

Постановление о размещении  
нестационарных торговых объектов на  
территории Малоцильнинского сельского  
поселения ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ  
КОМИТЕТ  
МАЛОЦИЛЬНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ ДРОЖЖАНОВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
ЧҮПРЭЛЕ  
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  
КЕЧЕ ЧЫНЛЫ АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ  
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

422463, Россия, Республика Татарстан, Дрожжановский район, с. Малая Цильна, ул. Крупская, д.2  
тел. (84375) 39-3-35, 39-4-72, факс. 39-3-35  
E-Mail: [Mcel.Drz@tatar.ru](mailto:Mcel.Drz@tatar.ru)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

13 март 2017 е.

№ 2

"Кече Чынлы авыл жирлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объекттын 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 законнар, «Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы «Кече Чынлы авыл жирлеге» муниципаль берәмлеге территориясендә Чүпрәле авыл жирлеге Башкарма комитетының 13.03.2017 ел, № 131-ФЗ карары белән расланган Стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру турында» Нигезләмә нигезендә 15, Чүпрәле авыл жирлеге башкарма комитеты КАРАР БИРӨ:

1."Кече Чынлы авыл жирлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объекттын 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 үзем контрольдә тотам.

Кече Чынлы авыл жирлеге башлыгы:  Э.С.Хакимов



Административ регламент  
муниципаль хезмэт күрсәтү  
"Кече Чынлы авыл жирлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектларын  
урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирү»

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1."Кече Чынлы авыл жирлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирү» муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты (алга таба – Административ регламент) муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын күтәрү, аны алу өчен уңайлы шартлар тудыру максатларында эшләнде һәм административ процедураларның (гамәлләрнең) вакытын һәм эзлеклелеген, шул исәптән электрон формада административ процедураларның (гамәлләрнең) үтәлешенә үзгәрткән, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтүне гамәлгә ашыручы органның үзара хезмәттәшлеге тәртибен билгели.

1.2.Муниципаль хезмэт Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә теркәлгән юридик затларга, шәхси эшмәкәрләргә күрсәтелә, алар Кече Чынлы авыл жирлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт алуга дөгъва кылалар (алга таба - мөрәжәгать итүчеләр).

Мөрәжәгать итүчеләр исемненән мөрәжәгать итүче исемненән мөрәжәгать итүче исемненән эш башкарырга вәкаләтне раслаучы документ күрсәткәндә аларның вәкилләре муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза тапшырырга хокуклы(Россия Федерациясе Граждан кодексының 185, 185.1 статьялары нигезендә нотариаль расланган ышаныч кәгазе яисә ышанычнамә).

1.3.Муниципаль хезмэт күрсәтүне турыдан-туры жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге:

«Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында»06.10.2003 №131-ФЗ Федераль закон;

«Россия Федерациясендә сәүдә эшчәнлеген дөүләти жайга салу нигезләре турында»29.12.2009 №381-ФЗ Федераль закон;

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

«Дөүләт милкендәге жир кишәрлекләрендә, биналарда, төзелмәләрдә һәм корылмаларда стационар булмаган сәүдә объектларын стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру схемасына кертү кагыйдәләрен раслау турында»29.09.2010 №772 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары;

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

Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 19.01.98 №55 карары белән расланган Товарларның аерым төрләрен сату кагыйдәләре;

«Жәмәгать 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 №1025 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары;

«Санитар кагыйдәләргә кертү турында» РФ Баш дөүләт санитар табибының 07.09.2001 №23 карары ("СП 2.3.6.1066-01. 2.3.5. Сәүдә предприятиеләре. Сәүдә оешмаларына һәм аларда азык-төлек чималы һәм азык-төлек продуктлары әйләнешенә санитар-эпидемиологик таләпләр. Санитар-эпидемиологик кагыйдәләр");

«Санитар кагыйдәләргә кертү турында» РФ Баш дөүләт санитар табибының 08.11.2001 №31 карары ("СП 2.3.6.1079-01. 2.3.6. Иجتимагый туклану оешмалары. Жәмәгать туклануын оештыруга, азык-төлек продуктлары һәм азык-төлек чималы житештерүгә һәм әйләнешенә карата санитар-эпидемиологик таләпләр»темасына семинар);

СССРның Баш дәүләт санитар табибы урынбасары тарафыннан 07.07.87 №4396-87 тавыш чыгара торган санитария нормалары һәм ябык биналарда һәм ачык мәйданчыкларда көчәйтү жайланмалары тавышы расланды;

Кече Чынлы авыл жирлеген Башкарма комитетының 13.03.2017 ел, № 18 карары белән расланган «Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы «Кече Чынлы авыл жирлеген территориясендә стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру турында» тәртибе.

1.4.Муниципаль хезмәт Кече Чынлы авыл жирлеген башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә (алга таба – Башкарма комитет).

Башкарма комитет адресы: 422463, Татарстан Республикасы, Чүпрәле районы, Кече Чынлы авылы, Крупская урамы, 2;

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

Башкарма комитетның эш графигы: кабул итү көннәре: дүшәмбе, жомга 8-00 дән 17-00 сәгатькә кадәр. төшке ашқа тәнәфес – 12-00 сәгатьтән 14-00 сәгатькә кадәр., шимбә-8-00 сәгатьтән 13-00 сәгатькә кадәр, ял көне - якшәмбе.

Башкарма комитетның эш графигы турында белешмәләр белешмәләр өчен телефоннар аша хәбәр ителә, Кече Чынлы авыл жирлеген башкарма комитеты бинасы фойесында урнаштырылган.

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

турыдан-туры вазыйфалар затлар, муниципаль хезмәт күрсәтүнең гамәлгә ашыручы башкарма комитет белгечләре;

мөрәжәгать итүчеләр белән шәхси элемтәдә;

телефон элемтәсе чараларын куллану;

Башкарма комитетның мәгълүмат стендларына бастыру юлы белән.

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

1.6.Гаризалар һәм консультацияләр бирүче Башкарма комитет белгече түбәндәге мәгълүматны бирә:

муниципаль хезмәт күрсәтү процедурасы турында,

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеген 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 күрсәтүне үтәү барышында кабул ителгән гамәлләргә (гамәл кылмавына) һәм карарларга шикаят бирү тәртибен турында.

