ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
БОЛЬШЕАКСИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ДРОЖЖАНОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

Улица Октябрьская, дом 47,
село Большая Акса, 422482

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЧҮПРӘЛЕ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ЗУР АКСУ АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

Октябрь урамы, 47 нче йорт,
Зур Аксу авылы, 422482

Тел.: (84375) 32-1-17, 32-1-45, факс: (84375) 32-1-45, e-mail:Baks.drz@tatar.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ **КАРАР**

Зур Акса авылы

2017 елның 14 марты № 4

Зур Аксу авыл 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» 06.10.2003 ел, №131-ФЗ Федераль законнар, «Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районының Зур Аксу авыл җирлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру турында» гы нигезләмә нигезендә, Зур Аксу авыл җирлеге Башкарма комитетының 14.03.2017 ел, № 3 карары белән расланган Чүпрәле муниципаль районы КАРАР БИРӘ:
1." Зур Аксу авыл җирлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләү хокукына рөхсәт бирү" муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга (бирелә).
2.Әлеге карарны мәгълүмат стендларында бастырып чыгарырга һәм Чүпрәле муниципаль районының рәсми сайтында Интернет челтәрендә урнаштырырга.
3.Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үземдә калдырам.

Зур Аксу авыл җирлеге башлыгы
Чүпрәле муниципаль районы А. В. Храмов

Административ регламент муниципаль хезмәт күрсәтү "Олы Аксу авыл җирлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирү»

1.Гомуми нигезләмәләр

1.1.« Зур Аксу авыл җирлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (алга таба – Административ регламент) муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын күтәрү, аны алу өчен уңайлы шартлар тудыру максатларында эшләнгән һәм административ процедураларның (гамәлләрнең) срокларын һәм эзлеклелеген, шул исәптән электрон рәвештә административ процедураларны (гамәлләрне) башкару үзенчәлекләрен, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтүне гамәлгә ашыручы органның үзара хезмәттәшлеге тәртибен билгели.

1.2.Муниципаль хезмәт Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә теркәлгән юридик затларга, шәхси эшмәкәрләргә бирелә, алар Зур Аксу авыл җирлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектын (алга таба - гариза бирүчеләр) урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт алуга дәгъва белдерәләр.

Мөрәҗәгать итүчеләр исеменнән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза гариза бирүче исеменнән гамәлләр башкару вәкаләтләрен раслаучы документ тапшырганда (Россия Федерациясе Граждан кодексының 185, 185.1 статьялары нигезендә нотариаль таныкланган яки ышанычнамә), аларның вәкилләре муниципаль хезмәт күрсәтүне гариза бирергә хокуклы.

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

"Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында" 06.10.2003 №131-ФЗ Федераль законы;

«Россия Федерациясендә сәүдә эшчәнлеген дәүләти җайга салу нигезләре турында»29.12.2009 №381-ФЗ Федераль законы;

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

«Дәүләт милкендәге биналарда, корылмаларда һәм корылмаларда урнашкан стационар булмаган сәүдә объектларын стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру схемасына кертү кагыйдәләрен раслау турында " 2010 елның 29 ноябрендәге 772 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары;

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

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

«Җәмәгать туклануы хезмәтләре күрсәтү Кагыйдәләрен раслау турында»15.08.97 №1036 РФ Хөкүмәте карары;

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

«Санитар кагыйдәләрне гамәлгә кертү турында " 07.09.2001 ел, №23 РФ Баш дәүләт санитар табибы карары ("СП 2.3.6.1066-01 белән бергә. 2.3.5. Сәүдә предприятияләре. Сәүдә оешмаларына һәм аларда азык-төлек чималы һәм азык-төлек продуктлары әйләнешенә карата санитар-эпидемиологик таләпләр. Санитар-эпидемиологик кагыйдәләр");

«Санитар кагыйдәләрне гамәлгә кертү турында " 08.11.2001 ел, №31 РФ Баш дәүләт санитар табибы карары ("СП 2.3.6.1079-01 белән бергә. 2.3.6. Җәмәгать туклануы оешмалары. Җәмәгать туклануы оешмаларына, аларда азык-төлек продуктлары һәм азык-төлек чималы җитештерүгә һәм әйләнешкә карата санитар-эпидемиологик таләпләр»темасына семинар);

Ябык биналарда һәм ачык мәйданчыкларда рөхсәт ителгән тавыш күләменең санитар нормалары СССР баш дәүләт санитар табибы урынбасары тарафыннан расланды 07.07.87 №4396-87;

Зур Аксу авыл җирлеге Башкарма комитетының 14.03.2017 ел, № 3 карары белән расланган «Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районының Олы Аксу авыл җирлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру турында» нигезләмә.

1.4.Муниципаль хезмәт Зур Аксу авыл җирлеге башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Башкарма комитет адресы: 422482, Татарстан Республикасы, Чүпрәле районы, Зур Акса авылы, Октябрь ур., 47;

Башкарма комитетның электрон почта адресы: Baks.Drz@tatar.ru;

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 белешмәләр өчен телефоннар буенча хәбәр ителә, Зур Аксу авыл җирлеге фойесында мәгълүмат стендында урнаштырылган.

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

муниципаль хезмәт күрсәтүне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар, Башкарма комитет белгечләре;

гариза бирүчеләр белән шәхси элемтәдә тору;

телефон элемтәсе чараларын куллану;

Башкарма комитетның мәгълүмат стендларында бастырып чыгару юлы белән.

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

1.6.Гаризалар кабул итү һәм консультация бирүче 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,

хезмәтләрне башкару барышында кабул ителә торган гамәлләргә (гамәл кылмау) һәм карарларга шикаять бирү тәртибе турында.

1.7.Гариза бирүчегә мәгълүмат бирүнең төп таләпләре булып тора:

бирелгән мәгълүматның дөреслеге,

мәгълүмат бирүдә ачыклык,

тулы мәгълүмат,

мәгълүмат бирү формаларының Ачыклыгы,

мәгълүмат алу уңайлыгы һәм мөмкинлеге,

мәгълүмат бирү тизлеге.

1.8.Мөрәҗәгать итүчеләрнең язма мөрәҗәгатьләре (шул исәптән электрон почта аша җибәрелгән) «Россия Федерациясе гражданнары мөрәҗәгатьләрен карау тәртибе турында»02.05.2006 ел, №59-ФЗ Федераль законның 7 статьясына куела торган язма мөрәҗәгатьне рәсмиләштерүгә карата таләпләр үтәлгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне башкаручы Башкарма комитет белгечләре тарафыннан карала.

