ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ СЕЛО-УБЕЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДРОЖЖАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН	ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЧҮПРӘЛЕ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ УБИ АВЫЛ ҖИРЛЕГЕ БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ **КАРАР**

с.Убей

от 13.03.2017г № 16

"Үби авыл җирлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләү хокукына рөхсәт бирү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

» Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында« 06.10.2003 ел, №131-ФЗ Федераль закон, «Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы» Үби авыл җирлеге» муниципаль берәмлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру турында" Нигезләмә нигезендә Чүпрәле авыл җирлеге башкарма комитетының 13.03.2017 ел, № 15 карары белән расланган Чүпрәле авыл җирлеге башкарма комитеты КАРАР БИРӘ: Чүпрәле муниципаль районы "Үби авыл җирлеге" муниципаль берәмлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру:

1. «Үби авыл җирлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләү хокукына рөхсәт бирү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау (кушымта итеп бирелә).

2.Әлеге карарны мәгълүмати стендларда бастырып чыгарырга һәм Чүпрәле муниципаль районының рәсми сайтында Интернет челтәрендә урнаштырырга.

3.Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотам.

Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районының Уби авыл җирлеге башлыгы А.Е.Ярухин

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

1.Гомуми нигезләмәләр

1.1.«Үби 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 булдыру максатларында эшләнгән һәм административ процедураларның (гамәлләрнең) срокларын һәм эзлеклелеген, шул исәптән административ процедураларның (гамәлләрнең) үтәлеше үзенчәлекләрен, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтүне гамәлгә ашыручы органның үзара хезмәттәшлек тәртибен билгели.

1.2.Муниципаль хезмәт Үби авыл җирлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт алу өчен дәгъва кылучы юридик затларга, Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә теркәлгән шәхси эшмәкәрләргә (алга таба-мөрәҗәгать итүчеләр) бирелә.

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

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

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

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

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

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

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

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 ел, №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 табибының карары (СП 2.3.6.1066-01 « 2.3.5. Сәүдә предприятиеләре. Сәүдә оешмаларына һәм аларда азык-төлек чималы һәм азык-төлек продуктлары әйләнешенә карата санитар-эпидемиологик таләпләр. Санитар-эпидемиологик кагыйдәләр»);

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

СССРның Баш дәүләт санитар табибының 07.07.87 ел, №4396-87 урынбасары тарафыннан расланган ябык биналарда һәм ачык мәйданчыкларда тавыш чыгара торган һәм тавыш көчәйтә торган җайланмалар яңгыравының рөхсәт ителгән санитар нормалары;

Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Үби авыл җирлеге Башкарма комитетының 13.03.2017 ел, № 18 карары белән расланган «Татарстан Республикасы Чүпрәле

муниципаль районы «Үби авыл җирлеге» муниципаль берәмлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру турында» тәртибе.

1.4. Муниципаль хезмәт Үби авыл җирлеге башкарма комитеты (алга таба-Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Башкарма комитет адресы: 422472, Татарстан Республикасы, Чүпрәле районы, Яңа Үби авылы, Тынычлык урамы, 40;

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

Башкарма комитетның эш графигы: кабул итү көннәре: Дүшәмбе, Җомга 8.00-17.00 сәгатьләрдә. төшке ял вакыты-12.00 дән 14-00 сәгатькә кадәр. шимбә-8.00 дән 13.00 сәгатькә кадәр, ял көне - якшәмбе.

Башкарма комитетның эш графигы турында белешмәләр өчен телефоннар аша хәбәр ителә, Үби авыл җирлеге башкарма комитеты бинасы фойесында мәгълүмати стендта урнаштырылган.

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

турыдан-туры вазыйфаи затлар, муниципаль хезмәт күрсәтүне башкаручы Башкарма комитет белгечләре;

гариза бирүчеләр белән шәхси контактта;

телефон элемтәсе чараларын кулланып;

Башкарма комитетның мәгълүмат стендларында бастыру юлы белән.