1.7.Гариза бирүчегә хәбәр итүнең төп таләпләре булып тора:

бирелгән мәгълүматның дөрөслеген,

мәгълүмат бирүдә ачыклык,

тулы мәгълүмат,

мәгълүмат бирү формаларының ачыклыгы,

мәгълүмат алу уңайлыгы һәм мөмкинлеген,

мәгълүмат бирүнең тизлеген.

1.8.Мөрәжәгать итүчеләрнең язма мөрәжәгатьләре (шул исәптән электрон почта аша жиберелгән) гарызнамәләр «Россия Федерациясенең гражданның мөрәжәгатьләрен карау тәртибен турында»2006 елның 2 декабрдәге 59-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы язма мөрәжәгатьнең рәсмиләштерүгә карата таләпләрен үтәү шартларында муниципаль хезмәт күрсәтүнең гамәлгә ашыручы башкарма комитет белгечләре тарафыннан карала.

1.9.Муниципаль хезмәт күрсәтүчеге органның, муниципаль хезмәт күрсәтүчеге органның, яисә муниципаль хезмәткәрнең гамәлләре (гамәл кылмавы) мөрәжәгать итүчеге тарафыннан Чүпрәле район судында яисә Арбитраж судында Россия Федерациясенең граждан һәм арбитраж процессуаль законнарында билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда шикаят бирелергә мөмкин.

1.10.Вазыйфалар затлар «Россия Федерациясендә инвалидларның социаль яклау турында» 24.11.95 №181-ФЗ Федераль законның һәм башка федераль законнарның һәм башка норматив-хокукый актларның социаль инфраструктура объектларына тоткарлыксыз керү өчен шартлар

тудыруга карата таләпләрен үтәүдән баш тарткан өчен Россия Федерациясе законнары нигезендә административ җаваплылык тота.

## 2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1.Әлеге Административ регламентта каралган муниципаль хезмәтнең атамасы - «Кече Чынлы авыл җирлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирү».

2.2.Әлеге Административ регламентта каралган муниципаль хезмәт күрсәтүгә вәкаләтле Кече Чынлы авыл җирлеге җирле үзидарә органы булып Кече Чынлы 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 өлешенң 3 пункты таләпләре нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче башкарма комитет гарызнамәчедән, муниципаль хезмәт күрсәтүне алу өчен һәм дәүләт органнарына, җирле үзидарә органнарына һәм оешмаларга мөрәҗәгать итү белән бәйле гамәлләрне, шул исәптән гариза бирүчедән, кирәкле хезмәтләр исемлегенә кертелгән хезмәтләрне алудан тыш, гамәлләр, шул исәптән һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен мәҗбүри.

2.4.Әлеге Административ регламентта каралган муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсе түбәндәге карарларның берсе булып 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 урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирүдән (шартнамә төзүдән) мотивацияләнгән баш тарту.

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

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

Тапшырылган документның категориясе һәм (яки) исеме	Документ тапшыру формасы	Искәрмә
Хезмәт күрсәтү турында гариза	Төп нөсхә	Гариза формасы №1 кушымтада китерелгән Гариза гариза биргәндә шәхсән яисә аның вәкаләтле вәкиле тарафыннан имзалана.
Гариза бирүченең шәхесен раслаучы Документ < * >	Төп күрсәтелгән күчермә яки нотариаль расланган күчермә	-
Россия Федерациясе гражданының паспорты	Төп күрсәтелгән күчермә яки нотариаль расланган күчермә	-
чит ил гражданының паспорты	Шул ук	Чит телдә төзелгән документлар рус теленә тәржемә ителергә тиеш. Тәржемә тугрылыгы яки тәржемәче имзасының чынлыгы нотариаль расланырга тиеш
Оештыру документлары		

<*>(юридик затлар өчен), түбәндәгеләрдән:		
устав	Төп күрсәтелгән күчермә яки нотариаль расланган күчермә	гарызнамәче булып чит ил юридик заты булса, чит ил дәүләте законнары нигезендә юридик затны дәүләт теркәвенә алу турындагы документларны рус теленә тәржемә итү.
оештыру килешүе	Төп күрсәтелгән күчермә яки нотариаль расланган күчермә	Гамәлгә кую килешүе юридик затның гамәлгә кую документы булган очракта тапшырыла
Вәкил вәкаләтләрен раслаучы Документ	төп яки нотариаль расланган күчермә	
Сорала торган жир участогы чикләрен билгеләүче 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 кертелде		

2.6.1.Мөрәжәгать итүче инициативасы буенча тәкъдим ителергә мөмкин:

1)индивидуаль эшкуарлар өчен-индивидуаль эшкуар буларак физик затны дәүләт теркәвенә алу турында таныклык яки мөрәжәгать итүче булып торучы шәхси эшмәкәр турында дәүләт реестрыннан өзәлтә;

2)юридик зат өчен-юридик затны дәүләт теркәвенә алу турында таныклык яки юридик зат турында дәүләт реестрыннан өзәлтә.

2.7.Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела:

муниципаль хезмәт күрсәтүгә, шул исәптән әлегә административ регламентка бәйлә рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләргә жайга сала торган норматив хокукый актлар, муниципаль норматив хокукый актлар белән күрсәтелмәгән гамәлләргә башкару яисә документлар һәм мәгълүмат тапшыру яисә гамәлгә ашыру;

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив актлары һәм Кече Чынлы авыл жирлегә Башкарма комитетының муниципаль хокукый актлары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче органнар, башка жирле үзидарә органнары, дәүләт органнары һәм (яисә) жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары, дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы дәүләт органнары карамагындагы оешмалар карамагында булган документлар һәм мәгълүматлар тапшырулар, «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 нигезләргәң тулы исемлеге:

билгеләнгән тәртиптә документлар тапшыруга вәкаләтле булмаган зат тарафыннан гариза бирү;

текстлары укылмый торган документлар, язулар, чистарту, төтенсез документлар тапшыру;

гариза бирүченәң яки аның вәкаләтле вәкиленәң шәхесен раслаучы документ булмау.

