

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
МОЛВИНСКОГО СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ  
ЗЕЛЕНОДОЛЬСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  
ул.Новая, 3, с.Молвино,  
Зеленодольский район, 422513

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
ЗЕЛЕНОДОЛЬСК  
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  
МУЛЛА ИЛЕ АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ  
БАШЛЫГЫ  
Яна ур., 3, Мулла Иле ав,  
Зеленодольск р., 422513

Тел.факс: (84371) 2-41-85. E-mail: Mlv.zel@tatar.ru, www.zelenodolsk.tatarstan.ru

## КАРАР

18 гыйнвар 2022 ел

№ 1

Муниципаль милектәге жирләрдә стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыруга шартнамә төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

2010 елның 27 июлендәге 210- Федераль Законның тормышка ашыру өчен, "Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне оештыру турында", Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты 2016 елның 13 августындагы Указы нигезендә. 3 553 "Устав нигезендә, стационар булмаган ваклап сату объектларын жирләргә яки жир кишәрлекләренә, шулай ук жир кишәрлекләренә, жир кишәрлекләренә урнаштыру тәртибе расланган". Татарстан Республикасының Зеленодольск муниципаль районының "Молвинское авыл торак пунктлары" муниципаль формалашуы, Зеленодольск муниципаль районының Молвинский авыл жирлегенең Башкарма комитеты;

### Карар:

1. Стационар булмаган сәүдә объектларын муниципаль милектәге жирләрдә урнаштыруга шартнамә төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымта нигезендә расларга.

2. Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районы Молвино авыл жирлеге башкарма комитеты карары үз көчләрен югалткан дип танырга: «муниципаль берәмлекләрдәге жирләрдә стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыруга шартнамә төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2021 елның 04 мартындагы 9 номерлы;

3.Элеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>) Татарстан Республикасы Муниципаль берәмлекләре порталы составында Зеленодольск муниципаль районының

мәгълүмати сайтында (<http://zelenodolsk.tatarstan.ru> («Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә, шулай ук Татарстан Республикасы, Яшел Үзән муниципаль районы, Мулла Иле авылы, Яна урам, 3 нче йорт,.Мулла Иле авылы мәдәният йорты бинасы, үзәк урамы, 17а йорт . адресы буенча Мулла Иле авыл жирлегенең мәгълүмати стендларында урнаштырырга.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотам.

Башкарма комитет житәкчесе  
Мулла Иле авыл жирлеге башлыгы



И.Г.Сәлахиев

1 нче кушымта  
Мулла Иле авыл жирлеге башкарма  
комитеты карарына 2022 елның «18»  
гыйнварыннан № 1

## **Административ регламент муниципаль милектәге жирләрдә стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыруга шартнамә төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү**

### 1. Гомуми нигезләмәләр

#### 1.1. Административ жайга салу предметы

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен бу административ регламент (алга таба - административ регламент) муниципаль хезмәтне күрсәтүнең стандарт һәм процедурасын билгели, муниципаль жирләрдә стационар булмаган ваклап сату объектларын урнаштыру турында килешү төзү өчен. аукцион (алга таба - муниципаль хезмәт).

#### 1.2. Абитуриентлар категорияләре

1.2.1. Муниципаль хезмәтләр алырга хокуклы затлар - юридик затлар һәм шәхси эшқуарлар (алга таба гариза бирүче).

1.2.2. Гариза белән гариза бирүченең вәкиле, аның вәкаләтләрен раслаучы документ нигезендә, яки шәхеснең юридик вәкиле (алга таба - гариза бирүченең вәкиле).

#### 1.3. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында мәгълүмат бирү тәртибе

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырылган:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күпфункцияле үзәкләр бүлмәсендә урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм тексталь мәгълүмат булган мәгълүмат стендларында.

2) "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникацион челтәрдә муниципаль районның рәсми сайтында (<https://www.zelenodolsk.tatarstan.ru>);

3) Татарстан Республикасының Дәүләт һәм Муниципаль хезмәтләр порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru>) (алга таба - Республика порталы);

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында (функцияләр) (<https://www.gosuslugi.ru>) (алга таба - Бердәм портал);

5) дәүләт мәгълүмат системасында "Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры" (<http://frgu.tatar.ru>) (алга таба дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры дип атала).

1.3.2. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча консультация үткәрелә:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күп функцияле үзәкләрдә - телдән яки телефон аша;

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Молвинский авыл жирлегенең Башкарма комитетында (алга таба - хакимият дип атала):

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон аша;

язылган очракта (шул исәптән электрон документ формасында) - кәгазьдә почта аша, электрон почта аша.

1.3.3. Бердәм портал, Республика порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрындагы мәгълүматка нигезләнеп, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм шартлары турында мәгълүмат гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм процедуралары турында мәгълүмат алу гариза бирүчегә беринди таләпләрне дә үтәмичә, шул исәптән программа тәминаты кулланмыйча, лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә. Жыемнар жыюны, гариза бирүченең теркәлүен яки рәхсәтен яисә шәхси мәгълүмат бирүне тәмин итүче программа тәминаты авторы.

1.3.4. Гариза бирүче шәхсән яки телефон аша элемтәгә кергәч, алынган сорау буенча түбәндәге мәгълүмат бирелә:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күп функцияле үзәк урнашкан урында, Молвино авылы, Новая ур., 3

Бүлекнең урнашуы: Молвино авылы, Новая ур., 3

Расписание:

Дүшәмбе - Fridayомга: 08:00 дән 17:00;

Шимбә: 08:00 - 14:00

Якшәмбе: ял көне.

Ял итү һәм ашау өчен тәнәфес вакыты эчке хезмәт кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә телефон 8 (84371) 2-41-85. ;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында;

3) муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре; муниципаль хезмәт күрсәтүне көйләүче норматив хокукый актлар турында;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гаризаны карау өчен кирәк булган документлар исемлегендә, гаризаны кабул итү һәм теркәлү шартларында;

5) муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында;

6) рәсми сайтта муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында мәгълүмат урнаштырылган урында;

7) хакимият вәкилләренең эш-гамәлләренә яки хәрәкәтсезлегенә мөрәжәгать итү тәртибе турында.

Язма сорау буенча, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлек хезмәткәрләре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм административ регламентның бу пунктында күрсәтелгән сорауларны һәм өч эчендә җентекләп аңлаталар. Гаризаны теркәлгән көннән эш көне гариза бирүчегә җавап җибәрә. Аваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаса, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Ведомство бинасында урнаштырылган.

Татарстан Республикасының рәсми телләрендә мәгълүмат, трибуналарда һәм муниципаль районның рәсми сайтында урнаштырылган "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникацион челтәрдә, 2.1, 2.3, 2.4 пунктларда булган муниципаль хезмәт турында мәгълүмат бар. , Административ регламентның 2,5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1, урнашу урыны, белешмә телефоннар, хакимиятнең эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү гаризаларын кабул итү графигы.

#### 1.4. Заказны көйләүче норматив хокукый актлар муниципаль хезмәт

1.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актларның детальләрен һәм рәсми басмалар чыганаclarын күрсәтеп) Бердәм порталда, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында, муниципаль сайтының рәсми сайтында урнаштырылган. "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникацион челтәрдә район.

1.4.2. Хәзерге версиядәге административ регламент тексты Бердәм порталда, Дөүләт һәм Муниципаль хезмәтләр реестрында, Интернет мәгълүмати һәм телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Административ регламентта кулланылган терминнар һәм аларның билгеләмәләре

1.5.1. Административ регламентта түбәндәге терминнар һәм аңлатмалар кулланыла:

дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күп функцияле үзәкнең ерак эш урыны - дөүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен күп функцияле үзәкнең территорияль аерым структур берәмлегенә (офисы), муниципаль районның шәһәр (авыл) бистәсендә яисә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күп функцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрененң 34 нче пункты нигезендә, Татарстан Республикасының шәһәр округы, Россия Федерациясә Хөкүмәтененң 2012 елның 22 декабрдәге 1376 нчы Указы белән расланган. "Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында";

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан ясалган, һәм документка кертелгән мәгълүмат (муниципаль хезмәт нәтижәләре) белән туры килмәгән хата (хаталы язу, язу, грамматик яки арифметик хата яки охшаш хата). мәгълүмат нигезендә документлардагы мәгълүмат;

Электрон формада дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланылган информацийон системаларның информацийон технологияләр белән үзара бәйләнешен тәмин итүче инфраструктурадагы бердәм идентификация һәм аутентификация системасы (алга таба ESIA дип атала) - федераль дөүләт мәгълүмат системасы, ул үзара бәйләнештә катнашучыларга вәкаләтле керү мөмкинлеген бирә. дөүләт мәгълүмат системаларында һәм бүтән мәгълүмат системаларында булган мәгълүматны идентификацияләү һәм аутентификацияләү системасы.

МФС - "Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күп функцияле үзәк" дәүләт бюджет учреждениесе;

AIS МФС - Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күп функцияле үзәкләрнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

1.5.2. Административ регламентта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза (алга таба гариза), 210-FZ Федераль Законының 2 статьясының 3 пункты нигезендә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү соравын аңлата. 27 июль, 2010 "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" алга таба Федераль Закон No. 210-FZ).

## **22. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен стандарт**

### **2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме**

Стационар булмаган ваклап сату объектларын аукционсыз муниципаль жирләргә урнаштыру турында килешү төзү.

2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарәнең башкарма һәм административ органы исеме

Татарстан Республикасының Зеленодольский муниципаль районының Молвинский авыл жирлегенең Башкарма комитеты.

### 2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижэләрен тасвирлау

#### 2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижэләре:

1) стационар булмаган ваклап сату объектларын урнаштыру турында килешү (бу административ регламентка 1 нче кушымта);

2) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (бу административ регламентка 2 нче кушымта);

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту турында карар (бу Административ Регламентка кушымта No.3).

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижэләре гариза бирүчегә электрон документ формасында жибәрелә, 63-FZ Федераль Законы нигезендә, хакимиятнең (яки хакимиятнең) вәкаләтле түрәсенең квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ формасында. ) Бердәм порталның шәхси сәхитына. Республика порталы аша гариза жибәргән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижэләре Республика порталының шәхси сәхитына жибәрелә.

2.3.3. Гариза бирүчене сайлаганда, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижэләре Ведомствода яки МФКда кәгазьдә басылган электрон документның күчермәсе рәвешендә, тиешле вәкаләтле түрәнең мөһере һәм имзасы белән расланган. хакимият яисә МФК хезмәткәре.

2.3.4. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижэләрен гамәлгә ашыру чорында электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижэләрен алырга хокукы бар.

2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срокы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, туктату мөмкинлеге законнар белән каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату срокы. Россия Федерациясе, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә документлар бирү (жибәрү) термины

2.4.1. Муниципаль хезмэт 10 эш көне эчендә күрсәтелә.

2.4.2. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү срогын туктату каралмый.

2.4.3. Электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсәтүнең нәтижәсе булган документның юнәлеше гариза бирүчегә башкару һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен теркәү көнендә башкарыла.

