



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.05.2023

Карамалы Тау штб

КАРАР

№32

Муниципаль милектә булган жирләрдә стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыруга килешү төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 06.10.2003 №131-ФЗ Федераль законга, Татарстан Республикасы «Түбән Карамалы Тау шәһәр тибындагы поселогы» муниципаль берәмлеге Уставына ярашлы рәвештә, Зеленодольск муниципаль районы Карамалы Тау шәһәр жирлеге башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. Кушымтага ярашлы рәвештә муниципаль милектә булган жирләрдә стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыруга килешү төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.
2. Зеленодольск муниципаль районы Түбән Карамалы Тау шәһәр жирлеге башкарма комитеты карарлары үз көчен югалткан дип танылсын
 - 18.01.2022 №3 «муниципаль милектә булган жирләрдә стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыруга килешү төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында»;
 - 07.12.2022 №56 «Түбән Карамалы Тау шәһәр жирлеге Башкарма комитетының 18.01.2022 №3 карары белән расланган муниципаль милектә булган жирләрдә стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыруга килешү төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү турында».
3. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында урнаштырырга (<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 түбәндәге адреслар буенча махсус мәгълүмат стендларында: Карамалы Тау ш.т.б., Беренче Май ур., 70 йорт,

жирле үзидарә административ бинасында мәгълүмат стенды, Карамалы Тау ш.т.б., Беренче Май ур., 70 йорт (ЖҮИнең административ бинасы).

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үземдә калдырам.

Житәкче



В.И. Кулагин

Муниципаль милектә булган жирләрдә стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыруга килешү төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Административ регламентны көйләү предметы

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – административ регламент) аукцион үткәрмичә муниципаль милектә булган жирләрдә стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыруга килешү төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү).

1.2. Гариза бирүчеләр категорияләре

1.2.1. Муниципаль хезмәт алуга хокуклы затлар булып юридик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр (алга таба – гариза бирүче) тора.

1.2.2. Гариза белән аның вәкаләтләрен раслаучы документ нигезендә эш итүче гариза бирүче вәкиле яки физик затның законлы вәкиле (алга таба – гариза бирүче вәкиле) мөрәжәгать итәргә хокуклы.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү тәртибе

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматларын үз эченә алган мәгълүмат стендларында.

2) Зеленодольск муниципаль районының рәсми сайтында «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районының рәсми сайтында Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләре порталы составында (алга таба – «Интернет» челтәре): ([https:// www.zelenodolsk.tatarstan.ru](https://www.zelenodolsk.tatarstan.ru));

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru>) (алга таба – Республика порталы);

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталында ([https:// www.gosuslugi.ru](https://www.gosuslugi.ru)) (алга таба-Бердәм портал);

5) «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында (<http://frgu.tatar.ru>) (алга таба дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры).

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр:

1) телдән мөрәжәгать иткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләрендә шәхсән яки телефон аша;

2) республика порталының интерактив формасында;

3) Зеленодольск муниципаль районы Түбән Карамалы Тау шәһәр жирлегенә Башкарма комитетында (алга таба – Орган):

телдән мөрәжәгать иткәндә шәхсән яки телефон аша;

язулы (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә кәгаздә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

1.3.3. Бердәм порталда, республика Порталында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрындагы мәгълүматлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында мәгълүмат гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турындагы мәгълүматны гариза бирүче нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән гариза бирүченең техник чараларына урнаштыру гариза бирүченең түләү алуын, теркәлүен яки авторизациясен яки аларга шәхси мәгълүмат бирүне күздә тоткан программа тәминаты хокук иясе белән Лицензия яки башка килешү төзүне таләп итә торган программа тәминаты кулланмыйча да ала.

1.3.4. Гариза бирүче үзе яки телефон аша мөрәжәгать иткәндә килгән мөрәжәгатькә ярашлы рәвештә мәгълүмат бирелә:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәге, орган (адрес, эш графигы, белешмә телефоннар) урнашкан урын турында;

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

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

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге, гаризаны кабул итү һәм теркәү вакыты турында;

5) муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында;

6) муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүматны рәсми сайтта урнаштыру урыны турында;

7) органның вазифаи затларының гамәлләренә яки эшсезлегенә шикаять бирү тәртибе турында.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлек хезмәткәрләре язма мөрәжәгать буенча мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм административ регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән сорауларны җентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгать теркәлгәннән соң өч эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә.

Мөрәжәгать теленә жавап бирә алмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Зеленодольск муниципаль районының рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Орган биналарындагы мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

Татарстан Республикасының дәүләт телләрендәге мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның рәсми сайтында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә урнаштырыла торган мәгълүмат муниципаль хезмәт турында мәгълүматны үз эченә ала. 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 административ регламент, урнашкан урын, белешмә телефоннар, органның эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүмат.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар

1.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләр порталы составындагы Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырылган (<http://zelenodolsk.tatarstan.ru>) һәм Татарстан Республикасының рәсми хокукый мәгълүмат порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>) дип атала.

1.4.2. Административ регламент тексты гамәлдәге редакциядә Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләре порталы составында Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырылырга тиеш (<http://zelenodolsk.tatarstan.ru>) һәм Татарстан Республикасының рәсми хокукый мәгълүмат порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>) дип атала.