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

гаризада муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле белешмәләр күрсәтелмәгән;

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

хужалык итүче субъект турында тапшырылган документларда дәрәс булмаган мәгълүматны ачыклау;

тапшырылган документларның гамәлдә булу вакыты;

урнаштыруның расланган схемасында күрсәтелгән гаризада күрсәтелгән стационар булмаган сәүдә объектының игълан ителгән урнашу урыны, төре, специализациясе туры килмәве;

күрсәтелгән адрес буенча стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыруга рөхсәт булганда элегрәк килгән гариза буенча бирелгән шундый ук ассортимент белән гариза керү;

Кече Чынлы авыл жирлеге территориясендә бәйрәм, ижтимагый-сәяси, спорт һәм мәдәни-тамаша чаралары (алга таба - чаралар) үткөрү гаризада күрсәтелгән чорда планлаштырылмый;

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

стационар булмаган сәүдә объектын игълан ителгән урында урнаштыру чараны, Транспорт һәм (яки) жәяүлеләр хәрәкәтенә комачаулый.

2.10.Муниципаль хезмэт бушлай күрсәтелә.

2.11.Әлеге Административ регламентта каралган муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә мөрәжәгать итүче тарафыннан чиратта торуның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

Әлеге Административ регламентта каралган муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләрен алганда гарызнамәче тарафыннан чиратта тору срогы 15 минуттан артмаска тиеш.

2.12.Әлеге Административ регламентта каралган муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны теркәү срогы бер эш көне эчендә (фактик рәвештә Башкарма комитетка гариза керү көне).

2.13.Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган бүлмәләргә таләпләр:

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

2)бинада мәгълүмат бирү, мәгълүмат алу һәм кирәкле документларны тутыру өчен урыннар булырга тиеш, әлеге административ регламентны, белгечләрнең эш графигын, мөрәжәгать итүче белән тулыландырыла торган документлар үрнәкләрен үз эченә алган мәгълүмат стенды урнаштырылган;

3)гариза бирүчеләрне кабул итә торган бина гариза бирүчеләрнең бинага керү урыны белән жиһазландырылган, жәмәгать транспорты тукталышларыннан жәяүлеләр үтемлеген исәпкә алып (10 минуттан да артык түгел) урнашкан. Гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү өчен урындыклар белән жиһазландырылган биналар бүлеп бирелә.

4)гариза бирүчеләр кабул ителә торган бина янындагы территориядә автомобильләр кую өчен билгеләнгән урыннар бар.

5)муниципаль хезмэт күрсәтелә торган бинада инвалидлар үтү өчен шартлар тудырыла. Инвалидларга муниципаль хезмэт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеген тәэмин итү максатларында башка гражданның белән беррәттән муниципаль хезмэт алуда комачаулый торган төрле киртәләргә жиңәргә ярдәм күрсәтелә. Биналар киңәйтелгән юллар белән жиһазландырылган, инвалидларга, шул исәптән коляскалы креслолардан файдаланучы инвалидларга каршылыксыз керү мөмкинлеген тәэмин итә. Саңгырауларга, күрү сәләте инвалидларга һәм физик мөмкинлекләре чикләнгән башка затларга кирәк булганда бинада йөрү буенча ярдәм күрсәтелә.

Стоянкада инвалидларның махсус транспорт чараларын куяр өчен урыннар каралырга тиеш. Машина кую урыныннан файдалану өчен түләү юк.

2.14.Муниципаль хезмэт күрсәтүләрден файдалану мөмкинлеге күрсәткечләре булып тора:

1)мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү (аны карап тоту, алу тәртибе һәм шартлары), шул исәптән Интернет челтәрендә дә хәбәр ителү;

2)муниципаль хезмэт күрсәткәндә көтү уңайлылыгы (көтү урыннары жиһазландырылган, бүлмәләренең санитар-гигиена шартлары (яктылык, иркенлек, жылылык), эстетик бизәлеш);

3)муниципаль хезмэт күрсәтүне гамәлгә ашыручы башкарма комитетның Транспорт һәм жәяүлеләр йөри алырлык булуы;

4)мөмкинлекләре чикләнгән кешеләргә хезмэт күрсәтү мөмкинлеген тәмин итү (инвалид коляскаларының тоткарлыксыз хәрәкәт итүен тәмин итүче пандуслар, махсус коймалар, тимер юллар булу);

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

2.15.Муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

1)хезмэт күрсәтү процессын автоматлаштыручы мәгълүмат системасы булу;

2)муниципаль хезмэт күрсәтү срокларын үтәү;

3)гариза бирүчеләрнең хезмэт күрсәтү сыйфаты белән канәгатьләнделгән өлеше, гомуми гариза бирүчеләр саныннан;

4)хезмэт күрсәтүнең административ регламентын бозуга нигезләнгән шикаятьләр саны;

5)хезмэт күрсәтүне алу өчен мөрәжәгатьләрнең гомуми саныннан нигезле шикаятьләр өлеше;

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

7)башка гражданның белән беррәттән инвалидларга муниципаль хезмәтләрдән бертуктаусыз файдалану өчен шартлар тудыру:

мөмкинлекләре чикләнгән кешеләргә хезмэт күрсәтү мөмкинлеген тәмин итү (инвалид коляскаларының тоткарлыксыз хәрәкәт итүен тәмин итүче пандуслар, махсус коймалар, тимер юллар булу);

күрү функциясенә өзлексез бозылуы һәм мөстәкыйль хәрәкәте булган инвалидларны озату һәм аларга ярдәм итү;

инвалидларның автотранспорт чараларын туктату өчен бина территорияләрендә жиһазлар;

инвалидларга муниципаль хезмэт күрсәтү һәм алу тәртибен аңлатуда, аны бирү Регламенты белән билгеләнгән документларны рәсмиләштерүдә, хезмэт күрсәтү өчен башка кирәкле гамәлләренә башкаруда алар өчен уңайлы формада кирәкле ярдәм күрсәтү;

муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе, инвалидлар өчен мөмкин булган формада аны рәсмиләштерү, аларның тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының 22.06.2015 ел, №386н боерыгы белән расланган тәртиптә бирелгән, үзенә махсус укуын раслаучы документ булган очракта, эт-проводникка муниципаль хезмэт күрсәтү урынына рөхсәт бирүне тәмин итү;

инвалидларга башка төрле инвалидларга муниципаль хезмәтләрдән күрсәтүчә белгечләр тарафыннан башка гражданның белән бертигез хезмэт күрсәтүгә комачаулый торган киртәләренә бетерүдә ярдәм күрсәтү.