2.5. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен закон чыгару яки башка норматив хокукый актлар нигезендә таләп ителгән документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүче тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган һәм мәжбүри хезмәтләр, аларны алу ысуллары. гариза бирүче, шул исәптән электрон формада, тапшыру процедурасы

2.5.1. Муниципаль хезмәтләр алу өчен, гариза бирүче түбәндәге документларны бирә:

1) шәхес таныклыгы (Республика порталы аша гариза бирелсә кирәк түгел);

2) гариза бирүченең вәкаләтен раслаучы документ;

3) аңлатма:

кәгазьдә документ формасында (бу административ регламентка 4 нче кушымта);

электрон формада (электрон гариза формасында тиешле мәгълүматны кертеп тугырыла), административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры китереп имзаланган, республика порталы аша гариза биргәндә;

4) стационар булмаган ваклап сату объектын урнаштыру турында алдан төзелгән килешү.

2.5.2. Заявка һәм өстәмә документлар гариза бирүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсендә бирелергә мөмкин (жибәрелә):

1) кәгазьдә һәм административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры килгән электрон документлар рәвешендә МФС аша;

2) электрон формада Республика порталы аша;

3) хакимияткә шәхсән яки почта аша кәгазьдә. Заявка һәм өстәмә документлар, почта аша жибәрелгәндә, билгеләнгән тәртиптә сертификацияләнер.

2.5.3. Республика порталы аша жибәрелгән гариза гаризаның гади электрон имзасы белән имзаланган.

Гади электрон имза алу өчен, гариза бирүче ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасын үтәргә, шулай ук счетны расларга тиеш.

Административ регламентның 2.5.1 пунктының 2 нче пунктчасында күрсәтелгән электрон документ (документның электрон рәсеме) андый документлар булдыру һәм имзалау өчен вәкаләтле затларның квалификацияле имзасы белән сертификацияләнергә тиеш, шул исәптән нотариуслар.

Кушымтага куелган электрон документлар (документларның электрон рәсемнәре), шул исәптән ышаныч вәкаләтләре, pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf, sig форматларында 50 Мбдан артмаган файллар итеп жиберелә.

Бирелгән электрон документларның сыйфаты (документларның электрон рәсемнәре) документ текстын тулысынча укырга һәм документның детальләрен танырга мөмкинлек бирергә тиеш.

#### 2.5.4. Гариза бирүчедән таләп итү тыела:

1) документлар һәм мәгълүматлар тапшыру яки гамәлләрне тормышка ашыру, тапшыру яки тормышка ашыру муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле мөнәсәбәтләргә жайга салучы норматив хокукый актлар белән каралмаган;

2) муниципаль хезмәтләр алу өчен кирәк булган һәм бүтән дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле чараларны тормышка ашыру, хезмәтләр алу һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлар һәм мәгълүматлар алудан кала. 210-FZ Федераль Законның 9 статьясының 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр);

3) документлар һәм мәгълүмат тапшыру, булмау һәм (яки) ышанычсызлык, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту вакытында күрсәтелмәгән, моннан кала. түбәндәге очраклар:

а) муниципаль хезмәт күрсәтүгә гариза бирелгәннән соң, муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләрен үзгәртү;

б) муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен гаризада хаталар булу, гариза бирүче тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тартканнан соң, яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә кирәк булган һәм моңа кадәр кертелмәгән. документлар жыелмасы;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тартканнан соң, документларның бетүе яки мәгълүматтагы үзгәрешләр.

г) хакимият түрәсенә, МФК хезмәткәренә хаталы яки законсыз эшнә (хәрәкәтсезлегенә) документлаштырылган фактларын (билгеләрен) ачыклау, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту белән, яисә муниципаль хезмәт күрсәтү, аның турында язмача баш имзалаган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, гариза бирүчегә хәбәр ителә, һәм килеп чыккан уңайсызлыklar өчен гафу үтенә;

4) документлар һәм мәгълүмат кәгазендә тәмин итү, элек электрон рәсемнәр Федераль Законның 16 статьясының 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә сертификатланган, һәм федераль законнар белән билгеләнгән башка очраклар.

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары карамагындагы һәм гариза бирүченә тапшырырга хокукы булган муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә таләп ителгән документларның тулы исемлеге. аларны гариза бирүчеләр алу ысуллары, шул исәптән электрон формадагы номер, тапшыру тәртибе; дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары яки бу документлар урнашкан оешма



2.6.1. Ведомствоара үзара бэйлөнөш кысаларында алынган:

- 1) күчөмсөз милекнең бердәм дэүлэт реестрыннан күчөмсөз милек объектларына теркэлгән хокуклар турында өзөк - Дэүлэт теркәү, кадастр һәм картография буенча Федераль хөзмөт;
- 2) Күчөмсөз милекнең Берләшкән Дэүлэт Реестрыннан күчөмсөз милек объектына төп характеристикалар һәм теркэлгән хокуклар - дэүлэт теркәү, кадастр һәм картография буенча Федераль хөзмөт;
- 3) юридик затларның Бердәм дэүлэт реестрыннан өзөк, әгәр муниципаль хөзмөтне алуы юридик зат булса - Федераль салым хөзмөтө;
- 4) шәхси эшқуарларның бердәм дэүлэт реестрыннан өзөк, әгәр муниципаль хөзмөтне алуы шәхси эшқуар булса - Федераль салым хөзмөтө;
- 5) алдан төзелгән килешү буенча жир кишәрлеген реаль куллану өчен түләү өчен бурычларның барлығы турында мәгълүмат - Федераль салым хөзмөтө;
- 6) Россия Федерациясе гражданының хәзерге паспорты - Россия Эчке эшләр министрлығы турында мәгълүмат;
- 7) нотариаль расланган ышаныч кәгазе турында мәгълүмат - Федераль нотариус палатасы.

2.6.2. Заявка бирүче административ регламентның 2.6.1 пунктының 1 - 2 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (мәгълүматны) электрон документлар рәвешендә бирергә хокуклы, андый документлар ясау һәм имзалау өчен вәкаләтле затларның квалификацияле имзасы белән расланган. кушымта.

2.6.3. Дэүлэт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары, оешмалар тарафыннан административ регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларны һәм мәгълүматны тапшырмау (соңрак тапшыру) муниципаль хөзмөт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.4. Рәсми һәм (яки) административ регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән органнар һәм оешмалар хөзмөткәре, соралган документны яки мәгълүматны тапшырмаган (вакытсыз тапшырмаган) һәм карамагында булган административ, дисциплинар яисә Россия Федерациясе законнары нигезендә бүтән жаваплылык.

2.6.5. Гариза бирүченең документларыннан, мәгълүматларын, шул исәптән дэүлэт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы дэүлэт органнары, жирле үзидарә органнары һәм оешмалары карамагында булган муниципаль хөзмөтләр күрсәтү өчен түләү гаризасы белән түләүне раслаучы документларны таләп итү тыела. .

Гариза бирүченең дэүлэт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дэүлэт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы мәгълүматлар булган документлар тапшыра алмавы гариза бирүчене муниципаль хөзмөт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез түгел.

2.7. Муниципаль хөзмөтләр күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.7.1. Муниципаль хөзмөт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартуның нигезләре:

- 1) гариза бирүче документларда текстны бетерү һәм төзәтмәләр бар, алар Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртиптә сертификатланмаган.

2) документларда зыян бар, аларның булуы муниципаль хезмэт күрсәтү өчен документларда булган мәгълүматны һәм мәгълүматны тулысынча кулланырга рөхсәт итми.

3) тапшырылган документлар яки мәгълүмат муниципаль хезмәткә гариза биргәндә юкка чыга (гариза бирүченең вәкаләтләрен раслаучы документ, күрсәтелгән кеше муниципаль хезмэт күрсәтү өчен гариза биргән очракта);

4) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен гариза язу һәм билгеләнгән таләпләрне бозып, электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар;

5) заявка формасында кирәкле кырларны дөрөс тутыру, шул исәптән Республика порталындагы интерактив гариза формасында (төгәл булмаган, тулы булмаган яки дөрөс булмаган тутыру);

6) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган тулы булмаган документлар жыелмасын тапшыру;

7) хезмэт күрсәтү өчен гариза дәүләт органына, жирле үзидарә органына яки вәкаләтләре муниципаль хезмэт күрсәтүне үз эченә алмаган оешмага тапшырылды;

8) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаның дөрөсләген тану өчен "Электрон имза турында" 2011 елның 6 апрелендәге Федераль Законның 11 статьясында билгеләнгән шартларны үтәмәү.

2.7.2. Муниципаль хезмәтләр алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы.

2.7.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту турында карар гариза бирүчене кабул иткәндә дә, хакимиятнең җаваплы түрәсе муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны (мәгълүматны) алганнан соң да кабул ителергә мөмкин. ведомствоара мәгълүмат бәйләнешен кулланып, заявканы теркәлгән көннән алып 9 эш көннән артмаска.

2.7.4. Әгәр дә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган гариза һәм документлар тапшыру вакыты һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелсә, гариза һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела. Бердәм порталда, Республика порталында басылган муниципаль хезмэт.

2.8. Муниципаль хезмәтне туктату яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатыр өчен нигез юк.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

1) гариза бирүче тарафыннан ялган мәгълүмат булган гариза бирү;

2) Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Указы белән расланган Тәртипнең 2.2.4, 2.2.5 пунктларында күрсәтелгән шартларның булуы. "Урнаштыру тәртибен раслау турында". муниципаль милектә булган жирләрдә яки жир участкаларында стационар булмаган ваклап сату корылмалары, шулай ук дәүләт милке чикләнгән жирләр яки жир кишәрлекләре буенча ”;

3) контракт срогы өчен арендада бурычлар (штрафларны да кертеп), шулай ук стационар булмаган ваклап сату учреждениесен урнаштыру өчен алдан төзелгән жир арендасы килешүе нигезендә жир участогын куллану өчен түләү буенча бурычлар. .

2.8.3. Муниципаль хезмэт күрсэтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы.

2.8.4. Әгәр дә муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гариза Бердәм порталда, Республика порталында басылган муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турындагы мәгълүматка туры килсә, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Дәүләт пошлинасын жыю процедурасы, күләме һәм нигезләре яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен алынган башка түләүләр

Муниципаль хезмэт бушлай күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәк булган һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашкан оешмалар тарафыннан бирелгән (бирелгән) документ (документлар) турында мәгълүмат.

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү алу процедурасы, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүмат.

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында сорау биргәндә, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма күрсәткән хезмәтне һәм андый хезмәтләр күрсәтү нәтижәләрен алгач, чиратта көтүнең максималь вакыты.

2.12.1. Муниципаль хезмәткә гариза биргәндә көтү вакыты 15 минуттан артмый.

2.12.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен алгач, чиратта максималь көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма, шул исәптән электрон формада, гариза бирүченең гаризасын теркәү срогы һәм процедурасы.

2.13.1. Заявка бирелгән көнне МФС-га шәхсэн гариза биргәндә, гариза бирүчегә AIS МФС-тан теркәлү номеры язылган квитанция бирелә, гаризаның жибәрелгән һәм гаризаның жибәрелгән көнен раслый.

2.13.2. Бердәм портал, Республика порталы аша гариза жибәргәндә, гариза биргән көнне гариза бирүче Республика порталының шәхси счетында һәм электрон почта аша гаризаның жибәрелүен раслый, бу теркәлүне күрсәтә. гариза саны һәм датасы.