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

1.6. Гаризалар кабул итү һәм консультация бирүне гамәлгә ашыручы башкарма комитет белгече түбәндәге мәгълүмат бирә:

муниципаль хезмәт күрсәтү процедурасы турында,

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге турында,

гаризалар кабул итү вакыты һәм хезмәт күрсәтү вакыты турында,

документлар кабул итүдән баш тарту шартлары турында,

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту шартлары турында,

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

1.7.Мөрәҗәгать итүчегә мәгълүмат бирүгә төп таләпләр булып тора:

бирелгән мәгълүматның дөреслеге,

ачыклык мәгълүмат изложении,

тулы мәгълүмат,

мәгълүмат бирү формаларының күрсәтмәлелеге,

мәгълүмат алу уңайлы һәм һәркем өчен мөмкин,

оператив мәгълүмат бирү.

1.8.Мөрәҗәгать итүчеләрнең язмача мөрәҗәгатьләре (шул исәптән электрон почта аша җибәрелгән) Башкарма комитет белгечләре тарафыннан, мөрәҗәгать итүчеләр тарафыннан «Россия Федерациясе гражданнары мөрәҗәгатьләрен карау тәртибе турында " 02.05.2006 ел, №59-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы язма мөрәҗәгатьне рәсмиләштерүгә карата таләпләрне үтәү шарты белән, язма мөрәҗәгатьне теркәгән көннән 30 көннән дә артмаган срокта карала.».

1.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) мөрәҗәгать итүче тарафыннан Чүпрәле район судында йә Арбитраж судында шикаять бирелергә мөмкин.

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

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1.Әлеге Административ регламентта каралган муниципаль хезмәтнең атамасы - «Үби авыл җирлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирү".

2.2.Үби авыл җирлегенең җирле үзидарә органы булып Үби авыл җирлегенең башкарма комитеты тора.

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

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

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

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

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

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

Тапшырыла торган документның категориясе һәм (яки) атамасы	Документлар тапшыру формасы	Искәрмә
Хезмәт күрсәтү турында гариза	Подлинник	Гариза формасы № 1 кушымтада китерелгән
Гариза бирүченең шәхесен таныклаучы Документ<*>, түбәндәгеләрдән	Төп нөсхәнең күчермәсе яки нотариаль расланган күчермә	Гариза гариза бирүче тарафыннан шәхсән яисә аның вәкаләтле вәкиле тарафыннан гариза биргәндә имзалана.
Россия Федерациясе гражданы паспорты	Төп нөсхәнең күчермәсе яки нотариаль расланган күчермә	-
чит ил гражданы паспорты	Да	-
Гамәлгә кую документлары <*>(юридик затлар өчен), арасыннан түбәндәге:		

ару	Төп нөсхә күрсәтелгән күчермәләре яки нотариаль расланган күчермәләре	юридик затны дәүләт теркәвенә алу турындагы документларны, мөрәҗәгать итүче чит ил юридик заты булган очракта, рус теленә таныкланган Тәрҗемә Итү.
оештыру килешүе	Төп нөсхә күрсәтелгән күчермәләре яки нотариаль расланган күчермәләре	Гамәлгә кую килешүе юридик затның гамәлгә кую документы булган очракта тапшырыла
Вәкил вәкаләтләрен раслаучы Документ	подлинник яки нотариально заверенная күчермәсе	
Сорала торган җир кишәрлегенең чикләрен билгеләү белән график материал		
<*> Документ «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 7 ст. 6 п. белән расланган мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырыла торган документлар исемлегенә кертелде»		

2.6.1. Гариза бирүче инициативасы буенча тәкъдим ителергә мөмкин:

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

2) юридик зат өчен - юридик затны дәүләт теркәвенә алу турында таныклык яисә мөрәҗәгать итүче булып торучы 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, шул исәптән әлеге Административ регламентта тапшыру яисә аларны гамәлгә ашыру каралмаган гамәлләрне гамәлгә ашыру документларын һәм мәгълүматны бирү;

Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив актлары һәм Үби авыл җирлеге Башкарма комитетының муниципаль хокукый актлары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче органнар, башка җирле үзидарә органнары, дәүләт органнары һәм (яки) ведомство буйсынуындагы җирле үзидарә органнары, дәүләт органнары, дәүләт органнары, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар карамагында булган документлар һәм мәгълүмат, документлар (документлар), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында «27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 6 өлешендә күрсәтелгән үзгәрешләр».