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

3.1.Әлеге Административ регламентта каралган муниципаль хезмэт күрсәтүгә түбәндәге административ процедуралар керә:

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

2)документларны карау һәм андагы белешмәләренә тикшерү;

3) стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә аукционны оештыру һәм уздыру өчен Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасына (алга таба – ПИЗО) документлар тапшыру;

4) аукцион үткәрү;

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

б) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен бирү.

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

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

Административ процедураны башлау өчен гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) башкарма комитетка әлеге Административ регламентның 1 нче кушымтасы буенча гариза белән, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле әлеге Административ регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документлар (расланган күчермәләр) комплекты кушып мөрәжәгать итү нигез булып тора.

Әлеге Административ регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документлар Башкарма комитетка Башкарма комитет белгече тарафыннан шәхси кабул итүдә бирелә.

Гариза 2 нөсхәдә бирелә.

Гаризада шәхси кабул итүдә документлар жыйнагын кабул иткән вәзифаи зат «документлар карау өчен кабул ителде» дип яза, үз имзасын, датасын куя һәм стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә гаризаларны теркәү Журналында теркәп куя. Бер нөсхә гаризаны документлар кабул итү турындагы тамга белән белгеч гариза бирүчегә кире кайтара. Гаризаны теркәү вакыты-1 эш көне эчендә.

Административ процедураны үтәү нәтижәсе-теркәлгән гариза.

3.3. Документларны карау һәм андагы белешмәләргә тикшерү.

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

Башкарма комитет белгече гаризаны теркәлгәннән соң 5 эш көне эчендә:

1) формаль тикшерү үткәрү юлы белән документлардагы белешмәләргә тикшерүне гамәлгә ашыра (документның тышкы кыяфәтенә бәя бирелә: реквизитлар, номерлар, даталар, имзалар булу, төзәтүләр, язучылар, чистарту жайланмалары, караңгылык булмау);

2) ведомствосына запрослар жиберә:

Татарстан Республикасы буенча Федераль салым хезмәте идарәсенә мөрәжәгать итүчеләргә салым органында исәпкә кую турында;

3) урнаштыруның расланган схемасында күрсәтелгән гаризада күрсәтелгән стационар булмаган сәүдә объектын билгеләнгән урнашу урыны, төре, специализациясенә туры килүен тикшерә;

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

Башкарма комитет белгече билгеләнгән белешмәләр нигезендә стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә аукционны оештыру һәм үткәрү өчен ПИЗОГА документлар эзерли.

Административ процедураның нәтижәсе:

1. Чара вакытында стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт эзерләү турында Карар кабул итү.

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

3. Аукцион үткәрү өчен документларны ПИЗОГА тапшыру.

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

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

ПИЗО «НТО урнаштыру һәм эксплуатацияләү хокукына аукцион үткәрү тәртибе»9



бүлегенә ярашлы рәвештә Кече Чынлы авыл жирлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә аукцион эзерләүне оештыра.

Аукционга эзерләнү һәм үткәру вакыты – 2 ай.

Административ процедураның нәтижәсе-аукцион нәтижәләре турында беркетмәгә имза салу.

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

чара вакытында стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт эзерләү турында кабул ителгән карар;

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

пизодан стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә шартнамә төзү хокукы хакын раслаучы аукцион нәтижәләре һәм документлар турында имзаланган беркетмәне Башкарма комитетка тапшыру.

Башкарма комитет белгече стационар булмаган сәүдә объектын (әлеге административ регламентка 3,4 нче кушымта) урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт (шартнамә) эзерли, аның кул куюын Кече Чынлы авыл жирлеге башлыгы белән тәэмин итә, бирелгән рөхсәтләрне (шартнамәләрне) исәпкә алу китабында теркәлә. Рөхсәт (киләшү) һәр стационар булмаган сәүдә объектын өчен Башкарма комитет тарафыннан төзелә. Килешү 2 нөсхәдә, һәр як өчен бер.

Административ процедураны башкару 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 процедурасын башлау өчен нигез булып муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат эзерләү турында кабул ителгән карар тора.

Башкарма комитет белгече стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирүдән (шартнамә төзүдән) баш тарту турында хат эзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы хат Кече Чынлы авыл жирлеге башкарма комитеты бланкында Кече Чынлы авыл жирлеге башкарма комитеты житәкчесе имзасы белән рәсмиләштерелә.

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

3.7.«Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү (юнәлеш)» административ процедурасын

башлау өчен нигез булып стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт (шартнамә) яки стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт (шартнамә) бирүдән баш тарту турындагы хатны теркәү тора.

Күрсәтелгән документларны теркәлгәннән соң 3 эш көненнән дә артмаган срокта Башкарма комитет белгече телефон аша яки мөрәжәгать итүченең язма рәвешендә хәбәр итә.

Стационар булмаган сәүдә объектын яисә стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирүдән баш тарту турында хатны (шартнамә) бирү мөрәжәгать итүченең шәхесен раслаучы документ күрсәткәндә яисә аның вәкаләтле вәкиленә шәхесне таныкларчы документ һәм ышаныч кәгазе тапшырганда гамәлгә ашырыла. Мөрәжәгать итүче килмәгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы хат гаризада күрсәтелгән почта адресы буенча жибәрелергә мөмкин.

#### 4. Әлеге Административ регламентның үтәлешен тикшереп тору тәртибе һәм формасы

4.1.Әлеге Административ регламентта каралган муниципаль хезмәт күрсәткәндә (алга таба – агымдагы контроль) хезмәт бурычларының тиешле үтәлешенә агымдагы контроль Башкарма комитет житәкчесе гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контроль әлеге Административ регламент, Россия Федерациясе һәм (яисә) Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары нигезләмәләренә Башкарма комитет белгечләре (вазыйфаи затлар) тарафыннан үтәлешен тикшерүләр үткәру юлы белән гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыру вакытлылыгы Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан билгеләнә;

4.2.Тикшерүләр планлы характерда (Башкарма комитетның еллык яки ярты еллык эш планнары нигезендә башкарыла) яки планнан тыш характерда (мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгате белән бәйлә) булырга мөмкин. Планлы тикшерүләр Башкарма комитет башлыгы боерыгы буенча үткәрелә, планнан тыш тикшерүләр гариза бирүчеләрнең шикаятьләре кәргән очракта үткәрелә.