2.13.3. Вәкаләтле вәкилгә шәхсэн гариза биргәндә, гариза хакимиятнең вәкаләтле вәкиле тарафыннан бирелгән көнне, гариза бирүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен эшләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат

системасыннан квитанция бирелә, теркәлү номеры, датасы. гариза һәм тапшырылган документлар исемлеге.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гаризалар тутыру өчен урыннар, мәгълүмат тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге, Мондый хезмәт күрсәтү процедурасы турында визуаль, тексталь һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм проектлау, шул исәптән федераль законнар һәм Татарстан Республикасы инвалидларның социаль яклавы законнары нигезендә инвалидлар өчен бу мөмкинлекләргә тәэмин итү.

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янғын сүндерү системасы һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.

Абитуриентларны кабул итү урыннары кәгазь эше, информацион трибуналар өчен кирәкле жиһазлар белән жиһазландырылган.

2.14.2. Россия Федерациясенә инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү урынына чиксез керү өчен, түбәндәгеләр каралган:

1) инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына киртәләрсез керү тәэмин ителә (бинага керү һәм чыгу уңайлы һәм алар эчендә хәрәкәт);

2) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, тексталь һәм мультимедиа мәгълүматлары гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда урнаштырыла, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып.

3) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт функциясен өзлексез бозган инвалидларны озату, аларга ярдәм күрсәтү;

4) социаль, инженер һәм транспорт инфраструктурасы объектлары булган территориядә мөстәкыйль хәрәкәт итү, андый объектларга керү һәм китү, машинага керү һәм чыгу, шул исәптән инвалид коляскасын куллану;

5) инвалидларның хезмәт эшчәнлегенә чиксез керү мөмкинлеген тәэмин итү өчен кирәк булган жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләргә дәрәжә урнаштыру;

6) инвалидлар өчен кирәк булган тавыш һәм визуаль мәгълүматны кабатлау, шулай ук язмалар, билгеләр һәм Брайльда ясалган билгеләр белән текст һәм график мәгълүматны кабатлау.

7) ишарә телен тәржемә итүчеләргә һәм тифло ишарә телен тәржемә итүчеләргә кабул итү;

8) махсус этне раслаучы документ булса һәм Рәсәйнең Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгы боерыгы белән 2015 елның 22 июнендә № 386п формасында һәм тәртиптә бирелгән булса, юл күрсәтүче этне кабул итү. “Белешмә этнең махсус эзерлеген раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслаганда.

2.14.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү учреждениеләренә инвалидлар өчен мөмкинлекне тәэмин итү ягыннан таләпләр, һәм 2.14.2 пунктның 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланылган чаралар. Административ регламент 2016-нчы елның 1 июленнән соң кулланылышка кертелгән яки модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм объектларга кагыла.

2.15. Муниципаль хезмэтләрнең булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең түрәләре белән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә үзара бәйләнешләре саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәтләр күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат һәм элемент куллану. технологияләр, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күп функцияле үзәктә муниципаль хезмәтләр алу мөмкинлеге яки мөмкин булмавы (шул исәптән тулысы белән), жирле үзидарә органы башкарма һәм административ органы органының теләсә нинди территорияль бүлегендә. заявка бирүче (читтән торып принцип), күп функцияле үзәкләрдә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап, дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап, 210-FZ Федераль Законның 15.1 статьясында каралган (катлаулы сорау)

2.15.1. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күрсәткечләре:

кабул итү бүлмәсенә урнашуы, жәмәгать транспорты мөмкинлеге өлкәсендә документлар бирү;

кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар алынган бүлмәләр булу;

информацион трибуналарда, Бердәм порталда, Республика порталында, муниципаль районның рәсми сайты буенча методик хезмәтләр күрсәтү ысуллары, процедуралары һәм шартлары турында тулы мәгълүматның булуы;

инвалидларга башкалар белән тигез нигездә хезмәт күрсәтүләренә комачаулаган киртәләргә жигәргә булышу.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты күрсәткечләре:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәләрен алу вакытын үтәү;

3) Ведомство хезмәткәрләре башкарган административ кагыйдәләргә бозу турында расланган шикәятләр булмау;

4) гариза бирүченең түрәләре белән үзара бәйләнеш саны (консультацияләргә исәпкә алмаганда):

гариза бирүченең хакимият яки МФК хезмәткәрләре белән муниципаль хезмәт күрсәтүдә үзара бәйләнеш барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла;

кирәк булса, кәгазьдә электрон документ күчәрмәсе формасында хакимияттә яки МФКда муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алу.

Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүдә чиновниклар белән бер үзара бәйләнеш 15 минуттан артмый.

Гариза бирүченең мобиль радиотелефон элементә жайланмалары, республика порталы, терминал жайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләргә хокукы бар.

2.15.3. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны гариза бирүче шәхси порталда, Республика порталында, хакимияттә, МФСда ала ала.

2.15.4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү теләсә нинди МФКда гариза бирүченең сайлавы буенча, аның яшәү урынына яки Татарстан Республикасы территориясендә яшәгән урынына (торуына) карастан башкарыла.

Катлаулы сорау кысаларында муниципаль хезмәт күрсәтелми. 2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления

муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәткәндә, гариза бирүченең хокукы бар:

1) Бердәм порталда, Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәтләр күрсәтү тәртибе һәм шартлары турында мәгълүмат алу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен гариза һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган башка документлар, шул исәптән документлар һәм мәгълүмат, шул исәптән электрон рәсемнәр Федераль Законның 16 статьясының 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә сертификатланган. Республика порталын кулланып No. 210-FZ;

3) электрон формада тапшырылган муниципаль хезмэт күрсәтү өчен гаризаларны үтәү барышы турында мәгълүмат алу;

4) муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләү;

5) электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләрен алу;

6) Вәкаләтле вәкиленең, шулай ук аның түрәләренә, муниципаль хезмәткәрләренә Республика порталы, суд процессына кадәрге процессны тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша карарына һәм эшенә (хәрәкәтсезлегенә) гариза язарга. суд) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның түрәләре, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кабул ителгән карарларга һәм эшләргә (хәрәкәтсезлеккә) мөрәжәгать итү.

2.16.2. Заявканы формалаштыру Республика порталында электрон заявка формасын тутырып башкарыла, башка формада гариза өстәмә кирәк.

2.16.3. Заявка биргәндә түбәндәгеләр китерелә:

1) кушымтаны һәм хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган башка документларны күчереп алу һәм саклау мөмкинлеге.

2) берничә гариза бирүченең уртақ гаризасын бирүне күздә тоткан хезмәтләргә гариза биргәндә берничә электрон гариза формасын тутыру мөмкинлеге;

3) электрон гариза формасының күчermәсен кәгазьгә бастыру мөмкинлеге;

4) элек кулланучының соравы буенча электрон заявка формасында кертелгән кыйммәтләрне саклау, шул исәптән кертү хаталары булган очракта һәм кыйммәтләрне электрон заявка формасында кире кайтару.

5) гариза бирүче тарафыннан ESIA'да урнаштырылган мәгълүматны һәм Республика порталында бастырылган мәгълүматны кулланып, гариза бирүче электрон гариза формаларын тутыру, бердәм идентификациядә булмаган мәгълүмат белән бәйләнгәндә. аутентификация системасы;

6) элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча, электрон заявка тутыруның теләсә нинди этапына кире кайту сәләте;

7) гариза бирүченең ким дигәндә бер ел элек тапшырылган гаризаларына, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризаларга - ким дигәндә 3 ай.

2.16.4. МФС-ка кабул итү өчен гариза бирүчеләрне теркәү (алга таба рекорд дип атала) Республика порталы, МФС контакт үзәге телефоны аша үткәрелә.

Заявка бирүчегә күпфункцияле үзәктә кабул итү графигы кысаларында теләсә нинди буш датага һәм вакытка билгеләнү мөмкинлеге бирелә.

Билгеле датага язылу шул датага бер көн кала тәмамлана.

Республика порталы аша билгеләнү өчен, гариза бирүче система сораган мәгълүматны бирергә тиеш, шул исәптән:

фамилия, исем, атамасы (бар икән);

Телефон номеры;

электрон почта адресы (өстәмә);

кирәкле дата һәм кабул итү вакыты.

Беренчел билгеләнү вакытында гариза бирүче биргән мәгълүмат белән гариза бирүченең шәхси билгеләнү вакытында биргән документлары арасында туры килмәгән очракта, алдан билгеләнү юкка чыгарыла.

Беренчел билгеләнү ясаганда, гариза бирүчегә раслау талонның бастыру мөмкинлеге бирелә. Әгәр дә заявка бирүче электрон почта адресын бирсә, алдан билгеләнүне раслау турында мәгълүмат шулай ук күрсәтелгән адреска жибәрелә, кабул итү көнен, вакытын һәм урынын күрсәтә.

Беренчел билгеләнү ясаганда, гариза бирүчегә, кабул итү вакытынан 15 минуттан соң килмәсә, алдан билгеләнү юкка чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Гариза бирүченең теләсә кайсы вакытта билгеләнүне юкка чыгарырга хокукы бар.

Гариза бирүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары нигезендә таныклык һәм аутентификациядән кала, кабул итү максатын күрсәтүче, шулай ук вакыт аралыгын исәпләү өчен кирәкле мәгълүмат бирүне таләп итү тыела. кабул итү өчен броньланырга тиеш.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм вакыты, аларны үтәү процедурасына таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада тормышка ашыру үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле административ процедураларны тормышка ашыру үзенчәлекләре.  
үзәкләр

3.1. Тапшырганда эш эзлеклелеген тасвирлау муниципаль хезмәт

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге административ процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә киңәш бирү;
- 2) гариза бирүче документлар жыелмасын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гаризалар жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижеләрен әзерләү;
- 5) муниципаль хезмәт нәтижеләрен гариза бирүчегә бирү (юнәлеш);
- 6) техник хаталарны төзәтү.

3.2. Гариза бирүчегә киңәш бирү

3.2.1. Административ процедураны башлау өчен нигез - гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйлә сорауларга мөрәжәгать итүе.

Административ процедураны тормышка ашыру өчен җаваплы түрә (хезмәткәр):

гариза бирүче МФСга мөрәжәгать иткәндә - МФС хезмәткәре;

заявка бирүче органга мөрәжәгать иткәндә - Баш (алга таба консультация өчен җаваплы түрә дип атала).

3.2.2. Гариза бирүченең МФКда шәхси һәм телефон аша, электрон почта аша муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм шартлары буенча киңәш эзләргә хокукы бар.

МФС хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән композиция, тапшырылган документлар формасы һәм муниципаль хезмәтләр алу өчен башка сораулар буенча киңәш бирә.

Гариза бирүче МФС рәсми сайтында муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала <http://mfc16.tatarstan.ru>.

Бу пунктта билгеләнгән административ процедуралар гариза биргән көнне башкарыла.

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижәләре: составы, тапшырылган документлар формасы һәм муниципаль хезмәтләр алу өчен кирәк булган башка сораулар буенча консультация.

3.2.3. Гариза бирүченең телефон һәм электрон почта аша хакимият белән элемтәгә керергә, шулай ук Республика порталында, хакимият сайтында муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм документлары, шул исәптән документлар составы, консультация алырга хокукы бар. тапшырылды һәм муниципаль хезмәтләр алу өчен башка сораулар.

Консультация өчен җаваплы түрә Административ Регламентның 1.3.4 пункты таләпләренә туры китереп гариза бирүчегә хәбәр итә.