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

билгеләнгән тәртиптә документлар тапшыруга вәкаләтле зат тарафыннан гариза бирү;

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

гариза бирученең яисә аның вәкаләтле вәкиленең шәхесен таныклаучы документ булмау.

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

гаризада муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле мәгълүматлар күрсәтелмәгән;

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

бирелгән документларда хуҗалык итүче субъект турында дөрес булмаган мәгълүматны ачыклау;

тапшырылган документларның гамәлдә булу срогы тәмам;

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

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

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

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

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

2.10.Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә.

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

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

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

2.13.Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр:

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

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

3) мөрәҗәгать итүчеләрне кабул итә торган бина, мөрәҗәгать итүчеләрнең бинага керү урыны белән җиһазландырылган, җәмәгать транспорты тукталышларыннан җәяүлеләр йөри алырлык (10 минуттан да артык түгел) урнашкан. Гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү өчен урындыклар белән җиһазландырылган бүлмәләр бирелә.

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

5) муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бинада инвалидлар узу өчен шартлар тудырыла. Инвалидларга муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеген тәэмин итү максатларында, алар тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы төрле киртәләрне җиңеп чыгуда башка гражданнар белән беррәттән ярдәм күрсәтелә. Бүлмәләр инвалидларга, шул исәптән кресло-коляскалардан файдаланучы инвалидларга киртәләрсез үтеп керү мөмкинлеге бирә торган киңәйтелгән проходлар белән җиһазландырыла. Чукракларга, күрү буенча инвалидларга һәм физик мөмкинлекләре чикләнгән башка затларга кирәк булганда биналарда йөрү буенча ярдәм күрсәтелә.

Тукталышта инвалидларның махсус транспорт чараларын кую урыннары каралырга тиеш. Парковка урыныннан файдаланган өчен түләү алынмый.

2.14.Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге күрсәткечләре булып тора:

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

2) муниципаль хезмәт күрсәткәндә көтү комфортлыгы (көтү урыннары җиһазландырылган, бинаның санитар-гигиена шартлары (яктылык, иркенлек, җылылык), эстетик бизәлеше);
3) муниципаль хезмәт күрсәтүне гамәлгә ашыручы башкарма комитетның Транспорт һәм җәяүлеләр өчен уңайлы булуы;
4)мөмкинлекләре чикләнгән кешеләргә хезмәт күрсәтү мөмкинлеген тәэмин итү (пандуслар, махсус коймалар, перил булу, инвалид коляскаларның тоткарлыксыз хәрәкәтен тәэмин итә);
5) муниципаль хезмәт күрсәтү барышында судка кадәр һәм суд тәртибендә гамәлгә ашырыла торган һәм кабул ителгән карарларга (гамәл кылмавына) шикаять бирү мөмкинлеге.
2.15.Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты күрсәткечләре булып тора:
1)хезмәт күрсәтү процессын автоматлаштыручы мәгълүмат системасы булу;
2)муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын үтәү;
3) хезмәт күрсәтү сыйфаты белән канәгать булган мөрәҗәгать итүчеләрнең гомуми санынннан өлеше;
4)хезмәт күрсәтүнең административ регламентын бозуга нигезләнгән шикаятьләр саны;
5) Хезмәт алу өчен мөрәҗәгатьләрнең гомуми санынннан нигезләнгән 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 хезмәтләрдән тоткарлыксыз файдалану өчен шартлар тудыру:
мөмкинлекләре чикләнгән кешеләргә хезмәт күрсәтү мөмкинлеген тәэмин итү (пандуслар, махсус коймалар, инвалид коляскаларының тоткарлыксыз хәрәкәтен тәэмин итүче перил булу);
күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт функциясе бозылуга ия булган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;
инвалидлар автотранспорт чараларын кую өчен бина янындагы территорияләрдә җиһазлар;
инвалидларга муниципаль хезмәт күрсәтү һәм алу тәртибен аңлатып, алар өчен кирәкле ярдәм күрсәтү, аны бирү Регламентында билгеләнгән документларны рәсмиләштергәндә, хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка гамәлләр кылганда, алар өчен кирәкле ярдәм күрсәтү;