Контроль буенча чараларны тормышка ашырганда әлеге Административ регламентта каралган муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйлә барлык сораулар (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 тарафыннан җаваплы затлар тарафыннан хезмәт күрсәтү Регламентының, муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган норматив хокукый актларның таләпләрен белү; җаваплы затлар тарафыннан административ процедураларны үтәү срокларын һәм эзлеклелеген үтәү; әлеге регламентта каралган административ процедураларны үзгәртү турында мөрәжәгать итүчеләргә мәгълүмат бирүнең дәрәҗәгә һәм вакытында бирелүе; алдагы пландагы тикшерү барышында ачыкланган бозуларны һәм житешсезлекләрне бетерү тикшерелә.

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

4.5.Россия Федерациясе һәм (яки) Татарстан Республикасы законнарын, әлеге административ регламент нигезләмәләрен бозуда гаепле затларга (вазыйфай затларга) карата 15 эш көне эчендә мондый чаралар күрелгән көннән язмача рәвештә затка, аның хокуклары, ирекләре һәм (яисә) законлы мәнфәгатьләре бозылган һәм аннан аның хокуклары, ирекләре һәм (яисә) законлы мәнфәгатьләре бозылу турында мөрәжәгать кәргән затка хәбәр ителә.

4.6. Әлеге административ регламентның үтәлешен контрольдә тотуны гамәлгә ашыруда катнашу максатларында гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары Башкарма комитет житәкчесенә административ регламент нигезләмәләрен үтәүгә кагылышлы мәсьәләләр буенча мөрәжәгать итәргә, административ регламент нигезләмәләренә үтәлешен тикшерүләр үткәргә, Россия Федерациясе һәм (яисә) Татарстан Республикасы законнарында каралган башкаларны гамәлгә ашырырга хокукы.

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 күрсәтүдә карарлар кабул итү һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен шәхси җаваплылыкка тартыла. шәхси җаваплылык вазыйфай инструкцияләрдә Россия Федерациясе законнары таләпләренә туры китереп билгеләнә.

5.Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы муниципаль хезмәткәрләренә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьнең 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 хокукы.

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

1)мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәсен теркәү срогын бозу;

2)муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;

3)мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, Кече Чынлы авыл жирлегә Башкарма комитетының муниципаль норматив хокукый актларында каралмаган документларны таләп итү;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, Кече Чынлы авыл жирлеге Башкарма комитетының муниципаль норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм Россия Федерациясенә алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, Кече Чынлы авыл жирлеге Башкарма комитетының муниципаль норматив хокукый актларында каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозудан баш тартуы.

Шикаять кәгазьдә язма формада, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә (Башкарма комитет житәкчесенә) электрон формада бирелә.

#### 5.2. Шикаятьтә булырга тиеш:

муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең исеме, карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) шикаять белдерелә торган;

мөрәжәгать итүченең яшәү урыны турында мәгълүматлар яисә мөрәжәгать итүченең - юридик затның исеме, шулай ук контакт телефоны номеры (номерлары), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрелгән почта адресы (булганда);

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

гарызнамәче муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең карары (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен яки аларның күчермәләрен раслаучы документлар (булган очракта) тәкъдим ителгән мөмкин;

шәхси имза һәм тутыру датасы.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга кергән шикаять теркәлгән көннән алып 15 эш көне эчендә шикаятьләренә карау вәкаләтләре бирелгән вазыйфай зат тарафыннан каралырга тиеш.

Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затына гарызнамәчедән документлар кабул итүдән яки жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан очракта яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуга шикаять биргән очракта, шикаять теркәлгән көннән 5 эш көне эчендә вазыйфай зат тарафыннан каралырга тиеш.

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

5.4. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча муниципаль хезмэт күрсәтүче орган түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән карарны гамәлдән чыгару, хаталарны һәм хаталарны төзәтү рәвешендә, гарызнамәчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, аз Чынлы районы Башкарма комитетының муниципаль норматив хокукый актларында алмый торган акчаларны кире кайтару шикаятен канәгатьләндерә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмэт күрсәтүдә хаталар һәм хаталар рәвешендә авыл жирлеге, шулай ук башка формаларда;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Шикаятьне карау нәтижәләре турында (шикаятьне карау нәтижәләре турында) «Россия Федерациясе гражданны мөрәжәгатьләрен карау тәртибе турында» 02.05.2006 ел, №59-ФЗ Федераль законда каралган очрактарда жавап бирелмәскә мөмкин. Шулай ук вакытта шикаятьне караучы вазыйфай зат күрсәтелгән Федераль закон белән билгеләнгән таләпләренә үтәргә тиеш.

5.5. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча карар кабул ителгән көннән дә соңга калмыйча,

мөрәжәгать итүчегә язмача һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карау нәтижәләре турында мотивациялә жавап жиһәрелә.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү барышында Башкарма комитет яисә Башкарма комитет вазыйфай затларының карарлары,

2) муниципаль хезмәт күрсәтү барышында башкарылган Башкарма комитетның яисә Башкарма комитетның вазыйфай затларының гамәлләре (гамәл кылмаулары).

5.7.Судка кадәр шикаять бирү барышында мөрәжәгать итүче хокукы:

1) өстәмә документлар һәм материаллар тәкъдим итегез,

2) әгәр бу башка затларның хокукларына, ирекләренә һәм законлы мәнфәгатьләренә кагылмаса һәм күрсәтелгән документларда һәм материалларда дәүләт яисә федераль закон тарафыннан саклана торган башка серне тәшкит итә торган белешмәләр булмаса, шикаятьне карауга кагыллышы документлар һәм материаллар белән танышырга

3) шикаятьтә куелган сорауларның асылы буенча язма жавап алырга, язма шикаятьне анда куелган мәсьәләләренә хәл итү компетенциясенә кергән органга яки белгечкә күчерү турында хәбәр алырга,

4) мөрәжәгать буенча кабул ителгән карарга шикаять белән мөрәжәгать итәргә,

5) шикаятьне карауны туктату турында гариза белән мөрәжәгать итәргә.

5.8.Шикаятьне карап тикшерүдән баш тарту яки аны карауны туктатып тору өчен нигезләр исемлегә.