Бу пунктта билгеләнгән административ процедуралар гаризаны алган көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижәләре: составы, тапшырылган документлар формасы һәм муниципаль хезмәтләр алу өчен кирәк булган башка сораулар буенча консультацияләр.

3.3. Документлар җыелмасын кабул итү һәм карау, гариза бирүче тарафыннан бирелгән

3.3.1. МФК яки ерак эш урыны аша муниципаль хезмэт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.1.1. Гариза бирүче (гариза бирүченең вәкиле) муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап МФКка мөрәжәгать итә һәм административ регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Гаризалар кабул итүче МФС хезмәткәре:

мөрәжәгатьнең темасын билгели;

гариза бирүченең шәхесен раслый;

документлар тапшырган кешенең таныклыкларын тикшерә;

документларның административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

электрон гариза формасын AIS МФС тутыра;



административ регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документларны кәгазьгә тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлей;

AIS MFC гаризасын бастыра;

тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә тапшыра;

имзаланганнан соң, имзаланган гаризаны AIS MFC сканерлей;

электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон рәсемнәрен AIS MFC-ка йөкли, электрон файл формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм оригиналь кәгазь документларын кайтару;

документлар алу өчен гариза бирүчегә квитанция бирә.

Бу пунктта билгеләнгән административ процедуралар гариза биргән көнне башкарыла.

Административ процедуралар нәтижеләре: жибәрергә эзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. МФК хезмәткәре гариза бирүчедән алынган документлар пакетын электрон формада (электрон файллар пакеты өлеше) гариза бирүче МФС структур берәмлегенә гариза биргән көннән алып бер эш көне эчендә жибәрә.

Административ процедуралар нәтижеләре: гариза һәм электрон бәйләнеш системасы аша хакимияткә жибәрелгән документлар пакеты (электрон файл).

3.3.2. Республика порталы аша электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.2.1. Электрон формада гариза бирү өчен гариза бирүче түбәндәге адымнарны ясый:

рөхсәтне башкара;

электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри мәгълүматны кертеп, электрон гариза формасын тутыра.

документларны электрон формада яки документларның электрон рәсемнәрен электрон заявка формасына беркетә (кирәк булса);

электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүнең шартлары һәм процедуралары белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында тиешле ризалык билгесе куя);

бирелгән мәгълүматның төгәллеген раслый (электрон гариза формасында тиешле билге куя);

тутырылган электрон кушымтаны жибәрә (электрон заявка формасында тиешле төймәгә басыгыз);

электрон гариза Административ Регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры китереп имзаланган;

электрон гариза жибәрелгәнлеге турында хәбәр ала.

Генерацияләнгән гаризаны формат-логик тикшерү гариза бирүче электрон заявканың һәрберсен тутырганнан соң үткәрелә. Электрон заявка формасының дәрәс тутырылган кыры ачыкланса, гариза бирүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны юкка чыгару тәртибе турында турыдан-туры электрон заявка формасында мәгълүмат хәбәре аша хәбәр ителә.

Бу пунктта билгеләнгән административ процедуралар гариза биргән көнне башкарыла.

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижеләре: электрон үзара бәйләнеш системасы аша хакимияткә жибәрелгән электрон очрак.

3.3.3. Хакимият тарафыннан документлар жыелмасын карау.

3.3.3.1. Административ процедураны башлау өчен нигез - муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган гариза һәм башка документлар алу.

Административ процедураны тормышка ашыру өчен җаваплы түрә (хезмәткәр) - Баш:

3.3.3.2. Документлар алу өчен җаваплы түрә, әгәр дә гариза бирүчегә мөрәҗәгать итсә:

мөрәҗәгатьнең темасын билгели;

гариза бирүченең шәхесен билгели;

документлар тапшырган кешенең таныклыкларын тикшерә;

документларның административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчермәләрен дәрәҗә үтәү, бетерүләр, өстәмәләр, киселгән сүзләр һәм башка билгеләнмәгән төзәтмәләр) документлар);

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен эшләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында электрон заявка формасын тугыра.

административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьгә тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлый;

кушымтаны бастыра;

тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә тапшыра;

имзаланганнан соң, имзаланган гаризаны сканерлый;

электрон формада бирелгән документларны яки сканерланган документларның электрон рәсемнәрен дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен автоматлаштырылган мәгълүмат системасына йөкләү, электрон файл формалаштыру;

имзаланган гаризаны һәм оригиналь кәгазь документларны гариза бирүчегә кире кайтара;

документлар алу өчен гариза бирүчегә квитанция бирә.

Әгәр дә документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез бар икән, документларны кабул итү өчен җаваплы түрә гариза бирүчегә гаризаны кабул итүдә киртәләр барлыгы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен билгеләнгән нигезләрнең эчтәлеген аңлату белән документларны аңа кире кайтара.

3.3.3.3. Документлар алу өчен җаваплы түрә, карау өчен документлар алганнан соң:

очраklarның номенклатурасы һәм "Документларны тикшерү" статусы нигезендә кушымтага номер бирә;

кабул ителгән электрон очраklarны, шул исәптән гариза бирүче электрон формада һәм документларның электрон рәсемнәрендә;

документларның электрон сурәтләренең тулылыгын, уку мөмкинлеген тикшерә;

Бердәм порталга кереп, электрон имзаның дәрәҗәгә шартларына туры килүен тикшерә (гариза бирүче квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документларны тапшырган очракта).

Административ Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булса, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

Әгәр дә, квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә, аның дәрәжәгә шартларына туры килмәве ачыкланса, баш тарту турындагы карар проектында 63-FZ Федераль Законның 11 статьясы булырга тиеш. кабул итү өчен нигез.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтә (әгәр муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре билгеләнгән таләпләргә бозу белән бәйлә булса). андый документлар, документларны кабул итүдән баш тарту өчен, документларның исеме (мәгълүмат, мәгълүматлар) тәкъдим ителмәгән, ялган һәм (яки) каршылыклы мәгълүмат булган, билгеләнгән таләпләргә бозып ясалган) булырга тиеш. электрон документ белән идарә итү системасы аша билгеләнгән тәртиптә раслау өчен җибәрелгән.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектына раслау административ регламентның 3.5.3 пунктында күрсәтелгән тәртиптә башкарыла.

Административ Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез юк икән, документлар алу өчен җаваплы түрә, гаризаны алган көннән алып бер эш көне эчендә, гариза бирүчегә җибәрә. гаризада күрсәтелгән, гаризаның килүче теркәлү номеры, гаризаны кабул итү датасы, файл исемнәре исемлегә, аңа тапшырылган документлар, муниципаль хезмэт нәтижеләрен алу датасы булган гаризаны алу турында хәбәр.

3.3.3.4. Административ регламентның 3.3.3.1, 3.3.3.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник яктан мөмкин булса, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен эшләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы ярдәмендә автоматик рәвештә башкарыла.

3.3.3.5. Административ регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнгән административ процедуралар карау өчен гаризаны алган көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижеләре: каралу өчен кабул ителгән документлар җыелмасы яки муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствора үтенечләр җибәрү

3.4.1. Административ процедураны тормышка ашыруны башлау өчен нигез - рәсми (хезмәткәр) гариза бирүче документлардан алынган документларны алу өчен җаваплы рәсми (хезмәткәр) административ процедураны башкарырга вәкаләтле.

Административ процедураны тормышка ашыру өчен җаваплы түрә (хезмәткәр) - баш (алга таба ведомствора гаризалар җибәрү өчен җаваплы рәсми дип атала).

3.4.2. Ведомствора запрослар җибәрү өчен җаваплы чиновник ведомствора электрон үзара бәйләнеш системасы аша электрон формада җибәрә (техник

мөмкинлек булмаган очракта, башка чаралар белән) административ 2.6.1 пунктта каралган документлар һәм мәгълүмат бирүне сорый. көйләү.

Бу пунктта билгеләнгән административ процедуралар гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижәләре: хакимияткә һәм (яки) хакимияткә буйсынган оешмаларга жибәрелгән үтенечләр.

3.4.3. Ведомствоара электрон үзара бәйләнеш системасы аша алынган үтенечләргә нигезләнәп, мәгълүмат бирүче белгечләр соралган документларны (мәгълүмат) бирәләр яки документның булмавы турында хәбәрләр жибәрәләр һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәк булган мәгълүматны (алга таба) баш тарту турында хәбәр).

Бу пунктта билгеләнгән административ процедуралар документ һәм мәгълүмат бирүче орган яки оешма ведомствоара гаризаны алган көннән алып биш көн эчендә башкарыла, ведомствоара сорауга җавап эзерләү һәм жибәрү өчен башка сроклар билгеләнмәгән булса. федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм Татарстан Республикасының федераль законнары һәм норматив хокукый актлары нигезендә кабул ителгән.

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижәләре: муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәк булган документлар (мәгълүмат), яки ведомствоара гаризалар жибәрү өчен җаваплы түрәгә жибәрүдән баш тарту турында хәбәр.

3.4.4. Ведомствоара тикшерүләр жибәрү өчен җаваплы түрә:

муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәк булган ведомствоара электрон үзара бәйләнеш системасы аша соралган документларны (мәгълүматны), яки документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрне ала;

административ регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булса, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтә (әгәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре билгеләнгән таләпләрне бозу белән бәйлә булса). андый документлар, документларны кабул итүдән баш тарту өчен, документларның исеме (мәгълүмат, мәгълүматлар) тәкъдим ителмәгән, ялган һәм (яки) каршылыклы мәгълүмат булган, билгеләнгән таләпләрне бозып ясалган) булырга тиеш. электрон документ белән идарә итү системасы аша билгеләнгән тәртиптә раслау өчен жибәрелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын раслау административ регламентның 3.5.3 пунктында күрсәтелгән тәртиптә башкарыла.

Бу пунктта билгеләнгән административ процедуралар ведомствоара запрослар турында мәгълүмат алынган көнне башкарыла.

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижәләре: муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәк булган документлар (мәгълүмат), муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын.

3.4.5. Административ регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник яктан мөмкин булса, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен эшләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы

ярдәмендә, шул исәптән гариза теркәлгән вакыттан алып. административ регламент 2.13 пункты нигезендә.

3.4.6. Административ регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны тормышка ашыру өчен максимал срок - биш эш көне. 3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү

3.5.1. Административ процедураны башлау өчен нигез - ведомствоара гаризалар, муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүмат) жиберү өчен җаваплы түрәдән квитанция.

Административ процедураны тормышка ашыру өчен җаваплы чиновник - (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү өчен җаваплы түрә).

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү өчен җаваплы түрә: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар җыелмасын карый; административ регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуның нигезләрен ачыклагач, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

административ регламентның 2.8.2 пунктында каралган, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны карау нәтижәләренә нигезләнеп, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булмаган очракта, нәтижә проектын эзерли. административ регламентның 2.3.1 пунктының 1 пунктчасы нигезендә муниципаль хезмәт;

Электрон документлар белән идарә итү системасы аша билгеләнгән тәртиптә раслау өчен муниципаль хезмәт күрсәтүнең эзерләнгән проект проектын жиберә.

Бу пунктта билгеләнгән административ процедуралар ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижәләре: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, стационар булмаган ваклап сату объектларын урнаштыру турында килешү проекты.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре проектын раслау һәм имзалау (алга таба документлар проекты дип атала) муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү өчен җаваплы структур бүлек начальнигы, хакимият башлыгы урынбасары, хакимият башлыгы.