1.9.Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең гамәлләре (гамәл кылмавы) мөрәҗәгать итүче тарафыннан Чүпрәле район судына яисә Арбитраж судына Россия Федерациясенең Гражданлык һәм арбитраж процессуаль законнары белән билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда шикаять бирелергә мөмкин.

1.10.Вазыйфаи затлар «РФдә инвалидларны социаль яклау турында» 24.11.95 №181-ФЗ Федераль Законны үтәүдән читләшкән өчен һәм башка федераль законнар һәм башка норматив хокукый актлар таләпләрен үтәүдән социаль инфраструктура объектларына тоткарлыксыз керү өчен инвалидларга шартлар тудыруга карата Россия Федерациясе законнары нигезендә административ җаваплылык тоталар.

2.Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1.«Олы Аксу авыл җирлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирү» - әлеге Административ регламентта каралган муниципаль хезмәтнең исеме.

2.2.Әлеге Административ регламентта каралган муниципаль хезмәт күрсәтүгә вәкаләтле Зур Аксу авыл җирлеге җирле үзидарә органы булып Зур Аксу авыл җирлеге башкарма комитеты тора.

2.3.«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлеше 1 пунктының 3 пункты таләпләре нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче башкарма комитет гарызнамәчедән муниципаль хезмәтләр алу өчен кирәкле гамәлләр, шул исәптән дәүләт органнарына, җирле үзидарә органнарына һәм оешмаларга, хезмәтләр исемлегенә кертелгән хезмәтләр алудан тыш, муниципаль хезмәтләр алуны таләп итәргә хокуклы түгел муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри.

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

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

әлеге Административ регламентның 2.9 пунктында күрсәтелгән нигезләр булганда стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирүдән (шартнамә төзүдән) 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 документлар исемлеге түбәндәгечә:

Тапшырыла торган документның категориясе һәм (яки) исеме	Документны тапшыру формасы	Искәрмә
Хезмәт күрсәтү турында гариза	Төп нөсхә	Гариза формасы 1 нче кушымтада китерелгән Гаризага гариза биргәндә гариза бирүче яки аның вәкаләтле вәкиле кул куя.
Мөрәҗәгать итүченең шәхесен раслаучы Документ түбәндәгеләр арасыннан	Төп нөсхә яки нотариаль расланган күчермә белән күчермә	-
Россия Федерациясе гражданы паспорты	Төп нөсхә яки нотариаль расланган күчермә белән күчермә	-
чит ил гражданины паспорты	Да	Чит телдә төзелгән документлар рус теленә тәрҗемә ителергә тиеш. Тәрҗемәнең тугрылыгы яки тәрҗемәченең имзасының дөреслеге нотариаль расланырга тиеш
Оештыру документлары <*>(юридик затлар өчен), түбәндәгеләр арасыннан:		

ару	Төп нөсхә яки нотариаль расланган күчермә белән күчермә	гарызнамәче чит ил юридик заты булса, чит ил законнары нигезендә юридик затны дәүләт теркәвенә алу турындагы документларның рус теленә расланган тәрҗемәсе.
оештыру килешүе	Төп нөсхә яки нотариаль расланган күчермә белән күчермә	Гамәлгә кую килешүе юридик затның гамәлгә кую документы булган очракта тапшырыла
Вәкил вәкаләтләрен раслаучы Документ	төп яки нотариаль расланган күчермә	
Соралган җир участогы чикләрен билгеләгән график материал		
Документ «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 6 пунктында расланган гарызнамәче тарафыннан тапшырыла торган документлар исемлегенә кертелгән		

2.6.1.Гариза бирүченең инициативасы буенча тәкъдим ителергә мөмкин:

1) индивидуаль эшкуарлар өчен-физик затны индивидуаль эшкуар буларак дәүләт теркәвенә алу турында таныклык яки мөрәҗәгать итүче булган индивидуаль эшкуар турында дәүләт реестрыннан өземтә;

2) юридик зат өчен-юридик затны дәүләт теркәвенә алу турында таныклык яки мөрәҗәгать итүче юридик зат турында дәүләт реестрыннан өземтә.

2.7.Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән таләп итү тыела:

муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне җайга сала торган норматив хокукый актларда, муниципаль норматив хокукый актларда, муниципаль норматив хокукый актларда, шул исәптән әлеге Административ регламентта каралмаган документлар һәм мәгълүмат тапшыру яисә гамәлләрне башкару;

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив актлары һәм Олы Аксу авыл җирлеге Башкарма комитетының муниципаль хокукый актлары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче органнар, җирле үзидарәнең бүтән органнары, дәүләт органнары һәм (яисә) ведомствога караган җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары, дәүләт органнары, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар карамагында булган документлар һәм мәгълүматлар тапшырыла, «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:

документларны тапшыруга билгеләнгән тәртиптә Вәкаләтле зат тарафыннан гариза бирү;

текстны укырга ярамый торган документларны, язылулар, пычратулар, помарклар белән документларны тапшыру;

мөрәҗәгать итүченең яки аның вәкаләтле вәкиленең шәхесен раслаучы документ булмау.

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

гаризада муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүматлар күрсәтелмәгән;

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

тапшырылган документларда хуҗалык итүче субъект турында дөрес булмаган мәгълүматны