1) шикаятьтә вазифай затның, шулай ук аның гаилә әгъзаларының тормышына, сәламәтлегенә һәм мөлкәтенә куркыныч тудыручы яисә яман сүзләр булуы;

2) шикаять текстының теләсә кайсы өлешен, мөрәжәгать итүченең фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта) һәм (яки) шикаятьтә күрсәтелгән почта адресын уку мөмкинлегә булмау;

3) шул ук предмет һәм шул ук нигезләр буенча шикаять буенча законлы көченә кергән суд карары, Арбитраж суды булу;

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

5.9.Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, яисә муниципаль хезмәткәрнең гамәлләре (гамәл кылмавы) мөрәжәгать итүче тарафыннан Чүпрәле район судында Россия Федерациясенә Граждан процессуаль законнарында билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда шикаять бирелергә мөмкин. Суд тарафыннан әлегә пунктта күрсәтелгән шикаятьне карау һәм рәхсәт итү тәртибе Россия Федерациясенә Граждан процессуаль законнары белән билгеләнгән.

Кече Чынлы авыл жирлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру  
һәм эксплуатацияләүгә гариза

1. Хужалык итүче субъектның исеме, индивидуаль ФИО  
эшмәкәр

---

2. Хокук һәм фактик адрес

---

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

---

4. Житәкче турында мәгълүмат  
ФИО

---

5. Телефон номерлары, факс (булганда)

---

6. Стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру схемасында урын номеры

---

7. Сәүдә эшчәнлеген башкару өчен файдаланырга планлаштырылган сәүдә объектын төре

---

8. Стационар булмаган сәүдә объектынның планлаштырылган специализациясе \_\_\_\_\_

---

9. Стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру вакыты планлаштырыла  
Белән« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ буенча« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

---

---

---

---

---

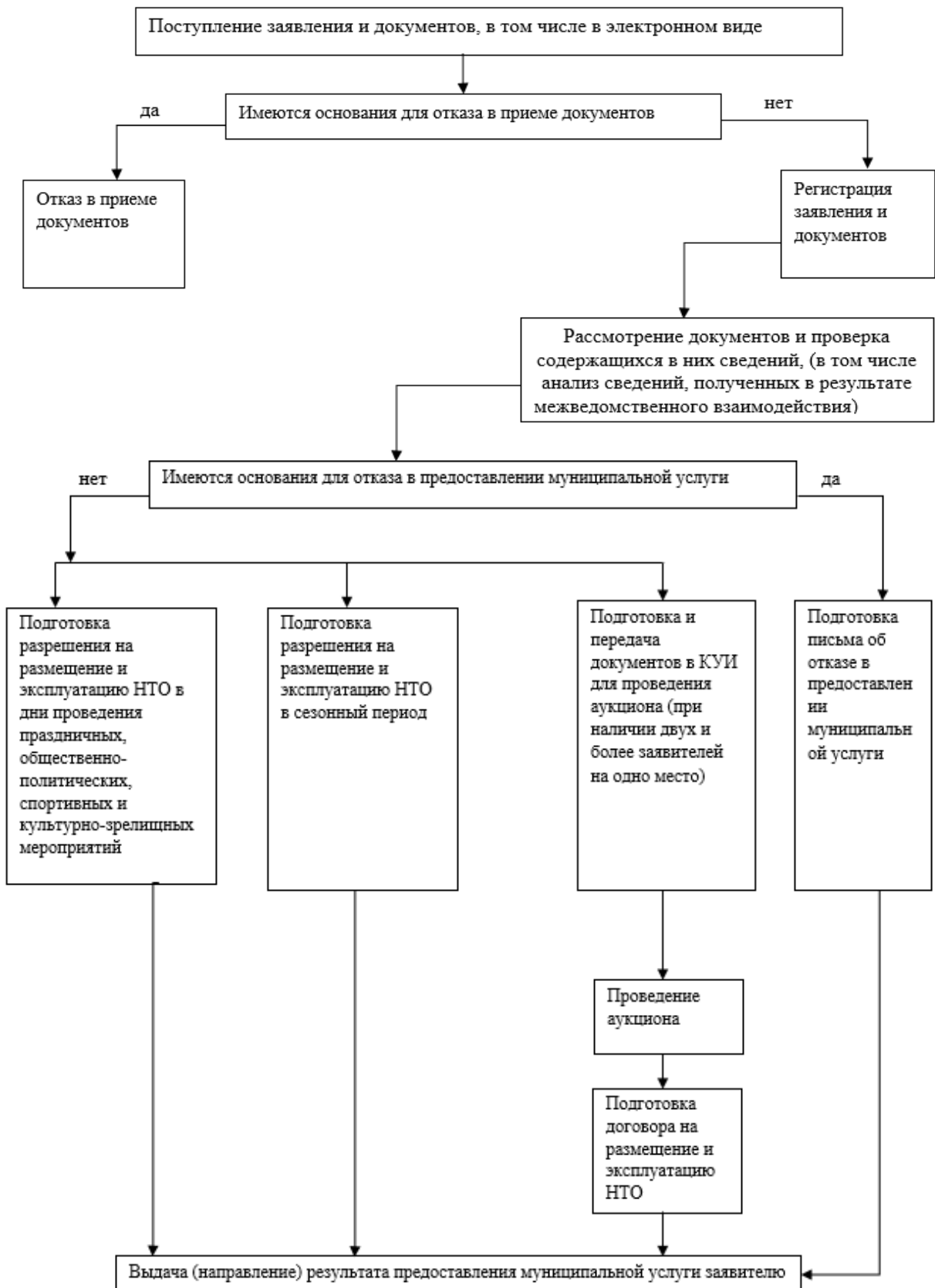
---

---

(дата) (имза) (имзаны шифрлау)

Административ регламентка № 2  
қушыпта

# Муниципаль хезмэт күрсәтүнең Блок-схемасы



Кече Чынлы авыл жирлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру  
һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт

Дата: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Бирелгән: \_\_\_\_\_

(индивидуаль эшкуарның оешма исеме яки фамилиясе һәм инициаллары)

(адрес, теркәлү урыны)

стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм

эксплуатацияләүгә: \_\_\_\_\_

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

адресы буенча: \_\_\_\_\_

объектның майданы: \_\_\_\_\_ кв. м

объект үлчәмнәре: озынлыгы: \_\_\_\_\_ м, киңлеге: \_\_\_\_\_ м

Стационар булмаган сәүдә объекты специализациясе: \_\_\_\_\_

Әлеге рөхсәт срокка бирелгән: \_\_\_\_\_

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

Стационар булмаган сәүдә объектын эксплуатацияләү стационар булмаган объектларны урнаштыру һәм эшлätү буенча санитар-эпидемиологик һәм янгынга каршы кагыйдäläргә нигезләнep башкарыла.