Комментарийлар белән эзерләнгән документлар проекты муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү өчен җаваплы кешегә янадан карау өчен кайтарыла. Аңлатмалар бетерелгәннән соң, документлар проекты раслау һәм имзалану өчен жиберелә.

Вәкаләтле вәкил, документлар проектын караган вакытта, административ процедураларны үтәү вакыты, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, хакимиятнең вәкаләтле түрәләренең рөхсәтләре булу-булмавы белән идарә вәкилләренең административ регламентларның үтәлешен тикшерә. электрон документлар белән идарә итү системасында.

Административ процедураларны үтәү вакыты, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы буенча хокук бозуларны ачыклаган очракта, Ведомство башлыгы административ регламентның 4.3 пункты нигезендә хокук бозган кешеләрне кузгату эшен башлый.

Бу пунктта билгеләнгән административ процедуралар ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижеләре: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту карары, стационар булмаган ваклап сату объектларын урнаштыру турында килешү.

3.5.4. 3.5.2, 3.5.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү. административ кагыйдәләр, техник яктан мөмкин булса, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен эшләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы ярдәмендә автоматик рәвештә башкарыла.

3.5 статьяда күрсәтелгән административ процедураларны тормышка ашыру өчен максималь срок. административ кагыйдәләр, дүрт эш көне.

3.6. Муниципаль хезмәт нәтижеләрен гариза бирүчегә бирү (юнәлеш)

3.6.1. Административ процедураны тормышка ашыруны башлау өчен нигез - муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документның административ процедурасын үтәү өчен җаваплы түрәнең квитанциясе.

Административ процедураны тормышка ашыру өчен җаваплы түрә - баш (алга таба документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы рәсми).

3.6.2. Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы түрә:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен автоматлаштырылган мәгълүмат системасының документация субсистемасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турындагы мәгълүматны теркәлүне һәм керүне тәмин итә;

гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен куллануда күрсәтелгән тәртиптә һәм хакимияттә яки МФКда муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

Процедураларны үтәү, техник яктан мөмкин булса, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен эшләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы ярдәмендә автоматик рәвештә башкарыла.

Бу пунктта билгеләнгән административ процедуралар документка кул куелган көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла, бу муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе, хакимиятнең вәкаләтле вәкиле.

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижеләре: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында мәгълүмат урнаштыру, гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре һәм аны ничек алу турында хәбәр итү.

3.6.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен бирү (юнәлеш бирү) тәртибе:

3.6.3.1. Заявка бирүче МФКда муниципаль хезмәт нәтижеләре өчен гариза биргәндә, МФК хезмәткәре муниципаль хезмәт нәтижеләрен гариза бирүчегә электрон документ күчермәсе рәвешендә бирә. Гариза бирүченең сорауы буенча, кәгазьдә электрон документның күчермәсе белән, аңа электрон документның күчермәсе күчерелә торган саклагычка языла яки электрон документның күчермәсен электрон почта аша жиберә. гариза бирүченең адресы. Чыгарыла торган массакүләм мәгълүмат чараларында яздырганда яки электрон документның күчермәсен электрон почта аша күчергәндә, электрон документның күчермәсенә күчерелгән электрон документның күчермәсе. кәгазьдәге электрон документ көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып вәкаләтле хезмәткәр тарафыннан сертификацияләнә.

Бу абзац белән билгеләнгән административ процедуралар өстенлек тәртибендә, гариза бирүче килгән көнне, МФС кагыйдәләре белән билгеләнгән вакыт эчендә башкарыла.

Административ процедуралар нәтижәләре: AIS МФС-да муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү фактына, гариза бирүчегә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре.

3.6.3.2. Республика порталы аша муниципаль хезмәт нәтижәләре өчен гариза биргәндә, гариза бирүче шәхси санына документның электрон рәсемен жиберә, бу муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган. хакимиятнең (вәкаләтле вәкаләтле вәкиле).

Бу пунктта билгеләнгән административ процедуралар хакимиятнең (вәкаләтле вәкиленең) вәкаләтле вәкиле тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куелган көнне башкарыла.

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижәләре: республика порталын кулланып гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документ жиберү (тәмин итү) (муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуны да кертеп).

3.6.3.3. Мөрәжәгать итүче хакимияткә муниципаль хезмәт нәтижәләре өчен гариза биргәндә, документлар бирү (жиберү) өчен җаваплы зат гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәләрен бирә. Гариза бирүченең соравы буенча, кәгазьдә электрон документның күчәрмәсе белән, аңа электрон документның күчәрмәсе күчерелә торган саклагычка языла яки электрон документның күчәрмәсен электрон почта аша жиберә. гариза бирүченең адресы.

Бу пунктта билгеләнгән административ процедуралар өстенлек тәртибендә, гариза бирүче килгән көнне, Ведомство Эчке Хезмәт Регламенты нигезендә башкарыла.

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижәсе: дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен эшләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү фактын төзәтү..

### 3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Әгәр дә муниципаль хезмәт нәтижәсендә документта техник хата табылса, гариза бирүче органга жиберә:

техник хатаны төзәтү өчен гариза (бу административ регламентка 5 нче кушымта);

техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәсендә гариза бирүчегә бирелгән документ;

техник хата барлыгын күрсәтүче юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматтагы техник хатаны төзәтү өчен гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки Республика порталы аша бирелә. яки МФС.

3.7.2. Документлар алу өчен җаваплы түрә техник хатаны төзәтү өчен гаризаны кабул итә, гаризаны кушылган документлар белән теркәп куя һәм документларны эшкәртү өчен җаваплы түрәгә тапшыра.

Бу пунктта билгеләнгән административ процедуралар гаризаны теркәлгән көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедуралар нәтижеләре: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, документларны эшкәртү өчен җаваплы түрәгә карау өчен җибәрелә.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы түрә документларны тикшерә һәм, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә документка төзәтмәләр кертү өчен, административ регламентның 3.5 пункттында каралган процедураларны башкара һәм төзәтелгән документны гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) имзага каршы шәхси документны үз эченә алган оригиналь документның гариза бирүчесеннән (вәкаләтле вәкиле), яисә алу мөмкинлеге турында гариза бирүченең адресына почта аша (электрон почта аша) хат җибәрә. техник хата булган оригиналь документ хакимиятенә тапшырылганнан соң документ.

Бу абзац белән билгеләнгән административ процедуралар техник хата ачыкланганнан соң яки кызыксынган кешенең хатасы турында гариза алынганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедуралар нәтижеләре: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

#### **4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары**

4.1. Административ регламент һәм муниципаль хезмәт күрсәтү таләпләрен билгеләгән бүтән норматив хокукый актлар белән җаваплы түрәләрнең үтәлүенә һәм үтәлешенә агымдагы контрольне үткәрү тәртибе, шулай ук карар кабул итү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуны ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларына туры килүен тикшерү, җирле үзидарә органнары түрәләрнең эш-гамәлләре турында карар кабул итү.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар проекты тикшерү һәм раслау.

2) билгеләнгән тәртиптә алып барылган рекорд куюны тикшерү;

3), билгеләнгән тәртиптә, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен контрольдә тоту.

Агымдагы контроль максатында, электрон мәгълүмат базасында булган мәгълүматлар, рәсми корреспонденцияләр, административ процедуралар башкаручы түрәләрнең телдән һәм язма мәгълүматлары, тиешле документлар реестры һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә һәм карар кабул итүдә чараларның үтәлешен контрольдә тоту өчен, җирле үзидарә органы башлыгына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында сертификатлар тапшырыла.

Рәсми затлар административ процедураларның шартларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган башлыгына шунда ук хәбәр ителәр, шулай ук хокук бозуларны бетерү өчен ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеген контрольдә тотуны хәзерге вакытта җирле үзидарә органнары башлыгы урынбасары, эшне оештыру бүлегенә начальнигы урынбасары башкара. муниципаль хезмәт күрсәтү.



Агымдагы контрольне башкаручы түрэлэр исемлеге жирле үзидарэ органнарының структур бүлекчэләре һәм рәсми регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту тәртибен һәм формаларын кертеп, муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлаштырылган һәм планнан тыш тикшерү процедурасы һәм ешлыгы.

4.2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту түбәндәге формаларда башкарыла:

1) тикшерүләр үткөрү;

2) гариза бирүчеләрнең хакимиятнең, шулай ук аларның түрэләренең, муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (хәрәкәтсезлегенә) гаризаларын карау.

4.2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту өчен, планлаштырылган һәм планнан тыш тикшерүләр үткәрелә. Планлаштырылган тикшерүләрнең тәртибе һәм ешлыгы Хакимиятнең эш планы белән билгеләнә. Аудит барышында муниципаль хезмәтләр күрсәтү белән бәйле барлык сораулар (комплекслы аудитлар) яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү белән бәйле аерым сораулар (тематик аудитлар) каралырга мөмкин. Тикшерү гариза бирүченең конкрет шикаяте буенча да үткәрелергә мөмкин.

4.2.3. Планнан тыш тикшерүләр административ регламентның алдан билгеләнгән бозуларын бетерүне тикшерү белән бәйле, шулай ук гариза бирүчеләрдән хакимиятнең, шулай ук аларның түрэләренең эш-гамәлләре (хәрәкәтсезлеге) турында шикаяتلәр килгән очракта үткәрелә. муниципаль хезмәткәрләр.

4.2.4. Аудит нәтижәләре аудит отчеты формасында документлаштырылган, бу ачыкланган кимчелекләрне һәм аларны бетерү өчен тәкъдимнәрне күрсәтә.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган түрэләренең җаваплылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар кабул иткән (башкарылган) карарлар һәм гамәлләр өчен.

Тикшеренүләр нәтижәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылган очракта, жинаятьчеләр Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Localирле үзидарэ органы башлыгы гаризаларны соңрак карау өчен җаваплы.

Localирле үзидарэ органының структур бүлекчәсе башлыгы (урынбасары) административ регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ чараларның вакытында һәм (яки) дәрәҗә эшләнмәве өчен җаваплы.

Чиновниклар һәм бүтән муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителгән карарлар һәм гамәлләр өчен (хәрәкәтсезлек) закон белән билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту процедурасына һәм контроль формаларына таләпләрне характерлаучы нигезләмәләр, шул исәптән гражданның, аларның ассоциацияләре һәм оешмалары.

Гражданнар, аларның ассоциацияләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту, жирле үзидарә органнарының муниципаль хезмәтләр күрсәтү эшчәнлегенә ачыклығы, тәмин итү процедурасы турында тулы, заманча һәм ышанычлы мәгълүмат алу аша башкарыла. муниципаль хезмәтләр һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү процессында мөрәжәгатъләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге.

**5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең күп функцияле үзәге, оешмаларның карарларына һәм эшләренә (хәрәкәтсезлегенә) мөрәжәгать итү өчен судка кадәр (судтан тыш) процедура, 16 статьяның 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар. 210-FZ Федераль Законы, шулай ук аларның түрәләре, муниципаль хезмәткәрләр, эшчеләр**

5.1. Гариза бирүчеләр муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның түрәсенә, муниципаль хезмәтнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күп функцияле карарларның һәм гамәлләрнең (хәрәкәтсезлегенә) каршы судка кадәр мөрәжәгать итәргә хокуклы. үзәк, күп функциональ үзәк хезмәткәре, 210-FZ Федераль Законның 16 статьясында каралган оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләре.