тапшыру тәртибе турында мәгълүмат йөртүчеләрне тиешле урнаштыру инвалидлар өчен уңайлы формада, аларның тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, аны рәсмиләштерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү хакында";

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

халыкка муниципаль хезмәт күрсәтүче белгечләр тарафыннан башка гражданнар белән беррәттән хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләрне җиңеп чыгуда инвалидларга кирәкле башка ярдәм күрсәтү.

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

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

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

2)документларны карау һәм аларда булган белешмәләрне тикшерү;

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

4)аукцион үткәрү;

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

6) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү.

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

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

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

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

Гариза 2 нөсхәдә бирелә.

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

Административ процедураны үтәү нәтиҗәсе булып теркәлгән гариза тора.

3.3.Документларны карау һәм аларда булган белешмәләрне тикшерү.

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

Башкарма комитет белгече гаризаны теркәгәннән соң 5 эш көне эчендә:

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

2)ведомствоара запрослар җибәрә:

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

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

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

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

Административ процедураның нәтиҗәсе булып тора:

1.Чара барышында стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт әзерләү турында Карар кабул итү.

2.Сезонлы чорга стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт әзерләү турында Карар кабул итү.

3.Аукцион үткәрү өчен документларны җир кишәрлегенә тапшыру.

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

3.4.«Аукцион үткәрү» административ процедурасын башлау өчен нигез булып Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгына документлар керү тора.

Бизо «НТО урнаштыру һәм эксплуатацияләү хокукы өчен аукцион үткәрү тәртибе»9 бүлек нигезендә Үби 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 булып аукцион нәтиҗәләре турында беркетмәгә кул кую тора.

3.5."Стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт (килешү) әзерләү» административ процедураны башлау өчен нигез булып тора:

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

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

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

Башкарма комитет белгече стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт (әлеге административ регламентка 3,4 нче кушымта) әзерли, аңа кул куюны тәэмин итә, Үби авыл җирлеге башлыгы тарафыннан бирелгән рөхсәтләрне (шартнамәләрне) исәпкә алу кенәгәсендә теркәлә. Рөхсәт (килешү) һәр стационар булмаган сәүдә объектына Башкарма комитет тарафыннан төзелә. Килешү һәр як өчен икешәр нөсхәдә төзелә.

Административ процедураны үтәү вакыты-10 эш көне.

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

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат Үби авыл җирлеге башкарма комитеты бланкында Үби авыл җирлеге башкарма комитеты җитәкчесе имзасы белән рәсмиләштерелә.

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

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

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

Стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт (шартнамә) яисә стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат мөрәҗәгать итүченең шәхесен таныклаучы документ яки аның вәкаләтле вәкиленә шәхесен таныклаучы документ һәм ышанычнамә күрсәткәндә бирелә. Мөрәҗәгать итүче килмәгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат гаризада күрсәтелгән почта адресы буенча җибәрелергә мөмкин.

4.Әлеге үтәлешне тикшереп тору тәртибе һәм формасы
Административ регламент

4.1.Әлеге Административ регламентта каралган муниципаль хезмәт күрсәткәндә (алга таба – агымдагы контроль) хезмәт вазыйфаларын тиешенчә башкаруга агымдагы контроль (алга таба-агымдагы контроль) Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан башкарыла.

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

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыру вакыты Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан билгеләнә;

4.2.Тикшерүләр үткәрү план характерында булырга мөмкин (Башкарма комитетның еллык яки ярты еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) яисә планнан тыш характерда (мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгатенә бәйле рәвештә). Планлы тикшерүләр Башкарма комитет җитәкчесе күрсәтмәсе буенча үткәрелә, планнан тыш тикшерүләр гариза бирүчеләрнең шикаятьләре кергән очракта үткәрелә.