Рөхсәт гамәлдә булу срогы дävамында мәжбүри үтәлepгә тиешле таләпләр белән, шулай ук рөхсәт срогы ахырында объектны сүтү шарты белән(а) танышам һәм аларны үтәргә йөкләмим.

\_\_\_\_\_

имза имзаны шифрлау

"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Администрация вазыйфаи заты:

\_\_\_\_\_

имза

\_\_\_\_\_

имзаны шифрлау

Административ регламентка №4 кушымта

Стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләү өчен типик килешү

Кече Чынлы авылы

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Алга таба «Администрация» дип аталган Татарстан Республикасы Кече Чынлы авыл  
жирлеге башкарма комитеты \_\_\_\_\_, ул жәннәттәге



кешелэранияктан булган түшөклөргө карап \_\_\_\_\_ бер яктан, һәм  
шәхси эшқуар/оешма \_\_\_\_\_ йөздө  
\_\_\_\_\_, нигездә эшлөүчө \_\_\_\_\_,  
килөчөктә «Предприятие» дип аталган, икенче яктан түбөндөгөлөр турында чын килешү  
төзөгәннәр:

## 1. Килешү Предметы

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

(алга таба - НТО) тормышка ашыру өчен \_\_\_\_\_ НТО белгечлеге

эш режимы \_\_\_\_\_

товарлар (эшләр, хезмәтләр)ассортименты \_\_\_\_\_

стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру схемасы нигезендә адреслы ориентир  
буенча \_\_\_\_\_

(объект урнашу урыны)

срокка \_\_\_\_\_ 20\_\_ елда \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел.

1.2. Әлеге Килешү № \_\_ от Протоколы нигезендә төзелгән \_\_\_\_\_ Мөслим авыл  
жирлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм  
эксплуатацияләүгә шартнамә төзү хокукына аукцион (конкурс) йомгаклары.

1.3. НТО специализациясе-әлеге килешүнең мөһим шарты. Предприятиенң  
специализациягә бер яклы үзгәреше рөхсәт ителми.

## 2. Яктарның 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 тәмин итәргә.

2.2. Администрация хокуклы:

2.2.1.Килешү гамәлдә булган теләсә кайсы вакытта предприятиенң НТО урнаштыру  
урынында әлеге килешү таләпләрен үтәвен тикшерергә.

2.2.2.Әгәр Предприятие НТО аның төре, специализациясе, урнаштыру чоры, схема һәм  
әлеге килешүнең башка шартлары нигезендә урнаштырылмаса, Шартнамәне өзүне һәм  
зыянарны каплауны таләп итәргә.

2.2.3.Килешүне билгеләнгән тәртиптә туктатканда, предприятие хисабына күрсәтелгән  
гамәлләрне мөстәкыйль гамәлгә ашырып, НТОНЫҢ жаваплы сакланышын тәмин итүдән баш  
тарткан очракта.

2.3. Предприятие бурычлы:

2.3.1.НТОНЫ схема буенча урнаштырырга һәм НТО урнаштыруны һәм аның эшкә  
өзәргән вакытында тәмин итәргә \_\_\_\_\_.

2.3.2.Территорияләргә жыештыруга, каты көнкүреш һәм сыек калдыкларны чыгаруга,  
энергия ресурстарын куллануга, биотуалетларга хезмәт күрсәтүгә (әгәр бар икән) килешүләр  
төзөгәннән соң НТО эксплуатацияләүгә керешергә.

2.3.3.Әлеге килешүнең 1.1 пунктында күрсәтелгән билгеләнеш буенча НТО кулланырга.

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

2.3.5. НТО урнаштыруның билгеләнгән чорында НТОНЫҢ төрен һәм специализациясен,  
урнашу урынын һәм күләмен сакларга.

2.3.6. НТОНЫҢ әлеге килешү таләпләре һәм федераль һәм өлкә законнары таләпләре  
нигезендә эшләвен тәмин итү.

2.3.7. Әлеге килешүнең гамәлдә булу срогы дәвамында НТОНЫҢ тышкы кыяфәтен һәм  
рәсмиләштерүен саклап калуны тәмин 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 тапшырма.

2.3.10.Килешүне 7 көнлек срокта туктатканда, аны урнаштырган урыннан сүтүне һәм чыгаруны тәэмин итәргә.

2.3.11.Әгәр НТО башка стационар булмаган сәүдә объектлары белән конструктив рәвештә берләшсә, башка стационар булмаган сәүдә объектларына зыян китермичә, НТО сүтүне тәэмин итәргә.

2.3.12.Федераль, региональ законнар һәм муниципаль хокукый актлар белән билгеләнгән сәүдә, санитар һәм янгынга каршы нормаларның һәм әлеге НТО өчен эшнә оештыру Кагыйдәләренәң үтәлешен тәэмин итәргә, шулай ук:

якындагы территориядә НТО периметры буенча 5 метр радиуста көн саен (даими режимда)чыгыштырырга;

чүпне чыгару килешмә һәм чүп чыгару графигы нигезендә башкарыла;

кирәк булган очракта НТО конструкцияләренәң яраксызлыкка килгән өлешләрен ремонтлау һәм алыштыру, ә гражданнарның иминлегенә янаган очракларда-кичекмәстән;

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

тара (шул исәптән корымаларның түбәләрендә), яфрактар, үләннәр, кар, көнкүреш һәм төзелеш чүп-чары, житештерү калдыклары тупланмасын;

автотранспорт хәрәкәтенә, пассажирларга, жәяүлеләргә комачауламыйча товарлар китерү.