Шикаять бирүче түбәндәге очракларда да шикаять бирә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны теркәү срогын бозу, 210-FZ Федераль Законның 15.1 статьясында күрсәтелгән сорау;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Бу очракта, күп функцияле үзәкнең карарларын һәм гамәлләрен (хәрәкәтсезлеген) гариза бирүче, судка кадәр (судтан тыш) мөрәжәгать итү, күп функцияле үзәк хезмәткәре, күп функцияле үзәк, карарлар һәм гамәлләр (хәрәкәтсезлек) мөмкин булса; ) шикаять ителгән, тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү функциясе тулысынча 210-FZ Федераль Законының 16 статьясының 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә йөкләнгән.

3) гариза бирүчедән документлар яки мәгълүматлар бирүне таләп итү, тапшыру яки тормышка ашыру Россия Федерациясенә норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, тәмин итү өчен муниципаль хокук актлары белән тәмин ителмәгән. муниципаль хезмәтләр;

4) документларны кабул итүдән баш тарту, алар белән тәмин итү Россия Федерациясенә норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен муниципаль хокук актлары гариза бирүчедән;

5) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту, әгәр баш тарту өчен нигезләр федераль законнар һәм Рәсәй Федерациясенә башка норматив хокукый актлары белән каралмаган булса, Татарстан Республикасының законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокук актлары. Бу очракта, күп функцияле үзәкнең карарларын һәм гамәлләрен (хәрәкәтсезлеген) гариза бирүче, судка кадәр (судтан тыш) мөрәжәгать итү, күп функцияле үзәк хезмәткәре, күп функцияле үзәк, карарлар һәм гамәлләр (хәрәкәтсезлек) мөмкин булса; ) шикаять ителгән, тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү функциясе тулысынча 210-FZ Федераль Законының 16 статьясының 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә йөкләнгән.

б) гариза бирүчедән, муниципаль хезмәт күрсәткәндә, Россия Федерациясенә норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хокук актлары белән каралмаган түләү;

7) муниципаль хезмэт күрсэтүче орган, муниципаль хезмэт күрсэтүче орган түрәсе, күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәре, Федераль Законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмалардан баш тарту. документларга муниципаль хезмэт күрсәтү яки мондый төзәтмәләренң соңгы срогын бозу. Бу очракта, күп функцияле үзәкнең карарларын һәм гамәлләрен (хәрәкәтсезлеген) гариза бирүче, судка кадәрге (судтан тыш) мөрәжәгать итү, күп функцияле үзәк хезмәткәре, күп функцияле үзәк, карарлар һәм гамәлләр (хәрәкәтсезлек) мөмкин булса; ) шикаять ителгән, тиешле муниципаль хезмэт күрсәтү функциясе тулысынча 210-FZ Федераль Законының 16 статьясының 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә йөкләнгән.

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләре нигезендә документлар бирү срогы яки процедурасын бозу;

9) туктату өчен нигезләр федераль законнар һәм Россия Федерациясенң башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының законнары һәм башка норматив хокукый актлары белән каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату, муниципаль хокук актлары. Бу очракта, күп функцияле үзәкнең карарларын һәм гамәлләрен (хәрәкәтсезлеген) гариза бирүче, судка кадәрге (судтан тыш) мөрәжәгать итү, күп функцияле үзәк хезмәткәре, күп функцияле үзәк, карарлар һәм гамәлләр (хәрәкәтсезлек) мөмкин булса; ) шикаять ителгән, тиешле муниципаль хезмэт күрсәтү функциясе тулысынча 210-FZ Федераль Законының 16 статьясының 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә бирелгән.

10) гариза бирүчедән, муниципаль хезмэт күрсәткәндә, документлар яки мәгълүмат биргәндә, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тартканда, аларның булмавы һәм (яки) ышанычсызлыгы күрсәтелмәгән. 210-FZ Федераль Законның 7 статьясының 4 өлешендә каралган очракларны исәпкә алмаганда, муниципаль хезмэт. Бу очракта, күп функцияле үзәкнең карарларын һәм гамәлләрен (хәрәкәтсезлеген) гариза бирүче, судка кадәрге (судтан тыш) мөрәжәгать итү, күп функцияле үзәк хезмәткәре, күп функцияле үзәк, карарлар һәм гамәлләр (хәрәкәтсезлек) мөмкин булса; ) шикаять ителгән, тиешле муниципаль хезмэт күрсәтү функциясе тулысынча 210-FZ Федераль Законының 16 статьясының 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә бирелгән.

5.2. Шикаять кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә яки күп функцияле үзәккә нигез салучы тиешле дәүләт органына (алга таба - күп функцияле үзәккә нигез салучы дип атала) язмача бирелә. , шулай ук 210-FZ 16 Федераль Законның 1.1 өлешендә каралган оешмаларга. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган башлыгының карарларына һәм гамәлләренә (хәрәкәтсезлегенә) зарланулар югары органга бирелә (булган очракта) яки, булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче орган башлыгы тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренң карарларына һәм гамәлләренә (хәрәкәтсезлегенә) гаризалар бу күп функцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (хәрәкәтсезлегенә) зарлану күп функцияле үзәкне оештыручыга яки Татарстан Республикасының норматив хокукый акты белән рөхсәт ителгән түрәгә бирелә. 210-FZ Федераль Законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренң карарларына һәм эшләренә (хәрәкәтсезлегенә) гаризалар бу оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмэт күрсэтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (хәрәкәтсезлегенә) гариза, муниципаль хезмэт күрсэтүче орган түрәсе, муниципаль хезмэт күрсэтүче, муниципаль хезмэт күрсэтүче орган башлыгы почта аша, күп функцияле аша жиберелә ала. "Интернет" мәгълүмати һәм телекоммуникация челтәрен кулланып, үзәк, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның рәсми сайты, Бердәм портал яки Республика порталы, судка кадәр мөрәжәгать итү мәгълүмат системасы, һәм шулай ук шәхси кабул итүдә кабул ителергә мөмкин. гариза бирүче. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (хәрәкәтсезлегенә) шикаять, күп функцияле үзәк хезмәткәре почта аша, Интернет мәгълүмати һәм телекоммуникация челтәрен кулланып, күп функцияле үзәкнең рәсми сайты, Бердәм портал яки Республика порталы, судка кадәр мөрәжәгать итү мәгълүмат системасы, һәм гариза бирүченең шәхси кабул итүендә дә кабул ителергә мөмкин. 210-FZ Федераль Законының 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (хәрәкәтсезлегенә) шикаять, шулай ук, интернет мәгълүмати һәм телекоммуникация челтәрен кулланып, почта аша жиберелә ала. бу оешмаларның вебсайтлары, Бердәм портал, яки Республика порталы, һәм шулай ук гариза бирүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә булырга тиеш:

- 1) муниципаль хезмэт күрсэтүче органның исеме, муниципаль хезмэт күрсэтүче орган вәкиле, яисә муниципаль хезмәткәр, күп функцияле үзәк, аның башлыгы һәм (яки) хезмәткәре, 16 статьяның 1.1 өлешендә каралган оешмалар. Федераль Закон No. 210-FZ, аларның житәкчеләре һәм (яки) карарлары һәм гамәлләре (хәрәкәтсезлеге) мөрәжәгать ителгән хезмәткәрләр;
- 2) фамилия, фамилия, атамасы (соңгысы, мөмкин булса), гариза бирүченең яшәү урыны турында мәгълүмат - шәхес яки исем, гариза бирүченең урыны - юридик зат, шулай ук контакт телефон номеры (номерлар), электрон почта адресы (адреслар) (мөмкин булса) һәм гариза бирүчегә жавап жиберелергә тиешле почта адресы;
- 3) муниципаль хезмэт күрсэтүче органның мөрәжәгать ителгән карарлары һәм гамәлләре (хәрәкәтсезлеге) турында мәгълүмат, муниципаль хезмэт күрсэтүче орган түрәсе, яисә муниципаль хезмәткәр, күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар тарафыннан каралган оешмалар турында мәгълүмат; 210-FZ Федераль Законның 16 статьясының 1.1 өлеше, аларның хезмәткәрләре;
- 4) аргументлар нигезендә гариза бирүче муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, муниципаль хезмэт күрсэтүче орган чиновникының, яисә муниципаль хезмәткәрнең, күп функцияле үзәкнең, эшченең карары һәм эше белән килешми. күп функцияле үзәк, 210-FZ Федераль Законның 16 статьясының 1.1 өлеше белән каралган оешмалар, аларның хезмәткәрләре. Гариза бирүченең аргументларын раслаучы документлар (яки бар булса), аларның күчермәләрен тапшырырга мөмкин.

5.4. Кабул ителгән шикаять, кабул итү көненнән соң эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган, күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәккә нигез салучы, 210-FZ Федераль Законының 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешма яки югарырак орган (булган очракта) кабул ителгән шикаять. теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, һәм муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, күп функцияле үзәкнең, Федераль Законның 16 статьясының

1.1 өлешендә каралган оешмаларның баш тартуына каршы мөрәжәгать ителгән очракта, 210-FZ, гариза бирүченең документларын кабул иткәндә яки хаталарны һәм хаталарны төзәткәндә, яисә андый төзәтмәләрдә - теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.6. Шикаятьне карау нәтижәләренә нигезләнеп, түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны һәм хаталарны төзәтү, акча жыючыга кире кайту, жыю каралмаган. Россия Федерациясенен норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хокук актлары белән;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Бу пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән бер көн дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язмача һәм гариза бирүченең үтенече буенча шикаятьне карау нәтижәләре буенча нигезле җавап җибәрелә.

5.7. Әгәр дә шикаять канәгатьләнерлек итеп танылса, гариза бирүченең шикаятьне карау нәтижәләре буенча җавап муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яки оешманың 1.1 өлеше белән тәмин ителгән оешма тарафыннан башкарылган чаралар турында мәгълүмат бирә. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә ачыкланган хокук бозуларны тиз арада бетерү өчен, шулай ук килеп чыккан уңайсызлыklar өчен гафу үтенү һәм гариза бирүчене кабул итү өчен кирәк булган алдагы чаралар турында мәгълүмат алу өчен, 210-FZ Федераль Законның 16 статьясы. муниципаль хезмәт.

5.8. Әгәр дә шикаять канәгатьләнерлек түгел дип танылса, гариза бирүченең шикаятьне карау нәтижәләре буенча җавап карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар бирә, шулай ук карар кабул итү тәртибе турында мәгълүмат бирә.

5.9. Әгәр дә шикаятьне карау вакытында яки административ хокук бозу яки җинаять билгеләре барлыкка килгән очракта, шикаятьләренә карарга вәкаләтле чиновник, булган материалларны тиз арада прокуратурага җибәрә.