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

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

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

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

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

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

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

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы вазыйфаи затлар муниципаль хезмәт күрсәткәндә карарлар кабул иткән өчен һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) өчен персональ җаваплылык 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 кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

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

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

1)муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең үтенечен теркәү вакытын бозу;

2)муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, Үби авыл җирлеге Башкарма комитетының муниципаль норматив хокукый актларында каралмаган документларны таләп итү.;

4)муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, Үби авыл җирлеге Башкарма комитетының муниципаль норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту.;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, Үби авыл җирлеге Башкарма комитетының муниципаль норматив хокукый актларында каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту.;

6) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затыннан муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда

җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу.

Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә (Башкарма комитет җитәкчесенә) тапшырыла.

5.2.Шикаять үз эченә алырга тиеш:

муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең исеме, аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә;

гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы (булганда);

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

мөрәҗәгать итүче алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда), йә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин;

шәхси язылу һәм тутыру датасы.

5.3.Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга кергән шикаять шикаятьне карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат тарафыннан аны теркәгән көннән 15 эш көне эчендә каралырга тиеш.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затына шикаять белдерелгәндә, мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итүдә йә җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылуга шикаять белдерелгәндә, шикаятьне карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат тарафыннан аны теркәгән көннән 5 эш көне эчендә каралырга тиеш. Шикаятьне карау срогы кыскартылырга мөмкин булган очраклар Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнергә мөмкин.

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

1) шикаятьне, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән төзәтүләрне, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда эзләнүләрне һәм хаталарны, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, Үби авыл җирлеге Башкарма комитетының муниципаль норматив хокукый актларында, шулай ук башка рәвешләрдә кире кайтаруны таләп итә.;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Шикаятьне карау нәтиҗәләре турында (шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында) җавап «Россия Федерациясе гражданнары мөрәҗәгатьләрен карау тәртибе турында»02.05.2006 ел, №59-ФЗ Федераль законда каралган очракларда бирелергә мөмкин. Шул ук вакытта шикаятьне карый торган вазыйфаи зат күрсәтелгән Федераль законда билгеләнгән таләпләр үтәлергә тиеш.

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

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

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү барышында Башкарма комитетның яисә Башкарма комитетның вазыйфаи затларының гамәлләре (гамәл кылмау).

5.7.Судка кадәр шикаять бирү барышында мөрәҗәгать итүче хокуклы:

1)өстәмә документлар һәм материаллар тапшырырга,

2)шикаятьне карап тикшерүгә кагылышлы документлар һәм материаллар белән, әгәр бу башка затларның хокукларына, ирекләренә һәм законлы мәнфәгатьләренә кагылмаса, күрсәтелгән документларда һәм материалларда федераль закон тарафыннан саклана торган башка серне тәшкил итүче белешмәләр булмаса, бу башка затларның хокукларына, ирекләренә һәм законлы мәнфәгатьләренә кагылмаса, танышырга.

3) шикаятьтә куелган сорауларның асылы буенча язмача җавап алырга, язма шикаятьне органга яисә белгечкә яңадан кабатлау турында хәбәрнамә, анда куелган мәсьәләләрне хәл итү үз компетенцияләренә керә торган органга яисә белгечкә яңадан хәбәр итәргә.,

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

5) шикаятьне карауны туктату турында гариза белән мөрәҗәгать итәргә.

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

1)шикаятьтә вазыйфаи затның, шулай ук аның гаилә әгъзаларының тормышына, сәламәтлегенә һәм мөлкәтенә куркыныч янаулар яисә кимсетү сүзләре булу;;

2)шикаять текстының нинди дә булса өлешен, фамилиясен, исемен, атасының исемен (булганда) һәм (яисә) шикаятьтә күрсәтелгән мөрәҗәгать итүченең почта адресын уку мөмкинлеге булмау;

3) шикаять буенча шул ук предмет һәм шул ук нигезләр буенча законлы көченә кергән суд, арбитраж суд карарының булуы;

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 гамәлләренә (гамәл кылмауларына) мөрәҗәгать итүче тарафыннан Чүпрәле район судында Россия Федерациясе Граждан процессуаль законнарында билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда шикаять бирелергә мөмкин. Әлеге пунктта күрсәтелгән шикаятьне суд тарафыннан карау һәм хәл итү тәртибе Россия Федерациясенең Граждан процессуаль законнарында билгеләнгән.