ачыклау;
тапшырылган документларның гамәлдә булу вакыты;
гаризада күрсәтелгән стационар булмаган сәүдә объектының урнашу урыны, төре, специализациясенең урнаштыруның расланган схемасына туры килмәве;
элегрәк кергән гариза буенча бирелгән шундый ук ассортиментлы күрсәтелгән адрес буенча стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыруга гамәлдәге рөхсәт булганда гариза;
Олы Аксу авыл җирлеге Башкарма комитетының 14.03.2017 ел, №3 карары белән расланган «Олы Аксу авыл җирлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру һәм эксплуатацияләү тәртибе турында " нигезләмәнең 8.3 пунктында күрсәтелгән бәйрәм, иҗтимагый-сәяси, спорт һәм мәдәни-тамаша чараларын уздыру көннәрендә урнаштыруга гариза бирү срогын үтәмәү;
Зур Аксу авыл җирлеге территориясендә бәйрәм, иҗтимагый-сәяси, спорт һәм мәдәни-тамаша чараларын (алга таба - чаралар) уздыру 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 чара үткәрүгә, Транспорт һәм (яки) җәяүлеләр хәрәкәтенә комачаулый.
2.10.Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә.
2.11.Әлеге Административ регламентта каралган муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә гариза бирүче чиратны Максималь көтү срогы 15 минуттан артмаска тиеш.
Әлеге Административ регламентта каралган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен алганда, гариза бирүченең чиратта тору вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.
2.12.Әлеге Административ регламентта каралган муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны теркәү срогы бер эш көне (Башкарма комитетка гариза фактик рәвештә керү көне) дәвамында.
2.13.Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга таләпләр:
1) Хезмәт Башкарма комитет бинасында санитар-эпидемиологик һәм янгынга каршы кагыйдәләргә һәм нормативларга туры килә, биналар гадәттән тыш хәл килеп чыгу турында хәбәр итү чаралары белән җиһазландырылырга тиеш;
2) биналарда мәгълүмат бирү, мәгълүмат алу һәм кирәкле документларны тутыру өчен урыннар булырга тиеш, әлеге административ регламент, белгечләрнең эш графигы, гариза бирүче тутыра торган документлар үрнәкләре булган мәгълүмат стенды урнаштырылган;
3) мөрәҗәгать итүчеләрне кабул итә торган бина гариза бирүчеләрнең бинага иркенле керү мөмкинлеген тәэмин итә торган керү юлы белән җиһазландырылган, җәмәгать транспорты тукталышларыннан җәяүлеләр өчен үтемлелекне исәпкә алып (10 минуттан артык түгел) урнашкан. Гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү өчен урындыклар белән җиһазландырылган бүлмәләр бирелә.
4) гариза бирүчеләр кабул ителә торган бина янындагы территориядә автомобильләрне кую өчен билгеләнгән урыннар бар.
5) муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бинада инвалидлар узу өчен шартлар тудырыла. Инвалидларга муниципаль хезмәтләрдән файдалану мөмкинлеген тәэмин итү максатларында башка гражданнар белән беррәттән муниципаль хезмәт алуга комачаулаучы төрле киртәләрне җиңүдә ярдәм күрсәтелә. Биналар инвалидларның, шул исәптән коляскалы креслолар кулланган инвалидларның каршылыксыз үтеп керүен тәэмин итү өчен киңәйтелгән юллар белән җиһазландырылган. Саңгырау, күрү буенча инвалидларга һәм физик мөмкинлекләре чикләнгән башка затларга кирәк булганда биналарда йөрергә ярдәм күрсәтелә.
Стоянкада инвалидларның махсус транспорт чараларын кую өчен урыннар каралган булырга тиеш. Машина кую урынынннан файдалану өчен түләү юк.
2.14.Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең үтемлелеге күрсәткечләре булып тора:
1) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт алуы турында (эчтәлеге, тәртибе һәм аны алу шартлары), шул исәптән Интернет челтәрендә дә мәгълүматлы булуы;
2) муниципаль хезмәт күрсәткәндә көтү уңайлы (көтү урыннары, бинаның санитар-гигиена шартлары (яктырту, иркенлек, җылыту), эстетик бизәлеш);
3) муниципаль хезмәт күрсәтүне гамәлгә ашыручы башкарма комитетның Транспорт һәм җәяүлеләр өчен үтемлелеге;
4) мөмкинлекләре чикләнгән кешеләргә хезмәт күрсәтү мөмкинлеген тәэмин итү (инвалид коляскаларының тоткарлыксыз хәрәкәтен тәэмин итүче пандуслар, махсус коймалар, тимер юллар

булу);

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

2.15.Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

1) хезмәт күрсәтү процессын автоматлаштыручы мәгълүмат системасы булу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын үтәү;

3) хезмәт күрсәтүнең сыйфаты белән канәгать булган гариза бирүчеләр өлеше, мөрәҗәгать итүчеләрнең гомуми саныннан;

4) хезмәт күрсәтүнең административ регламентын бозуга нигезләнгән шикаятьләр саны;

5) Хезмәт алу өчен мөрәҗәгатьләрнең гомуми саныннан нигезле шикаятьләр өлеше;

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

7) инвалидларга башка гражданнар белән беррәттән муниципаль хезмәтләргә тоткарлыксыз керү өчен шартлар тудыру:

инвалидларга хезмәт күрсәтү мөмкинлеген тәэмин итү (инвалид коляскаларының тоткарлыксыз хәрәкәтен тәэмин итүче пандуслар, махсус коймалар, тимер юллар булу);

күрү функцияләре һәм мөстәкыйль хәрәкәте өзлексез бозылган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

инвалидларның автотранспорт чараларын кую өчен бинага якын территорияләрдәге урыннарны җиһазлау;

инвалидларга муниципаль хезмәт күрсәтү һәм алу тәртибен аңлату, регламентта билгеләнгән документларны рәсмиләштерүдә, хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка гамәлләр кылуда кирәкле ярдәм күрсәтү;

муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, инвалидлар өчен үтемле формада рәсмиләштерү, аларның тормыш эшчәнлеген чикләүләрне исәпкә алып, мәгълүматны тиешенчә урнаштыру;

Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 22.06.2015 ел, №386н боерыгы белән расланган тәртиптә бирелгән, «үткәргеч этнең махсус әзерлеген һәм аны бирү тәртибен раслаучы документ формасын раслау турында»тәртибендә бирелгән документ булганда, этгә муниципаль хезмәт күрсәтү урынына рөхсәт бирүне тәэмин итү;

инвалидларга башка гражданнар белән беррәттән хезмәтләр алуга комачаулый торган киртәләрне җиңүдә муниципаль хезмәтләр күрсәтүче белгечләр тарафыннан башка кирәкле ярдәм күрсәтү.

3.Формуляция, эзлеклелек һәм башкару вакыты
административ процедуралар, аларны үтәү тәртибенә таләпләр

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

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

2) документларны карау һәм андагы белешмәләрне тикшерү;

3) стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә аукцион оештыру һәм үткәрү өчен документларны мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасына (алга таба – ПИЗО) тапшыру;

4) аукцион үткәрү;

5) стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт (Шартнамә) әзерләү;

6) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен бирү.

Әлеге Административ регламентта каралган муниципаль хезмәт күрсәткәндә административ процедураларның Блок-эзлеклелеге схемасы әлеге административ регламентка 2 нче кушымтада китерелгән.

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

Административ процедураны башлау өчен нигез булып гарызнамәченең (гариза бирүченең ышаныч кәгазе булганда вәкиленең) Башкарма комитетка гариза белән әлеге административ регламентка №1 кушымтасы нигезендә, әлеге Административ регламентның муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле булган әлеге Административ регламентның 2.6

пунктында күрсәтелгән документлар комплектын (расланган күчермәләрне) кушып гариза белән мөрәҗәгать итүе тора.

Әлеге Административ регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документлар Башкарма комитетка авыл җирлеге белгече тарафыннан шәхси кабул итүдә тапшырыла .