Кушымта.1  
 муниципаль берәмлекләр  
 карамагындагы жирләрдә  
 стационар булмаган ваклап сату  
 объектларын аукционсыз  
 урнаштыру турында килешү төзү  
 өчен муниципаль хезмәтләр  
 күрсәтү өчен Административ  
 Регламентка.  
 Форма

## Стационар булмаган ваклап сату объектын аукционсыз урнаштыру турында килешү

\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_

Зеленодольск муниципаль районының Молвинский авыл жирлегенә  
 Башкарма комитеты, алга таба "СЕТЛЕМЕНТ ЭК" дип атала, \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ белән күрсәтелә, бер яктан \_\_\_\_\_  
 нигезендә эш итә, алга таба \_\_\_\_\_. "Стационар булмаган ваклап сату  
 корылмасы хужасы", \_\_\_\_\_ белән күрсәтелгән,  
 \_\_\_\_\_ нигезендә эш итә һәм бергәләп "Яклар" дип аталган, бу  
 килешүне түбәндәгечә төзегән:

### I. Контракт предметы

1.1. Бу килешү нигезендә, Бистә инвестиция компаниясе стационар булмаган  
 ваклап сату объектының хужасына түләүсез стационар булмаган ваклап сату  
 пунктын \_\_\_\_\_ урнаштыру \_\_\_\_\_ хокукын \_\_\_\_\_ бирә

(объект төре) муниципаль милектә булган жирләрдә, шулай ук жир  
 кишәрлекләрендә, дәүләт милке чикләнмәгән, гомуми мәйданы \_\_\_\_\_ кв.м.  
 Молвинский авыл жирлеге территориясендә стационар булмаган ваклап сату  
 объектларының урнашуы нигезендә истәлекле урынга мөрәжәгать итегез:

\_\_\_\_\_ ,

(объектның урнашуы)

тормышка ашыру

---

(эшчәнлек төре, сатылган товарлар төркеме)

, һәм стационар булмаган ваклап сату корылмасы хужасы аны бу килешү һәм гамәлдәге законнар нигезендә урнаштыра.

1.2 Стационар булмаган ваклап сату предприятиясендә оешманың компания исемен күрсәтүче билге булырга тиеш (шәхси эшкуарның тулы исеме), эш вакыты, урнашу урыны, стационар булмаган ваклап сату урыны өчен контракт детальләре.

## II. Түләүләр һәм исәп-хисап

2.1. Стационар булмаган ваклап сату учреждениесен урнаштыру өчен контракт буенча түләү күләме, конкурсыз тәмамланган, стационар булмаган ваклап сату объекты урнаштыру турында килешү төзү хокукын базар бәясен бәяләү турындагы доклад буенча билгеләнә. Россия Федерациясенең бәяләү эшчәнлегенә турындагы законнары нигезендә, һәм 5 елга кадәр (НДС каралмый).

2.2. Стационар булмаган ваклап сату объектн урнаштыру өчен түләү стационар булмаган ваклап сату объекты хужасы тарафыннан түбәндәге тәртиптә IC SETTLEMENT сәетына акча күчереп башкарыла:

2.2.1, аукцион нәтижәләре буенча протокол алганнан соң ун көн эчендә стационар булмаган ваклап сату объектн (депозит күләмен дә кертеп) урнаштыру өчен, бу килешү сәокының беренче елы өчен алдан түләү белән. стационар булмаган ваклап сату объектн табу хокукы өчен еллык бәя күләме, ләкин контракт төзелгән көннән дә соңга калмый;

2.2.2. Бу килешүнең киләсе елы өчен түләү ел сәен узган елның 25 декабреннән дә соңга калмый.

Fullәр ел өчен түләү күләме бу килешүнең 2.1 пунктннда күрсәтелгән сумманың 20% тәшкил итә. Өлешчә ел өчен түләү күләме бу өлешчә ел эчендә булган көннәргә пропорциональ рәвештә исәпләнә.

2.3. Бу килешү нигезендә түләү өчен стационар булмаган ваклап сату корылмасы хужасы тарафыннан йөкләмәләрнең үтәләшен раслау - IC SETTLEMENT тарафыннан бирелгән һәм сертификатның аерылгысыз кушымтасы булган түләү сертификаты.

2.4. Контракт буенча хокукның бәясе Яклар килешүе белән үзгәртелә алмый.

2.5. Стационар булмаган ваклап сату объектн урнаштыру өчен түләү күләме IC SETTLEMENT инициативасы белән бу килешү төзелгәннән соң бер елдан да артмаска мөмкин, ләкин елга бер тапкыр түгел, ә суммадан артык түгел. Федераль бюджет буенча Россия Федерациясе законы белән билгеләнгән инфляция дәрәжәсе.

2.6. Билгелэнгэн вакыт эчендә контракт буенча хокук бәясе стационар булмаган сәүдә объектының хужасы түләүдән баш тарткан яки түләүдән баш тарткан очракта, ул Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

2.7. Килешү нигезендә хокук бәясен түләү шартлары бозылган очракта, стационар булмаган ваклап сату объекты хужасы IC SETTLEMENT өчен һәрберсе өчен түләнмәгән сумманың 0,1% күләмендә штраф түли. бу килешү беткәнче яки беткәнче календарь көне. Бу килешүне туктату стационар булмаган ваклап сату учреждениесенең хужасын штраф түләүдән азат итми, әгәр туктату стационар булмаган ваклап сату предпринимательсе бу килешү нигезендә үз бурычларын бозган булса.

2.8. Стационар булмаган ваклап сату учреждениесе хужасы бу килешү шартларын бозган очракта, бу килешү вакытыннан алда туктатылса, бу килешүнең 2.2.1 пунктчасында билгелэнгән түләү күләме хужасына кире кайтарылмый. стационар булмаган ваклап сату объекты.

### **III. Якларның хокуклары һәм бурычлары**

3.1. ЕС СЕТЛЕМЕНТЛАРЫ түбәндәгеләргә хокуклы:

3.1.1. Бу килешү шартларының стационар булмаган ваклап сату учреждениесе хужасы тарафыннан үтәлешен контрольдә тоту, торак пункт территориясендә стационар булмаган ваклап сату объектларын урнаштыруны көйләүче норматив хокук актлары таләпләре.

3.1.2. Бу килешү һәм Россия Федерациясенең гамәлдәге законнары белән билгелэнгән очрактарда һәм тәртиптә, бу килешү шартларын үтәүдән берьяклы рәвештә баш тарталар.

3.2. СЕТЛЕМЕНТ ЕС стационар булмаган ваклап сату корылмасы хужасына объектны торак пункт территориясендә стационар булмаган ваклап сату объектларын урнаштыру схемасы нигезендә урнаштыру хокукын бирергә тиеш. Бу килешүнең 1.1. Бу килешү нигезендә стационар булмаган сәүдә корылмасы хужасына бирелгән хокук бүтән затларга бирелә алмый.

3.3. Стационар булмаган ваклап сату объектының хужасы:

3.3.1. Бу килешү шартларын һәм бу килешүдә каралган тәртиптә һәм Россия Федерациясенең гамәлдәге законнарын үтәүдән баш тарту;

3.4. Стационар булмаган ваклап сату корылмасы хужасы түбәндәгеләргә бурычлы:

3.4.1. Стационар булмаган ваклап сату корылмасын урнаштыруны һәм аның \_\_\_\_\_ белән килешенгән стандарт дизайн нигезендә куллануга әзерлеген тәэмин итү;



3.4.2. Бу килешүнең 1.1 пункттында күрсәтелгән максат өчен стационар булмаган сәүдә объектын кулланыгыз.

3.4.3. Бу килешү нигезендә түләү күләмен һәм тәртибен вакытында һәм тулысынча түләү;

3.4.4. Стационар булмаган ваклап сату объектының тышкы кыяфәте, төре, урнашуы һәм үлчәмнәре билгеләнгән урнаштыру чорында саклануын тәмин итү;

3.4.5. Санитар нормаларны һәм кагыйдәләргә үтәүне тәмин итү, стационар булмаган сәүдә корылмасын куллану нәтижәсендә барлыкка килгән чүп-чарны һәм башка калдыкларны чыгару.

3.4.6. Стационар булмаган сәүдә объектын кулланып, бизнес-эшчәнлеген алып барганда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 2020 елның 31 декабрендәге Указы таләпләрен үтәүне тәмин итегез "ваклап сату астында товар сату кагыйдәләрен раслау турында. һәм сатып алу килешүе, кулланучының аны шул ук төп куллану мөлкәте белән тәмин итү таләбенә туры килми торган чыдам товарлар исемлеген, мондый товарларны ремонтлау яки алыштыру чорында, азык-төлек булмаган продуктлар исемлеген. алмашып булмый торган сыйфат, шулай ук Россия Федерациясе Хөкүмәтенә кайбер актларына үзгәрешләр кертү "(үзгәртелгән һәм тулыландырылган), Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 21.09.2020 N 1515 Указы" Кагыйдәләргә раслау турында. туклану хезмәтләрен күрсәтү "(үзгәртелгән һәм тулыландырылганча), Татарстан Республикасының 2010 елның 12 гыйнварындагы Законы N 3-ЗРТ" Гражданның тынычлыгын саклау һәм төнлә тынлык турында "(төзәтмәләр һәм өстәмәләр белән), сәламәтлек хокуклары эремчек;

3.4.7. пычрануны, стационар булмаган сәүдә объектының чүп-чарын булдырмау;

3.4.8. стационар булмаган ваклап сату корылмаларын билгеләнгән урында стационар булмаган ваклап сату объектларын вакытында сүтегез һәм контракт беткән көннән алып 10 көн эчендә объект янындагы территорияне элеккегә хәленә кайтарыгыз.

3.4.9. стационар булмаган ваклап сату корылмаларын, стационар булмаган жәмәгать туклану корылмаларын, бистә территориясендә стационар булмаган кулланучыларга хезмәт күрсәтү объектларын урнаштыруны көйләүче норматив хокук актларында каралган шартларны үтәү;

3.4.10. юридик затны үзгәртеп корган очракта, юридик затларның Берләшкән Дәүләт Реестрына кергән көннән алып биш көннән дә соңга калмыйча, Килешү буенча ЕСка бу килешү нигезендә билгеләнүчеләр турында язмача хәбәр итегез һәм моның өчен өстәмә килешү төзегез. килешү;

3.4.11. аларның детальләре үзгәргәннән соң биш көн эчендә SETTLEMENT ЕС турында язмача хәбәр итегез (исеме, урыны, почта адресы, электрон почта, факсимил). Стационар булмаган ваклап сату объектын хужасы бу шартларны үтәмәгән очракта, ЕС SETTLEMENT жибәргән хатлар һәм бүтән

корреспонденциялар бу килешүдә күрсәтелгән детальләргә стационар булмаган ваклап сату объекты хужасына жиберелгән дип санала, бу, фактик квитанциясенә карамастан, хәбәр ителгән булып санала (тиешле хатлар, корреспонденцияләр алынган).

#### **IV. Контракт вакыты**

4.1. Бу килешү имзаланган мизгелдән үз көченә керә һәм \_\_\_\_\_ гамәлдә

4.2. Бу килешү бу килешүнең 4.1 пунктында күрсәтелгән көннән соңгы көннән туктатыла. Ләкин, бу килешүнең бетүе якларны бу килешү буенча барлык бурычларны тулысынча үтәүдән азат итми, бу килешү беткән вакытта үтәлмәгән.

#### **V. Якларның җаваплылыгы**

5.1. Бу килешү нигезендә йөкләмәләрне үтәмәгән яки тиешенчә үтәмәгән очракта, яклар Россия Федерациясенә гамәлдәге законнары нигезендә җаваплылыкка тартылалар.

5.2. Стационар булмаган ваклап сату корылмасы урнаштырылмаган очракта, стационар булмаган ваклап сату объекты хужасы бу килешү буенча бурычларны үтәүдән азат ителми.