1 нче кушымта
административ регламентка

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

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

____

____

2. Юридик һәм фактик адрес

____

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

____

4. Җитәкче турында мәгълүмат

ФИО____

5. Телефон номерлары, факс (булганда)

____

6. Стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру схемасы буенча урын номеры

____

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

____

____

8. Стационар булмаган сәүдә объектының планлаштырылган специализациясе ______

____

9. Стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыруның планлаштырылган сроклары
Белән«____»_______________20__Казан шәһәре«_____» _________________20__шәһәр

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә::

____

____

____

____

____

____

____

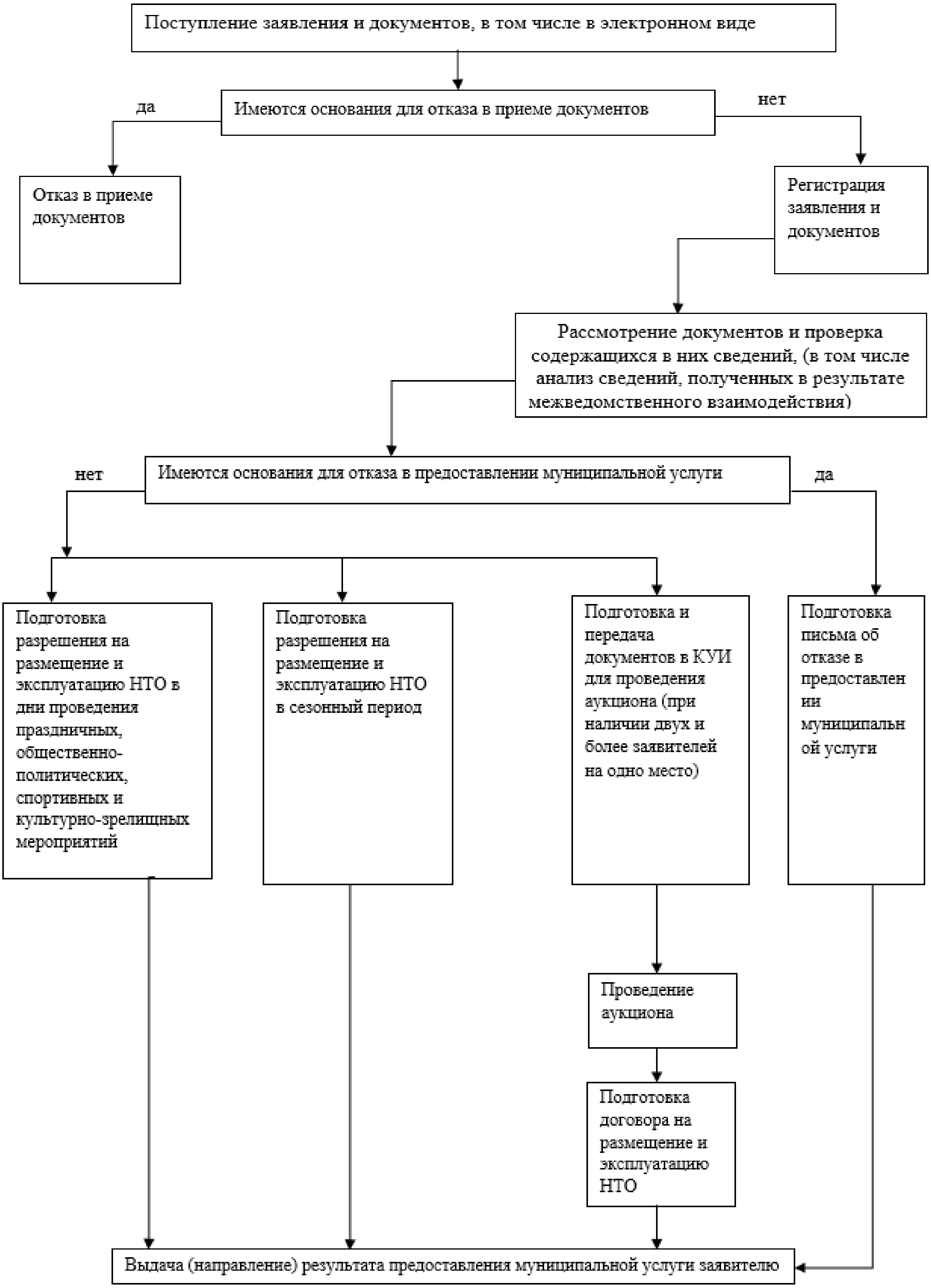
____

(дата) (имза) (имза киңәйтү)

2 нче кушымта
административ регламентка

Блок-схемасы

муниципаль хезмәт күрсәтү



3 нче кушымта
административ регламентка

Рөхсәт
стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә кертү
Үби авыл җирлеге территориясендә

Дата: ________ № ____

Бирелде: ____
(оешманың исеме яки фамилиясе һәм инициаллары)
____
(адрес, теркәлү урыны)
стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә кертү:____
(ГОСТ Р 51303-2013 нигезендә стационар булмаган сәүдә объекты төре)
адрес буенча:____
объектның мәйданы: _ _ _ _ _ _ _ _ кв. м
объектның зурлыгы: озынлыгы: _ _ _ _ _ м, киңлеге: _ _ _ _ _ м
Стационар булмаган сәүдә объекты специализациясе:_________________________
____
Әлеге рөхсәт вакытында бирелде: ________________________________
Рөхсәт күрсәтелгән адрес буенча стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә генә хокукы бирә.
Стационар булмаган сәүдә объектын эксплуатацияләү санитар-эпидемиологик һәм янгынга каршы кагыйдәләр нигезендә стационар булмаган объектларны урнаштыру һәм эшләтү кагыйдәләре нигезендә башкарыла.
Рөхсәтнамәнең гамәлдә булу срогы дәвамында үтәү өчен мәҗбүри булган таләпләр, шулай ук рөхсәтнамәнең гамәлдә булу срогы ахырында объектны демонтажлау шарты белән таныштым (а) һәм аларны үтәргә кушам.

