.9. Башкарма комитетка кергән шикаяты Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.10. Шикаяты язмача кәгазьдә, электрон формада администрациягә тапшырыла. Шикаяты аңа муниципаль хезмәт алучысы тарафыннан имза салына.

Шикаяты почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, жирлекнең рәсми сайтынан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вазыйфай затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаяты бирү нәтижәсе булып тора:

1) мөрәжәгатьне (шикаятьләренә) нигезле дип тану. Бу очракта мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгатьне (шикаятьне) карау нәтижәләре турында хәбәр ителә. Жирлек башлыгы муниципаль хезмәт күрсәтү факты буенча ачыкланган җитешсезлекләренә бетерергә бурычлы. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителгән карарлар, гамәлләр (гамәл кылмау) өчен җаваплы вазыйфай зат, муниципаль хезмәткәр Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә дисциплинар яки административ җаваплылыкка тартыла;

2) мөрәжәгатьне (шикаятьләренә) нигезсез дип тану. Бу очракта мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгатьне (шикаятьне) канәгатьләндерүдән язмача дәлилләнгән баш тарту җибәрелә.

Карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча гариза бирүчегә язмача һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятыне карау нәтижәләре турында мотивлаштырылган җавап җибәрелә.

Административ хокук бозу яки жинаять составының билгеләре яки дөгъваларын карау барышында яки нәтижеләре буенча жирлек башлыгы булган материалларны прокуратурага жибәрә.

5.12.Шикаятьне карау нәтижеләре буенча жирлек житәкчесе түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаятьне, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән төзәтүләрне, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда бирелгән хаталарны һәм хаталарны, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, шулай ук башка рәвешләрдә алынган акчаларны кире кайтаруны канәгатьләндерә.;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге Регламентның 5.1.7 пунктчасында күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язмача һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижеләре турында мотивлаштырылган жавап жибәрелә.

5.2.Суд шикаяте

5.2.1.Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен жаваплы вазыйфай затның карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмауларына) Россия Федерациясе Граждан һәм арбитраж процессуаль законнарында билгеләнгән тәртиптә судта шикаять бирелергә мөмкин.

Приложение
(справочное)
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по заключению договора на размещение
нестационарных торговых объектов

**РЕКВИЗИТЫ
ОРГАНОВ И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Должность, Ф.И.О.	Телефон
Руководитель Исполнительного комитета пгт. Куйбышевский Затон	8(84377) 5-92-27
Заместитель руководителя (секретарь) Исполнительного комитета пгт. Куйбышевский Затон	8(84377) 5-92-27