Гариза 2 нөсхәдә бирелә.

Гаризада шәхси кабул итүдә документлар комплектын кабул иткән вазыйфаи зат «документлар карау өчен кабул ителгән» тамгасын ясый, үз имзасын, датасын куя һәм стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә гаризаларны теркәү журналында теркәлә. Гаризаның бер нөсхәсе, документлар кабул итү турындагы тамга белән, белгеч гариза бирүчегә кире кайтара. Гаризаны теркәү вакыты-1 эш көне эчендә.

Административ процедураны үтәү нәтиҗәсе-теркәлгән гариза.

3.3.Документларны карау һәм андагы белешмәләрне тикшерү.

Административ процедураны башлау өчен нигез булып Башкарма комитет тарафыннан теркәлгән гаризаны документлар җыелмасы белән алу тора.

Башкарма комитет белгече гариза теркәлгән көннән алып 5 эш көне эчендә:

1) документлардагы мәгълүматларны формаль тикшерү уздыру юлы белән тикшерүне гамәлгә ашыра (документның тышкы кыяфәтен бәяләү башкарыла: реквизитлар, номерлар, даталар, имзалаулар, төзәтмәләр, язулар, төстәлекләр булмау);

2) ведомствоара запрослар җибәрә:

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

3) гаризада күрсәтелгән, расланган урнаштыру схемасында күрсәтелгән стационар булмаган сәүдә объектының расланган урнашу урыны, төре, специализациясенең туры килүен тикшерә;

4) стационар булмаган сәүдә объектын күрсәтелгән адрес буенча элегрәк килгән гариза буенча бирелгән шундый ук ассортимент белән урнаштыруга гамәлдәге рөхсәтнең булуын тикшерә;

Башкарма комитет белгече билгеләнгән белешмәләр нигезендә стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә аукционны оештыру һәм үткәрү өчен пизога тапшыру өчен документлар әзерли.

Административ процедураның нәтиҗәсе:

1.Чара вакытында стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт әзерләү турында Карар кабул итү.

2.Стационар булмаган сәүдә объектын сезонлы чорга урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт әзерләү турында Карар кабул итү.

3. Аукцион үткәрү өчен документларны ПИЗОГА тапшыру.

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

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

ПИЗО «НТО урнаштыру һәм эксплуатацияләү хокукына аукцион үткәрү тәртибе»9 бүлеге нигезендә Городище авыл җирлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә аукцион әзерләүне һәм үткәрүне оештыра.

Аукционны әзерләү һәм үткәрү вакыты – 2 ай.

Административ процедураның нәтиҗәсе-аукцион нәтиҗәләре турындагы беркетмәгә кул кую.

3.5.«Стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт (Шартнамә) әзерләү " административ процедурасын башлау өчен нигез булып тора:

чара вакытында стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт әзерләү турында Карар кабул ителде;

стационар булмаган сәүдә объектын сезонлы чорга урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт әзерләү турында Карар кабул ителде;

пизодан стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләү өчен килешү төзү хокукы хакын җиңүченең түләвен раслаучы аукцион нәтиҗәләре һәм документлар турындагы беркетмәне Башкарма комитетка тапшыру.

Башкарма комитет белгече стационар булмаган сәүдә объектын (әлеге административ регламентка 3,4 нче кушымта) урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт (шартнамә) әзерли, Зур Аксу авыл җирлеге башлыгы тарафыннан имзалануын тәэмин итә, бирелгән рөхсәтләрне (шартнамәләрне) исәпкә алу кенәгәсендә теркәлә. Рөхсәт (килешү) һәр стационар булмаган сәүдә объектына Башкарма комитет тарафыннан төзелә. Килешү 2 нөсхәдә, һәр як өчен бер.

Административ процедураны үтәү вакыты-10 эш көне.

Стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә әзерләнгән рөхсәт (шартнамә) административ процедураның нәтиҗәсе булып тора.

3.6.«Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат әзерләү " административ процедурасын башлау өчен нигез булып муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат әзерләү турында карар тора.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы хат Зур Аксу авыл җирлеге башкарма комитеты бланкында Зур Аксу авыл җирлеге башлыгы имзасы белән рәсмиләштерелә.

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

3.7.Стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә рөхсәтне (Шартнамәне) теркәү яки стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт (шартнамә) бирүдән баш тарту турындагы хатны (Шартнамәне) теркәү «муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү (юнәлеше) административ процедурасын башлау өчен нигез булып тора.

Күрсәтелгән документлар теркәлгәннән соң 3 эш көне эчендә Башкарма комитет белгече телефон аша яки язма рәвештә мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итә.

Стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт (шартнамә) яки стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат бирү мөрәҗәгать итүченең шәхесен раслаучы документны яисә аның вәкаләтле вәкиленә шәхесне раслаучы документны һәм ышанычнамәне күрсәткәндә гамәлгә ашырыла. Мөрәҗәгать итүче килмәгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы хат гаризада күрсәтелгән почта адресы буенча җибәрелергә мөмкин.

4.1. Әлеге Административ регламентта (алга таба – агымдагы контроль) каралган муниципаль хезмәт күрсәткәндә хезмәт вазыйфаларының тиешле үтәлешенә агымдагы контроль авыл җирлеге башлыгы гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контроль белгечләр (вазыйфаи затлар) Башкарма комитетның әлеге Административ регламент, Россия Федерациясе һәм (яисә) Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары нигезләмәләренең үтәлешен тикшерүләр үткәрү юлы белән гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыру вакытын Башкарма комитет җитәкчесе билгели;

4.2. Тикшерүләр планлы характерда (Башкарма комитетның еллык яки ярты еллык эш планнары нигезендә башкарылырга мөмкин) яки планнан тыш характерда (мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате белән бәйле) булырга мөмкин. Планлы тикшерүләр авыл җирлеге башлыгы күрсәтмәсе буенча үткәрелә, планнан тыш тикшерүләр гариза бирүчеләрнең шикаятьләре кергән очракта үткәрелә.

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

Тикшерү нәтиҗәләре белешмә рәвешендә рәсмиләштерелә, анда ачыкланган җитешсезлекләр һәм аларны бетерү буенча тәкъдимнәр билгеләнә.

4.3. Планлы тикшерүләр барышында вазыйфаи затлар тарафыннан түбәндәгеләр тикшерелә: җаваплы затларның муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган хезмәт күрсәтү регламенты таләпләрен, норматив хокукый актларны белүләре; җаваплы затларның административ процедураларны үтәү срокларын һәм эзлеклелеген үтәүләре; мөрәҗәгать итүчеләргә әлеге регламентта каралган административ процедураларны үзгәртү турында мәгълүмат бирүнең дөрес һәм вакытында булуы; алдагы план барышында ачыкланган бозуларны һәм җитешсезлекләрне бетерү тикшерүләр.