______________ ___________________________
имзаны киңәйтү

"__" ____________ 201__ шәһәр

Администрациянең вазыйфаи заты:
______________ ___________________________
имзаны киңәйтү

Кушымта № 4
административ регламентка

Типовой килешү
стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә кертү

Түбән Каракитә авылы«___»________20__

Татарстан Республикасы Үби авыл җирлеге башкарма комитеты, алга таба "Администрация" дип аталучы зат ___________________________, гамәлдә булган _______________ ________________ бер яктан, шәхси эшмәкәр тә/оешма ______________________________ йөз ______________________________, гамәлдә ______________________________, алга таба «Предприятие", икенче яктан, түбәндәгеләр турында әлеге килешү төзеделәр:

1. Килешү Предметы

1.1. Администрация предприятиегә стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләү хокукы бирә (Тибы, мәйданы)
____
(алга таба - НТО) гамәлгә ашыру өчен _________________________НТОНЫҢ специализациясе ____

эш режимы ____
товарлар (эшләр, хезмәт күрсәтүләр)ассортименты ________________________________

____

стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру схемасы нигезендә адреслы ориентир буенча ______________________________________

____

(объектның урнашу урыны)

вакыты _____________ 20__ ел дәвамында _____________ 20__ ел.

1.2. Әлеге Килешү № _ _ беркетмәсе нигезендә төзелгән._____________ Мөслим авыл җирлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә шартнамә төзү хокукына аукцион (конкурс) нәтиҗәләре.

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

2. Якларның хокуклары һәм бурычлары

2.1.Администрация бурычлы:

2.1.1.Предприятиегә НТО урнаштыру хокукын бирергә.

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

2.2. Администрация хокуклы:

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

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

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

2.3. Предприятие бурычлы:

2.3.1.Аны схемага туры китереп урнаштырырга һәм НТО урнаштыруны тәэмин итәргә һәм аны вакытында эшләргә әзер._____________.