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

НТО ведомствосы һәм эш режимы турында элмә такталар;

сатыла торган продукциянең сыйфаты һәм куркынычсызлыгы чыганагын раслаучы документлар;

хезмәткәрләренәң шәхси медицина кенәгәләре периодик һәм профилактик медицина тикшерүләрен узу һәм персоналны гигиена нигезендә укыту турында билге белән;

«кулланучылар хокукларын яклау турында»Россия Федерациясә Законнында каралган документларны.

### 3. НТО урнаштыру һәм эксплуатацияләү өчен түләүләр һәм исәп хисап тәртибе

3.1.НТОНЫ урнаштыру һәм эксплуатацияләү өчен сәүдә нәтижәләре буенча билгеләнгән түләү тәшкил итә \_\_\_\_\_ елына.

3.2. НТОНЫ урнаштыру һәм эксплуатацияләү өчен түләү күләме ел саен аны арттыру ягына үзгәрә һәм инфляция дәрәжәсенә индексацияләү ысулы (Татарстан Республикасында кулланучылар бәяләренәң жыелма индексы узган елның шушы АЙЫНА процентларда) белән исәпләнә, ул Татарстан Республикасында товарларга һәм хезмәт күрсәтүләргә кулланучылар бәяләрен билгеләү өчен кулланыла. Килешү бәясен арттыру ягына карау яктар өчен контрактны янадан төзү яки аңа өстәмә килешү имзаламыйча мәжбүри.

3.3. НТО урнаштыру һәм эксплуатацияләү өчен түләү предприятие тарафыннан квартал саен, отчеттан соң килә торган кварталның 1 числосына кадәр, түбәндәге реквизитларга күчерелә:

\_\_\_\_\_

3.4.Әлеге килешү буенча алдагы түләү чорлары өчен бурыч булганда килә торган түләүләр, барыннан да элек, бурычны түләү сәүдәсә исәпләнә.

### 4. Яктарның жаваплылыгы

4.1.Әлеге Шартнамә буенча йөкләмәләренә үтәмәгән яисә тиешенчә үтәмәгән очракта яктар Россия Федерациясенәң гамәлдәге законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

4.2.НТО урнаштыру һәм эксплуатацияләү өчен түләү шартнамәдә билгеләнгән вакыттан соң, Предприятие администрациягә срогы чыккан һәр көн өчен кичектерелгән сумманың 0,1%

күләмәндә пеня түли. Неустойка түләү эшкуарны килешү буенча үз бурычларын тиешенчә үтәүдән азат итми.

4.3.НТОНЫ аның төре, специализациясе, урнашу урыны һәм эш чоры бозылган очракта, эшкуар администрациягә НТОНЫ урнаштыру һәм эксплуатацияләү хокукы өчен түләүнең 10% күләмәндә штраф түли һәм шуларга китерелгән барлык зыяннарны каплай.

## 5. Контрактны Туктату

5.1.Килешү яklar 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 килешүнең 2.3 пунктында күрсәтелгән таләпләрне предприятие тарафыннан үтәмәү.

5.2.2.Предприятиенә законда билгеләнгән тәртиптә үз эшчәнлеген туктату.

5.2.3.Аны эксплуатацияләү барышында стационар булмаган сәүдә объектының тышкы кыяфәтен, күләмен, майданын үзгәртү, янкормалар төзү, өстәмә мезаннар һәм катлар өстәү.

5.2.4.Предприятие тарафыннан килешү буенча түләү срогын системалы (ике һәм аннан күбрәк) бозу яки килешү белән билгеләнгән түләү срогыннан соң өч айдан соң бер тапкыр түләмәү.

5.3.Әлеге килешүне берьяклы тәртиптә үтәүдән баш тартканда, Администрация предприятиегә язмача хәбәрнамә жибәрергә хокуклы. Килешү хәбәр жибәрелгән көннән соң 1 айдан соң өзелгән дип саналачак.

5.4.Администрация түбәндәге карарларны кабул итү сәбәпле, әлеге килешүне вакытыннан алда өзәргә хокуклы, бу хакта предприятие язма рәвештә бер ай эчендә хәбәр итә:

НТО табу әлеге эшләрне башкаруга комачаулый торган очракта автомобиль юлларын ремонтлау һәм (яки) реконструкцияләү кирәклегә турында;

урам-юл челтәрен үстерү, жәмәгать транспорты тукталышларын урнаштыру, бордюрлар жиһазлау, парковка кесәләрен оештыру белән бәйле максатларда НТО биләгән территорияне куллану турында;

капиталь төзелеш объектларын урнаштыру турында;

НТО табылса, төзелгән территорияләрне үстерү турында шартнамә төзү турында күрсәтелгән килешүне гамәлгә ашырырга комачаулай.

5.5.Килешү өзелгәннән соң НТО предприятие тарафыннан үз акчалары хисабына башкарыла торган, Администрация биргән күрсәтмәдә күрсәтелгән вакыт эчендә сүтелергә тиеш.

## 6. Башка шартлар

6.1.Әлеге килешүгә үзгәрешләр һәм өстәмәләр язма формада ясалган, өстәмә килешүләр белән рәсмиләштерелгән һәм яklarның вәкаләтле вәкилләре тарафыннан имзаланган булса гамәлдә.

6.2.Адрес яисә башка реквизитлар үзгәргән очракта яklarның һәркайсы 10 көн эчендә бу хакта икенче якка язмача белдерү юлларга тиеш, югыйсә әлеге килешүдә күрсәтелгән адрес буенча жибәрелгән барлык мәгълүматлар һәм башка документлар тапшырылган дип санала.

6.3.Әлеге килешү белән жайга салынмаган яklarның өзара мөнәсәбәтләре гамәлдәге законнар белән регламентлана.

## 7. Йомгаклау нигезләмәләре

7.1.Әлеге шартнамәдән яки аның белән бәйле рәвештә килеп чыккан теләсә нинди бәхәсләр яklar тарафыннан сөйләшүләр алып бару юлы белән хәл ителә, ә килешүгә ирешмәгән очракта, арбитраж судка билгеләнгән тәртиптә тапшырыла.

7.2.Әлеге Килешү ике нөсхәдә төзелгән, алар бер үк юридик көчкә ия, һәр якның берсе өчен.

7.3.Килешүгә кушымталар аның аерылгысыз өлешен тәшкил итә:

Кушымта 1-стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру ситуацион планы.

8. Хокук адреслары һәм якларның имзалары

Администрациясе

Предприятиесе