4.4. Башкарма комитет белгечләре (вазыйфаи затлар) әлеге Административ регламентта каралган муниципаль хезмәт күрсәткәндә административ процедуралар кылу 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 күрелгән чаралар турында мондый чаралар күрелгән көннән алып 15 эш көне эчендә аның хокуклары, ирекләре һәм (яисә) законлы мәнфәгатьләре бозылган һәм аның хокукларын, ирекләрен һәм (яисә) законлы мәнфәгатьләрен бозу турында мөрәҗәгать килгән затка язмача рәвештә хәбәр ителә.

4.6. Гражданнар әлеге административ регламентның үтәлешен контрольдә тотуны гамәлгә ашыруда катнашу максатларында авыл җирлеге башлыгына административ регламент нигезләмәләрен белгечләр (вазыйфаи затлар) башкаруга кагылышлы мәсьәләләр буенча мөрәҗәгать итәргә, административ регламент нигезләмәләренең үтәлешен тикшерүне үткәрүне башларга, Россия Федерациясе һәм (яисә) Татарстан Республикасы законнарында каралган башка чараларны гамәлгә ашырырга хокуклы.

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

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы вазыйфаи затлар муниципаль хезмәт күрсәткәндә карарлар кабул итү һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен шәхси җавап тоталар.

шәхси җаваплылык Россия Федерациясе законнары таләпләре нигезендә вазыйфаи инструкцияләрдә билгеләнә.

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

5.1. Мөрәҗәгать итүчеләр (аларның вәкаләтле вәкилләре) Башкарма комитет вазыйфаи затларының гамәлләренә яки гамәл кылмауларына судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче шикаять белән мөрәҗәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамәченең гарызнамәсен теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, Олы Аксу авыл җирлеге Башкарма комитетының муниципаль норматив хокукый актларында каралмаган Документлар таләбе;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, Зур Аксу авыл җирлеге Башкарма комитетының муниципаль норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) әгәр баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, Зур Аксу авыл җирлеге Башкарма комитетының муниципаль норматив хокукый актларында каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затыннан муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу.

Шикаять кәгазьгә язма формада, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә (Башкарма комитет җитәкчесенә) электрон формада бирелә.

5.2. Шикаять булырга тиеш:

муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи заты яисә муниципаль хезмәткәр исеме, аларның карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) шикаять белдерелә;

мөрәҗәгать итүченең - физик затның яшәү урыны турындагы мәгълүматлар яки аның исеме, мөрәҗәгать итүче - юридик затның урнашу урыны турындагы белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (булганда) һәм мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

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

гарызнамәче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының карары һәм гамәлдә булуы (гамәл кылмавы) белән риза булмаган дәлилләр. Мөрәҗәгать итүче гариза бирүченең дәлилләрен яки аларның күчермәләрен раслаучы документлар тапшыра ала;

шәхси имза һәм тутыру көне.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга кергән шикаять, шикаятьләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазыйфаи зат тарафыннан теркәлгән көннән алып 15 эш көне эчендә каралырга тиеш.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи заты гарызнамәчедән документлар кабул итүдә йә җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылу турында шикаять бирелгән очракта шикаять теркәлгән көннән алып 5 эш көне эчендә каралырга тиеш.

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

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

1) шикаятьне канәгатьләндерә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда хаталарны төзәтү, гарызнамәчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, Олы Аксино Башкарма комитетының муниципаль норматив хокукый актларында каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә авыл җирлеге, шулай ук башка формаларда;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Шикаятьне карау нәтиҗәләре турында (шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча) «Россия Федерациясе гражданнарының мөрәҗәгатьләрен карау тәртибе турында»02.05.2006 ел, №59-ФЗ Федераль законда каралган очракларда җавап бирелмәскә мөмкин. Шул ук вакытта шикаятьне караучы вазыйфаи зат тарафыннан күрсәтелгән Федераль законда билгеләнгән таләпләр үтәлергә тиеш.

5.5. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча карар кабул ителгән көннән дә соңга калмыйча, мөрәҗәгать итүчегә язмача һәм мөрәҗәгать итүче теләге буенча шикаятьне карау нәтиҗәләре турында мотивацияле җавап электрон формада җибәрелә.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү барышында Башкарма комитетның яки Башкарма комитетның вазыйфаи затларының карарлары,

2) муниципаль хезмәт күрсәтү барышында башкарылган Башкарма комитет яки Башкарма комитет вазыйфаи затларының гамәлләре (гамәл кылмавы).

5.7.Судка кадәр шикаять бирү барышында гариза бирүче хокуклы:

1) өстәмә документлар һәм материаллар тәкъдим итү,

2) шикаятьне карауга кагылышлы документлар һәм материаллар белән танышу, әгәр бу башка затларның хокукларына, ирекләренә һәм законлы мәнфәгатьләренә кагылмаса һәм күрсәтелгән документларда һәм материалларда дәүләт яки башка федераль закон тарафыннан саклана торган серне тәшкил итүче белешмәләр булмаса

3) шикаятьтә куелган мәсьәләләрнең асылы буенча язма җавап алырга, язмача шикаятьне органга яки анда куелган мәсьәләләрне хәл итү үз компетенциясенә кергән белгечкә җибәрү турында хәбәрнамә,

4) мөрәҗәгать итү буенча кабул ителгән карарга шикаять белән мөрәҗәгать итәргә,

5) шикаятьне карауны туктату турында гариза белән мөрәҗәгать итәргә.5.7.В ходе досудебного обжалования заявитель имеет право:

1) өстәмә документлар һәм материаллар тәкъдим итү,

2) шикаятьне карауга кагылышлы документлар һәм материаллар белән танышу, әгәр бу башка затларның хокукларына, ирекләренә һәм законлы мәнфәгатьләренә кагылмаса һәм күрсәтелгән документларда һәм материалларда дәүләт яки башка федераль закон тарафыннан саклана торган серне тәшкил итүче белешмәләр булмаса

3) шикаятьтә куелган мәсьәләләрнең асылы буенча язма җавап алырга, язмача шикаятьне органга яки анда куелган мәсьәләләрне хәл итү үз компетенциясенә кергән белгечкә җибәрү турында хәбәрнамә,

4) мөрәҗәгать итү буенча кабул ителгән карарга шикаять белән мөрәҗәгать итәргә,

5) шикаятьне карауны туктату турында гариза белән мөрәҗәгать итәргә.