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

2.3.3.Әлеге килешүнең 1.1 пунктында күрсәтелгән билгеләнеше буенча Файдаланырга.

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

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

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

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

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

2.3.9. Әлеге килешү буенча хокукларны өченче затларга тапшырмаска.

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

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

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

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

чүп-чарны чыгару килешүе һәм графигы нигезендә чыгарырга;

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

бәйрәм көннәренә һәм башка истәлекле даталарга НТО бәйрәмчә бизәү;

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

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

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

НТОНЫҢ ведомствога караган булуы һәм эш режимы турында элмә такталар;

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

хезмәткәрләрнең шәхси медицина кенәгәләре, периодик һәм профилактик медицина тикшерүләрен узу турында тамгасы һәм персоналны гигиеник укыту узу турында тамгасы белән;

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

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

3.1.Сәүдә нәтиҗәләре буенча билгеләнгән НТО урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә түләү тәшкил итә ___________________________________ елга.

3.2. НТОНЫ урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә түләү күләме ел саен аны арттыру ягына үзгәрә һәм инфляция дәрәҗәсенә индексация ысулы белән (Татарстан Республикасында узган елның шушы аена карата процентларда куллану бәяләренең җыелма индексы) исәпләнә, ул Татарстан Республикасында товарларга һәм хезмәт күрсәтүләргә куллану бәяләрен билгеләү өчен файдаланыла. Килешү бәясен арттыру ягына яңадан карау яклар өчен килешү төземичә яисә аңа өстәмә килешү имзаламыйча гына мәҗбүри булып тора.

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

____
____
____.

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

4. Якларның җаваплылыгы

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

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

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

5. Килешүне Өзү

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

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

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

5.2.2.Предприятиенең законда билгеләнгән тәртиптә үз эшчәнлеген туктату.

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

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

5.3.Әлеге шартнамәне үтәүдән баш тарткан очракта Администрация предприятиегә берьяклы тәртиптә язмача хәбәрнамә җибәрергә хокуклы. Килешү хәбәрнамәне җибәргәннән соң 1 ай узгач өзелгән дип санала.

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

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

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

капиталь төзелеш объектларын урнаштыру турында;

төзелгән территорияләрне үстерү турында шартнамә төзү турында, әгәр анда булу әлеге Килешүне гамәлгә ашыруга комачауласа.
5.5.Килешү өзелгәннән соң, НТО Администрация биргән күрсәтмәдә күрсәтелгән вакытта предприятие тарафыннан үз акчалары хисабына башкарыла торган демонтажланырга тиеш.

6. Башка шартлар

6.1.Әлеге шартнамәгә үзгәрешләр һәм өстәмәләр, әгәр алар язма рәвештә ясалса, өстәмә килешүләр рәсмиләштерелеп, якларның вәкаләтле вәкилләре тарафыннан имзаланган булса, гамәлдә була.
6.2.Адрес яки башка реквизитлар үзгәргән очракта, һәр як 10 көн эчендә бу хакта башка якка язмача хәбәрнамә җибәрергә тиеш, югыйсә әлеге килешүдә күрсәтелгән адрес буенча җибәрелгән барлык хәбәрләр һәм башка документлар кулга тапшырыла дип санала.
6.3.Әлеге килешүдә җайга салынмаган якларның үзара мөнәсәбәтләре гамәлдәге законнар белән регламентлана.

7. Йомгаклау нигезләмәләре

7.1.Әлеге шартнамәдән яки аңа бәйле рәвештә килеп чыккан теләсә нинди бәхәсләр яклар тарафыннан сөйләшүләр алып бару юлы белән хәл ителә, ә риза булмаган очракта, арбитраж суд каравына билгеләнгән тәртиптә тапшырыла.
7.2.Әлеге Шартнамә ике нөсхәдә төзелде, алар бер үк юридик көчкә ия.
7.3.Килешү кушымталары аның аерылгысыз өлешен тәшкил итә:
1 нче кушымта-стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыруның ситуацион планы.

8. Якларның юридик адреслары һәм имзалары

Предприятие Администрациясе