5.3. Яклар Россия Федерациясенә гамәлдәге законнары нигезендә форс-мажор булмаган очракта контракт буенча бурычлардан азат ителәләр.

#### **VI. Контрактны туктату тәртибе**

6.1. Контракт якларның килешүе яки суд карары белән туктатылырга мөмкин.

6.2. Стационар булмаган ваклап сату учреждениесе хужасы бу килешүне берьяклы рәвештә судтан чыгарырга хокуклы, бу килешү буенча бурыч булмаса, стационар булмаган ваклап сату объекты сүтелә һәм реставрация эшләре алып барыла.

6.3. ЕС SETTLEMENT бу килешү шартларын түбәндәге сәбәпләр аркасында үтәүдән баш тартырга берьяклы рәвештә иртәрәк судка чыгарга хокуклы:

6.3.1. Localip участогын азат итү турында жирле үзидарә органнары карарларын кабул итү:

- юлларны ремонтлау һәм (яки) реконструкцияләү ихтыяҗы белән (стационар булмаган сәүдә объектының урнашуы бу эшләргә тормышка ашырырга комачауласса);

- автомобиль юлларын урнаштыру элементларының саклагыч юл структураларын урнаштыру буенча эш башкару белән;

- муниципаль эһәмияттәге сызыклы корылмаларны яисә капиталъ төзелеш объектларын урнаштыру белән;

- федераль законнарда каралган башка сәбәпләр буенча.

6.3.2. Стационар булмаган ваклап сату объекты хужасы ике айдан артык стационар булмаган ваклап сату объекты өчен түләү түләмәгән очракта. Шул ук вакытта, стационар булмаган ваклап сату учреждениесен урнаштыру турындагы контрактны туктату турында хәбәр көтелгән бетү көненә 30 календарь көн кала стационар булмаган ваклап сату объекты хужасына жибәрелергә тиеш.

6.3.3. Стационар булмаган ваклап сату объекты хужасы 30 календарь көн эчендә стационар булмаган ваклап сату объекттын куллану турындагы килешү шартларын бозу яки бу өлкәдән артып китү белән бәйле бозуларны бетерү боерыгы белән үтәмәгән очракта. стационар булмаган ваклап сату корылмасы контрактта күрсәтелгән стационар булмаган ваклап сату объектның. Бу боерыкка мөрәжәгать иткәндә, стационар булмаган ваклап сату учреждениесен урнаштыру турындагы контрактны туктатуның нигезе - суд карары, ул стационар булмаган ваклап сату объекты хужасы тарафыннан таләпләрне канәгатьләндерүдән баш тарту турында. мондый күрсәтмәне законсыз дип игълан иткән өчен.

6.4. Әгәр дә бу килешүнең 6.3.2 пункттында каралган бу килешүне бер яклы кире кагу өчен нигез бар икән, исәп-хисап инвестиция компаниясе, көтелгән бетү көненә 30 (утыз) календарь көн кала, язма хәбәр (күрсәтмә) жибәрә. стационар булмаган ваклап сату корылмасы хужасы бу килешүне берьяклы рәвештә туктатырга.

Бу очракта, бу килешү андый хәбәрдә күрсәтелгән көннән туктатылган дип санала, әгәр стационар булмаган сәүдә корылмасы хужасы хәбәрне күрсәткән вакыт эчендә бозуны бетермәсә.

6.5. IC SETTLEMENT инициативасы белән контрактны иртә туктаткан очракта, стационар булмаган ваклап сату объекты контракт беткән көннән алып 5 (биш) көн эчендә стационар булмаган ваклап сату объекты хужасы тарафыннан сүтелергә тиеш. , стационар булмаган ваклап сату объектның хужасы чыгымнар өчен компенсацияләнми.

6.6. Стационар булмаган ваклап сату учреждениесе хужасы EC SETTLEMENT эшчәнлеген туктату өчен тиешле гариза биргән очракта, килешү графиктан алда беркатлы рәвештә туктатыла.

Бу очракта, стационар булмаган ваклап сату объекттын сүтү стационар булмаган ваклап сату объекты хужасы тарафыннан 5 (биш) эш көне эчендә мөстәкыйль башкарыла; Стационар булмаган ваклап сату объекты хужасы чыгымнары компенсацияләнми.

## **VII. Башка шартлар**

7.1. Бу килешү белән көйләнмәгән сораулар Россия Федерациясенә гамәлдәге законнары нигезендә хәл ителә.

7.2. Килешү ике нөсхәдә ясала, аларның һәрберсенә хокукы бер үк.

7.3. Контракт буенча бәхәсләр Татарстан Республикасының Арбитраж Судында хәл ителә.

7.4. Контрактка барлык үзгәрешләр якларның язмача төзелгән өстәмә килешүләр белән формальләштерелә, алар контрактның аерылгысыз өлеше.

7.5. Контрактка кушымталар аның аерылгысыз өлешен тәшкил итә.

Кушымта N 1 - объектны M 1: 500 шкаласында урнаштыру өчен ситуация планы.

Кушымта N 2 - стационар булмаган ваклап сату объекты проекты.

Кушымта N 3 - тулы түләү сертификаты.

VIII. Детальләр һәм имзалар

Зеленодольский муниципаль  
районының Молвинский авыл  
жирлегенә башкарма комитеты

Бүлек

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Стационар булмаган ваклап сату  
объектының хужасы

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Кушымта №.2  
муниципаль берәмлекләр  
карамагындагы жирләрдә  
стационар булмаган ваклап сату  
объектларын аукционсыз  
урнаштыру турында килешү төзү  
өчен муниципаль хезмәтләр

күрсәтү өчен Административ  
Регламентка.  
Форма

(Бланк органа, предоставляющего муниципальную услугу)

Кемгә:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Контакт мәгълүматлары:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Вәкил: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Вәкил контакт мәгълүматлары:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Чишү

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында  
стационар булмаган ваклап сату объектларын муниципалитет карамагындагы  
жирләргә урнаштыру турында килешү төзегәндә, аукцион үткәрмичә.

датасы \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_ гаризасын һәм аңа кушылган документларны  
карап, вәкаләтле орган \_\_\_\_\_  
түбәндәге сәбәпләр аркасында аукционсыз муниципаль жирләрдә стационар  
булмаган ваклап сату объектларын урнаштыру турында килешү төзүдән баш  
тартырга карар кабул итте:

бер. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Өстәмә мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Сезнең хокук бозулар бетерелгәннән соң хезмәт күрсәтү өчен гариза белән  
вәкаләтле органга кабат мөрәжәгать итәргә хокукыгыз бар.

Бу кире кагу вәкаләтле органга, шулай ук судка шикаять жибәреп, судка кадәр  
процедурада мөрәжәгать ителергә мөмкин.

Рәсми (тулы исем)

(органның вәкаләтле түрәсе имзасы)

3 нче кушымта  
муниципаль берәмлекләр карамагындагы  
жирләрдә стационар булмаган ваклап  
сату объектларын аукционсыз  
урнаштыру турында килешү төзү өчен  
муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен  
Административ Регламентка.

Форма

(Бланк органа, предоставляющего муниципальную услугу)

Кемгә: \_\_\_\_\_

Контакт мәгълүматлары: \_\_\_\_\_

Вәкил: \_\_\_\_\_

Вәкил контакт мәгълүматлары: \_\_\_\_\_

Чишү

тәэмин итү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда  
муниципаль хезмәтләр, аукцион үткәрмичә, муниципалитетларныкы булган  
жирләрдә стационар булмаган ваклап сату объектларын урнаштыру турында  
килешү төзү өчен.

датасы \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_ гаризасын һәм ана кушылган документларны  
карап, вәкаләтле орган \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ аукционсыз муниципаль жирләрдә стационар  
булмаган ваклап сату объектларын урнаштыру турында килешү төзү өчен кирәкле  
documentларны кабул итүдән баш тартырга булды. түбәндәге сәбәпләр:  
бер. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Баш тарту сәбәпләрен аңлату:

Өстәмә мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Сезнең хокук бозулар бетерелгәннән соң хезмәт күрсәтү өчен гариза белән  
вәкаләтле органга кабат мөрәжәгать итәргә хокукыгыз бар.

Бу кире кагу вәкаләтле органга, шулай ук судка шикаять жибәреп, судка кадәрге  
процедурада мөрәжәгать ителергә мөмкин.

Рәсми (тулы исем)  
(органның вәкаләтле түрәсе имзасы)

4 нче кушымта  
муниципаль берәмлекләр карамагындагы  
жирләрдә стационар булмаган ваклап  
сату объектларын аукционсыз  
урнаштыру турында килешү төзү өчен  
муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен  
Административ Регламентка.

Форма

V

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(оешманың тулы исеме һәм  
йөзөндә:

\_\_\_\_\_  
вәкаләтле кеше)  
гариза бирүче:  
\_\_\_\_\_  
(документ төре)  
(серия номеры)  
(кем тарафыннан, бирелгәндә)  
юридик зат:

\_\_\_\_\_  
TIN  
Урын

Телефон номеры  
V

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(оешманың тулы исеме һәм  
йөзөндә:

\_\_\_\_\_  
вәкаләтле кеше)

гариза бирүче: \_\_\_\_\_

(документ төре) \_\_\_\_\_

(серия номеры)

(кем Дәүләт теркәлүе турында  
тарафынна мәгълүмат

н,

бирелгәнд

ә)

юридик OGRN \_\_\_\_\_

зат: \_\_\_\_\_

**Статистика**

стационар булмаган ваклап сату объектн урнаштыру турында килешү төзелгәндә

Стационар булмаган сәүдә урнаштыру турында килешү төзүегезне сорыйм  
объект, соралган сәүдә урынының адрес билгесе: \_\_\_\_\_,

Объект тибы \_\_\_\_\_,

куллану максаты \_\_\_\_\_,

мәйданы \_\_\_\_\_ кв. м,

стационар булмаган сәүдә объектнның урнашу номеры \_\_\_\_\_.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре, зинһар:

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының  
шәхси счётына;Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрен күрсәтү өчен  
күп функцияле үзәктә;

Орган.

\_\_\_\_\_  
(дата) (имза) (тулы исем)

5 нче кушымта

муниципаль берәмлекләр карамагындагы  
жирләрдә стационар булмаган ваклап  
сату объектларын аукционсыз  
урнаштыру турында килешү төзү өчен  
муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен  
Административ Регламентка.



Баш

Кемнән: \_\_\_\_\_

Статистика

техник хатаны төзөтү турында

Мин сезгә муниципаль хезмэт күрсәтүдә ясалган хата турында хәбәр итәм, стационар булмаган ваклап сату объектларын аукционсыз урнаштыру.

Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрес мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Техник хатаны төзөтүне һәм муниципаль хезмэт нәтижәсендә документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Мин түбәндәге документларны беркетәм:

бер. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Техник хатаны төзөтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителсә, зинһар, түбәндәге карарны жибәрегез:

электрон почта адресына электрон документ жибәреп: \_\_\_\_\_;

сертификатланган күчермә формасында кәгаздә адрес буенча: \_\_\_\_\_.

Шулай итеп мин кушымтага кертелгән шәхескә һәм мин күрсәткән шәхескә, шулай ук түбәндә кертелгән мәгълүматның дөреслеген раслыйм. Гаризага беркетелгән документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар дөрес һәм ышанычлы мәгълүматны үз эченә ала.

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(дата) (имза) (тулы исем)