5.8. Шикаятьне караудан баш тарту яки аны карауны туктатып тору өчен нигезләр исемлеге.

1) шикаятьтә вазифаи затның, шулай ук аның гаилә әгъзаларының әдәпсез яки мыскыллы әйтемнәре, тормышына, сәламәтлегенә һәм мөлкәтенә янаулар булу;

2) шикаять текстының нинди дә булса өлешен, шикаятьнең фамилиясен, исемен, атасының исемен (булганда) һәм (яки) шикаятьтә күрсәтелгән гариза бирүченең почта адресын уку мөмкинлеге булмау;

3) шул ук тема һәм шул ук нигезләр турында шикаять буенча суд, арбитраж суды тарафыннан законлы көченә кергән карар булу;

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

5.9.Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең гамәлләре (гамәл кылмавы) мөрәҗәгать итүче тарафыннан судта Россия Федерациясенең Граждан процессуаль законнары белән билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда шикаять ителергә мөмкин. Әлеге пунктта күрсәтелгән шикаятьне суд тарафыннан карау һәм хәл итү тәртибе Россия Федерациясенең Граждан процессуаль законнары белән билгеләнгән.

1 нче кушымта
административ регламентка

Гариза
стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә
Зур Аксу авыл җирлеге территориясендә

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

2. Хокук һәм фактик адрес
____

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

4. Җитәкче турында белешмәләр
ФИО____

5. Телефон номерлары, факс (булганда)
____

6. Стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру схемасындагы урын номеры
____

7. Сәүдә эшчәнлеген башкару өчен файдаланырга планлаштырылган сәүдә объектының төре
____
____

8. Стационар булмаган сәүдә объектының планлаштырылган специализациясе ______
____

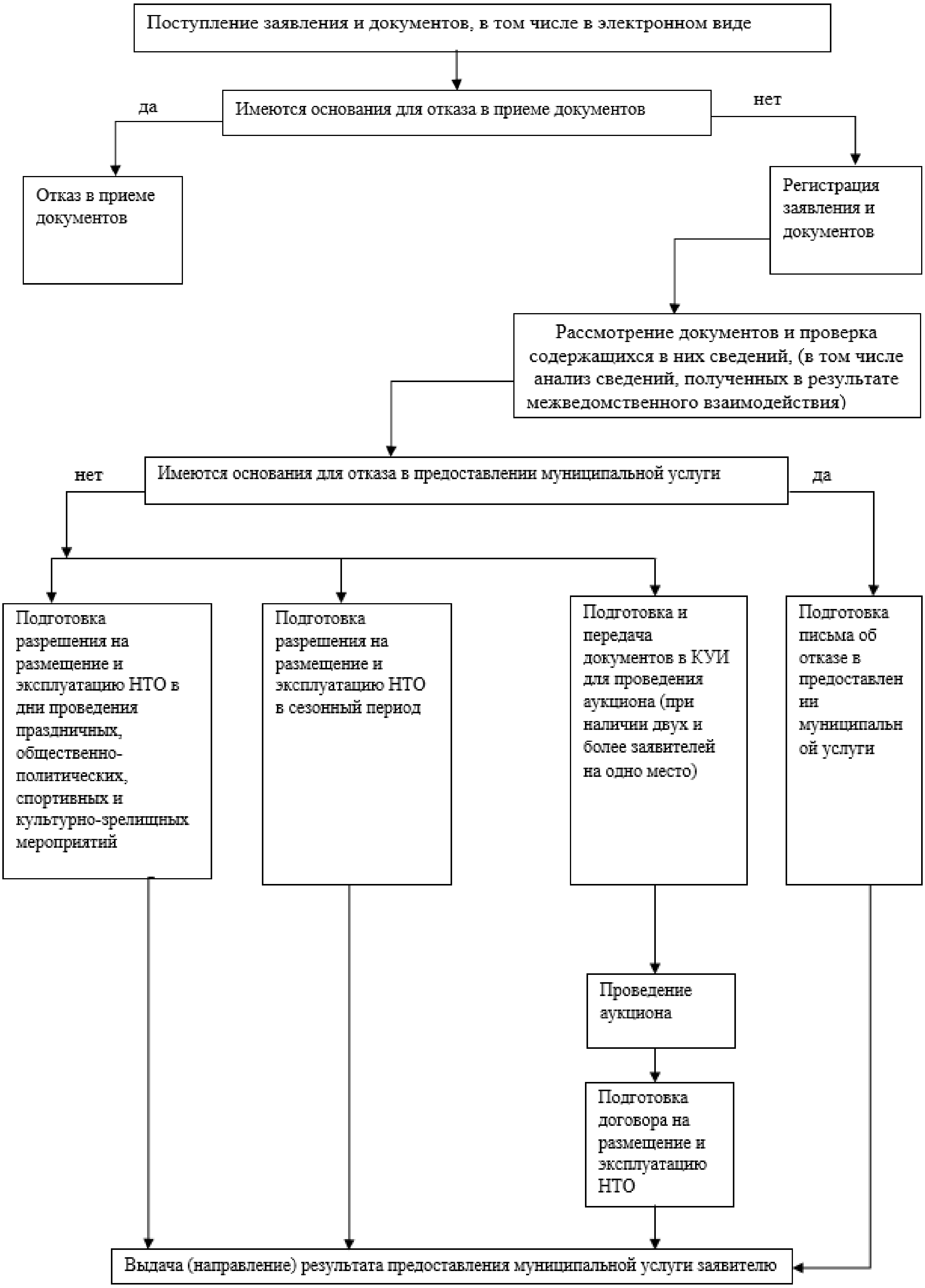
9. Стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыруның планлаштырылган сроклары
Белән«____»_______________20__буенча«_____» _________________20__г.

Гаризага түбәндәге документлар өстәлә:
____
____
____
____
____
____
____
____

(дата) (имза) (имза шифрлау)

2 нче кушымта
административ регламентка

Saylaw схемасы
муниципаль хезмәт
күрсәтү



Знче кушымта
административ регламентка

Рөхсәт
стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә
Олы Аксу авыл җирлеге территориясендә

Дата: ________ № ____

Бирелде: ____
(оешма исеме яки шәхси эшкуарның фамилиясе һәм инициаллары)
____
(адрес, теркәлү урыны)
стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм
эксплуатацияләүгә:____
(ГОСТ Р 51303-2013 нигезендә стационар булмаган сәүдә объектының төре)
адрес буенча:____
объектның мәйданы: _ _ _ _ _ _ _ _ кв. м
объектның үлчәмнәре: озынлыгы: _ _ _ _ _ м, киңлеге: _ _ _ _ м
Стационар булмаган сәүдә объекты специализациясе:________________________
____
Әлеге рөхсәт срокка бирелде: ______________________________
Рөхсәт стационар булмаган сәүдә объектын күрсәтелгән адрес буенча күрсәтелгән урында урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә генә хокук бирә.
Стационар булмаган сәүдә объектын эксплуатацияләү стационар булмаган объектларны урнаштыру һәм эшләтүнең санитар-эпидемиологик һәм янгынга каршы кагыйдәләре нигезендә гамәлгә ашырыла.
Рөхсәт гамәлдә булу срогы дәвамында мәҗбүри үтәлергә тиешле таләпләр белән, шулай ук рөхсәт гамәлдә булу срогы ахырында объектны сүтү шарты белән таныштырылган(а) һәм аларны үтәргә йөкләмә бирәм.

_____________ __________________________
имза шифрлау имза

"__" ____________ 201__ г.

Администрация хезмәткәре:
_____________ __________________________
имза шифрлау имза

4 нче кушымта
административ регламентка

Типик килешү
стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә

Зур Акса авылы«___»________20__

Алга таба «Администрация» дип аталган Татарстан Республикасы Зур Аксу авыл җирлеге башкарма комитеты_______________________________, нигезендә эшли_______________ _______________ бер яктан, һәм шәхси эшкуар/оештыру _______________________________ йөзендә ____________________________, нигезендә эш итүче______________________________, алга таба «Предприятие» дип аталачак, икенче яктан түбәндәгеләр турында чын килешү төзегәннәр:

1. Килешү Предметы

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

____

(алга таба - НТО) башкару өчен __________________________НТО белгечлеге ____

эш режимы ____

товарлар ассортименты (эшләр, хезмәтләр) ________________________________

____

стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру схемасы нигезендә адреслы ориентир буенча _____________________________________

____

(объектның урнашу урыны)

вакытлыча _____________ 20__ ел буенча _____________ 20__ ел.

1.2. Әлеге Килешү № _ _ от Протоколы нигезендә төзелгән_____________ Олы Аксу авыл җирлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләү өчен шартнамә төзү хокукына аукцион (конкурс) йомгаклары.

1.3. НТО белгечлеге-әлеге килешүнең төп шарты. Белгечлек предприятиясен бер яклы үзгәртү рөхсәт ителми.

2. Якларның хокуклары һәм бурычлары

2.1.Администрация бурычлы:

2.1.1.Предприятиегә НТО урнаштыру хокукын бирергә.

2.1.2.Сәүдә оештыру, халыкка хезмәт күрсәтү мәсьәләләрендә методик һәм оештыру ярдәмен тәэмин итү.

2.2. Хакимиятнең хокукы бар:

2.2.1.Килешү гамәлдә булган теләсә кайсы вакытта предприятиенең әлеге шартнамә таләпләрен НТО урнаштыру урынында үтәвен тикшерергә.

2.2.2.Әгәр Предприятие НТОНЫ аның төре, специализациясе, урнаштыру чоры, схемасы һәм әлеге килешүнең башка шартлары нигезендә урнаштырмаган очракта килешүне өзүне һәм зыянны каплауны таләп итәргә.

2.2.3.Килешүне туктаткан очракта, предприятие исәбенә әлеге гамәлләрне мөстәкыйль рәвештә гамәлгә ашырырга һәм НТОНЫҢ җаваплы сакланышын тәэмин итәргә тиеш.

2.3. Предприятие бурычлы:

2.3.1.НТОНЫ схема буенча урнаштыру һәм НТО урнаштыруны һәм аның вакытында эшләргә әзерлеген тәэмин итү _____________.

2.3.2.Территорияләрне җыештыруга, каты көнкүреш һәм сыек калдыкларны чыгаруга, энергия ресурсларын куллануга, биотуалетларга хезмәт күрсәтүгә (бар икән) килешүләр

төзегәннән соң НТО эксплуатацияләүгә керешергә.

2.3.3.Әлеге килешүнең 1.1 пунктында күрсәтелгән НТОНЫ билгеләү буенча кулланырга.

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

2.3.5. НТО урнаштыруның билгеләнгән чоры дәвамында НТО төрен һәм специализациясен, урынын һәм күләмен саклагыз.

2.3.6. НТОНЫҢ әлеге килешү таләпләренә һәм федераль һәм өлкә законнары таләпләренә туры китереп эшләвен тәэмин итү.

2.3.7. НТОНЫҢ тышкы кыяфәтен һәм рәсмиләштерүен әлеге килешүнең гамәлдә булу срогы дәвамында саклауны тәэмин итәргә.

2.3.8.НТО урнаштырганда шәһәр төзелеше регламентлары, төзелеш, экологик, санитар-гигиена, янгынга каршы һәм башка кагыйдәләр, нормативлар таләпләрен үтәргә.

2.3.9. Әлеге килешү буенча хокукларны өченче затларга тапшырмагыз.

2.3.10.Килешүне 7 көн эчендә туктатканда, аны урнаштыру урыныннан НТОНЫ сүтүне һәм чыгаруны тәэмин итәргә.

2.3.11.НТО башка стационар булмаган сәүдә объектлары белән конструктив берләшкән очракта, нтоны башка стационар булмаган сәүдә объектларына зыян китермичә сүтүне тәэмин итәргә.

2.3.12.Федераль, төбәк законнары һәм муниципаль хокукый актлар белән билгеләнгән сәүдә, санитар һәм янгынга каршы нормаларның һәм әлеге НТО өчен эшне оештыру Кагыйдәләренең үтәлешен тәэмин итәргә, шулай ук:

яндагы территориядә НТО периметры буенча 5 метр радиуста көн саен җыештыру (даими режимда);

чүп-чар чыгару килешүе һәм графигы нигезендә чүп-чар чыгару;

НТО конструкцияләренең яраксызлыкка килгән өлешләрен кирәк булганда, ә гражданнар иминлегенә янаган очракларда ремонтлау һәм алмаштыру-кичекмәстән;

бәйрәм көннәренә һәм башка истәлекле даталарга НТО бәйрәм бизәлешен гамәлгә ашырырга;

тараны (шул исәптән корылма түбәләрендә), яфраклар, үләннәр, кар, көнкүреш һәм төзелеш чүп-чарларын, җитештерү калдыкларын ташламаска;

товарларны автотранспорт, пассажирлар, җәяүлеләр хәрәкәтенә комачауламыйча китерү.

2.3.13.НТО фасадында даими рәвештә булу һәм контрольлек итүче органнар таләбе буенча түбәндәге документларны күрсәтүне тәэмин итәргә:

НТОНЫҢ ведомствога караганлыгы һәм эш режимы турында билге;

керем чыганагын, сатыла торган продукциянең сыйфатын һәм куркынычсызлыгын раслаучы документлар;

хезмәткәрләрнең шәхси медицина китаплары вакытлыча һәм профилактик медицина тикшерүләрен узу һәм персоналны гигиена белән укыту турында билге белән;

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

3. НТО урнаштыру һәм эксплуатацияләү өчен түләү һәм исәпләү тәртибе

3.1.Сату нәтиҗәләре буенча билгеләнгән НТО урнаштыру һәм эксплуатацияләү өчен түләү тәшкил итә ___________________________________ елына.

3.2. НТО урнаштыру һәм эксплуатацияләү өчен түләү күләме ел саен аны арттыру ягына үзгәрә һәм инфляция дәрәҗәсенә индексацияләү ысулы белән (узган елның шул ук АЙЫНА карата Татарстан Республикасында кулланучылар бәяләренең җыелма индексы) исәпләнә, ул Татарстан Республикасында товарларга һәм хезмәт күрсәтүләргә куллану бәяләрен билгеләү өчен кулланыла. Килешүнең арту ягына бәясен яңадан карау яклар өчен контрактны яңадан төзмичә яки аңа өстәмә килешү имзаламыйча мәҗбүри.

3.3. НТО урнаштыру һәм эксплуатацияләү өчен түләү предприятие тарафыннан квартал саен, тигез өлешләр белән, отчет артыннан киләсе кварталның 1 числосына кадәр түбәндәге реквизитларга күчерелә:

____
____

____.

3.4.Әлеге Шартнамә буенча алдагы түләү чорлары өчен бурыч булганда керүче түләүләр, барыннан да элек, бурычны түләү хисабына исәпләнә.

4. Якларның җаваплылыгы

4.1.Әлеге Шартнамә буенча йөкләмәләрне үтәмәү яки тиешенчә үтәмәү очрагында яклар Россия Федерациясенең гамәлдәге законнары нигезендә җавап тоталар.

4.2.НТО урнаштыру һәм эксплуатацияләү өчен түләү килешүдә килешенгәннән соң, Предприятие администрациягә просрочканың һәр көне өчен срогы чыккан сумманың 0,1% күләмендә пеня түли. Неустойка түләү эшкуарны килешү буенча үз бурычларын тиешенчә үтәүдән азат итми.

4.3.НТО аның төрен, специализациясен, урнашу урынын һәм эш чоры бозылган очракта, эшмәкәр администрациягә НТОНЫ урнаштыру һәм эксплуатацияләү хокукы өчен түләүдән 10% күләмендә штраф түли һәм моның аркасында китерелгән барлык зыянны каплый.

5. Килешүне Туктату

5.1.Килешү яклар килешүе яки суд карары буенча юкка чыгарылырга мөмкин.

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

5.2.1.Предприятие тарафыннан әлеге килешүнең 2.3 пунктында күрсәтелгән таләпләрне үтәмәү.

5.2.2.Предприятие үз эшчәнлеген законда билгеләнгән тәртиптә туктата.

5.2.3.Аны эксплуатацияләү барышында стационар булмаган сәүдә объектының тышкы кыяфәтен, күләмен, мәйданын үзгәртү, янкормалар төзү, өстәмә меззань һәм катларны өстәү.

5.2.4.Килешүдә каралган түләүдән соң өч ай узгач, предприятиенең шартнамә буенча түләү кертү срогын системалы (ике һәм аннан да күбрәк) бозуы яки бер тапкыр түләмәве.

5.3.Әлеге килешүне берьяклы тәртиптә үтәүдән баш тарткан очракта, Администрация предприятиегә язма хәбәрнамә җибәрергә хокуклы. Килешү хәбәрнамәне җибәргән көннән соң 1 айдан соң өзелгән дип саналачак.

5.4.Администрация әлеге килешүне түбәндәге карарларны кабул итү белән бәйле рәвештә вакытыннан алда өзәргә хокуклы, бу хакта Предприятие бер айдан да ким булмаган вакыт эчендә язмача хәбәр итә:

НТОДА булу әлеге эшләрне башкаруга комачаулаган очракта автомобиль юлларын ремонтлау һәм (яки) реконструкцияләү зарурлыгы турында;

НТО биләгән территорияне урам-юл челтәрен үстерү, җәмәгать транспорты тукталышларын урнаштыру, бордюрлар җиһазлау, парковка кесәләрен оештыру өчен файдалану турында;

капиталь төзелеш объектларын урнаштыру турында;

НТОДА булу әлеге Килешүне гамәлгә ашыруга комачаулаган очракта, төзелгән территорияләрне үстерү турында килешү төзү турында.

5.5.НТО килешүе өзелгәннән соң, предприятие тарафыннан үз акчалары хисабына, Администрация тарафыннан күрсәтелгән күрсәтмәдә күрсәтелгән срокта җитештерелә торган демонтаж ясалырга тиеш.

6. Башка шартлар

6.1.Әлеге килешүгә үзгәрешләр һәм өстәмәләр язма рәвештә ясалган, өстәмә килешүләр белән рәсмиләштерелгән һәм якларның вәкаләтле вәкилләре имзалаган очракта гамәлдә.

6.2.Якларның адресы яки башка реквизитлары үзгәргән очракта, һәркайсы 10 көн эчендә бу хакта башка якка язма хәбәр җибәрергә тиеш, югыйсә әлеге килешүдә күрсәтелгән адрес буенча җибәрелгән барлык хәбәрләр һәм башка документлар тапшырылган дип санала.

6.3.Әлеге Шартнамәдә җайга салынмаган якларның мөнәсәбәтләре гамәлдәге законнар белән җайга салына.

7. Йомгаклау нигезләмәләре

7.1.Әлеге шартнамәдән килеп чыккан яки аңа бәйле теләсә нинди бәхәсләр яклар тарафыннан сөйләшүләр алып бару юлы белән хәл ителә, ә ризалыкка ирешелмәгән очракта билгеләнгән тәртиптә Арбитраж судына тапшырыла.

7.2.Әлеге килешү якларның һәрберсе өчен бер үк юридик көчкә ия ике нөсхәдә төзелгән.

7.3.Контракт кушымталары аның аерылгысыз өлешен тәшкил итә:

Кушымта 1-стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру өчен ситуацион план.

8. Якларның юридик адреслары һәм имзалары

Администрациясе Предприятие