1.5. Административ регламентта кулланылган терминнар һәм аларның билгеләмәләре

1.5.1. Административ регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак эш урыны – муниципаль районның шәһәр (авыл) жирлегендә яки Татарстан Республикасы шәһәр округында Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 22 декабрьдәге карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы) 2012 ел. 1376 «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»;

техник хата муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан ясалган хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яки моңа охшаш хата), һәм

документка кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт нәтижәсе) мәгълүмат кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән;

Электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик үзара бәйләнешен тәмин итүче инфраструктурада Бердәм идентификация һәм аутентификация системасы (алга таба – ЕСИА) - идентификация һәм аутентификация системасында мәгълүмати үзара бәйләнештә катнашучыларның дәүләт мәгълүмати системаларындагы һәм башка мәгълүмат системаларына;

КФҮ – «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе;

КФҮ АИС-Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмати системасы.

1.5.2. Административ регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) дип «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 3 пунктына (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) ярашлы рәвештә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос аңлатыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме

Аукцион үткәрмичә муниципаль милектә булган жирләрдә стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыруга килешү төзү.

2.2. Муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче жирле үзидарәнең башкарма-идарә органы исеме:

Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районы Карамалы Тау шәһәр жирлеге башкарма комитеты.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып:

1) стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыруга килешү (әлеге административ регламентка 1 нче кушымта);

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

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә вәкаләтле вазыйфай затның (яки органның) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә бердәм порталның шәхси кабинетына жиберелә.

Гариза республика порталы аша жибәрелгән очракта муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе республика порталының шәхси кабинетына жибәрелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүченең сайлавы буенча муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе органда яки КФҮдә кәгазьдә басылган, тиешлечә органның вәкаләтле вазыйфай заты яки КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган электрон документ үрнәге рәвешендә бирелә.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе гамәлдә булган вакыт эчендә электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору вакыты, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны биру (жибәрү) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмэт 10 эш көне эчендә күрсәтелә.

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогын туктату каралмаган.

2.4.3. Электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документ мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә жибәрелә.

2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен закон чыгару яки башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документлар, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тәкъдим ителергә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, аларны гариза бирүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Муниципаль хезмэт алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны тәкъдим итә:

1) Россия Федерациясе гражданын паспорты яисә шәхесне раслаучы башка документ, Россия Федерациясе законнары нигезендә (республика порталы аша мөрәжәгать иткән очракта кирәкми);

2) гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ;

3) гариза:

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

административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры китереп, республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә имзаланган электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле мәгълүмат кертү юлы белән тутырыла);

2.5.2. Гариза һәм кушымта документлары мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга мөмкин:

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

2) электрон формада Республика порталы аша;

3) органга шәхсән яки почта элемтәсе аша кәгазьдә. Гариза һәм кушымтадагы документлар, почта элемтәсе аша жиһәрелгәндә, билгеләнгән тәртиптә раслана.

2.5.3. Гариза Республика порталы аша жиһәрелгәндә гариза бирүченең гади электрон имзасы белән имзаланан.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегәсиада теркәлү (аутентификация) процедурасын үтәргә, шулай ук хисап язмасын расларга кирәк.

Административ регламентның 2.5.1 пунктының 2 пунктчасында күрсәтелгән электрон документ (документның электрон образы) мондый документларны, шул исәптән нотариусларны, төзәргә һәм имзаларга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән раслана.

Гаризага кушылган электрон документлар (документларның электрон образлары), шул исәптән ышаныч кәгазе, pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf, sig форматында 50 Мбайттан артмаган файллар рәвешендә жиһәрелә.

Бирелгән электрон документларның (документларның электрон образларының) сыйфаты документ текстын тулы күләмдә укырга һәм документның реквизитларын танырга мөмкинлек бирергә тиеш.

2.5.4. Гариза бирүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә мөнәсәбәтләренә көйләүче норматив хокукый актларда каралмаган документларны һәм мәгълүматны тапшыру яки гамәлләрне гамәлгә ашыру;

2) муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйлә гамәлләрне, шул исәптән килешүләрне гамәлгә ашыру, 210-ФЗ номерлы Федераль законның (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр)9 статьясының 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләр алудан һәм документлар һәм мәгълүмат алудан тыш;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, түбәндәге очрактардан тыш, аларның булмавы һәм (яки) дәрәс булмавы күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат тапшыру:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актларның таләпләрен үзгәртү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм гариза бирүче тарафыннан бирелгән документларда яки муниципаль хезмәт күрсәтүдә һәм элек тәкъдим ителгән документлар комплектына кертелмәгән хаталар булу;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу вакыты тәмамлану яки мәгълүматны үзгәртү;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта,

муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта, документлар белән расланган фактны (билгеләрне) ачыклау, муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенэләр;

4) электрон образлары элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендәге 7.2 пункты нигезендә расланган документлар һәм мәгълүматны кәгазьдә йөртүчедә бирү, эгәр мондый документларга билгеләр салу яки аларны алу Дәүләт яки муниципаль хезмэт күрсөтүнең кирәкле шарты булса һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы булган дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган муниципаль хезмэт күрсөтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны гариза бирүчеләр тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы үзидарә яки әлеге документлар карамагында булган оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:

1) муниципаль хезмэт алучы юридик зат Федераль салым хезмәте булган очракта юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өзөтмә;

2) муниципаль хезмэт алучы шәхси эшмәкәр Федераль салым хезмәте булса, шәхси эшмәкәрләрнең Бердәм дәүләт реестрыннан өзөтмә;

3) хужалык субъектында салымнар, жыемнар, иминият взнослары, пенялар, штрафлар, салымнар һәм жыемнар турында Россия Федерациясе законнары нигезендә түләнергә тиешле процентлар түләү буенча үтәлмәгән бурыч булу турында мәгълүмат;

4) Россия Федерациясе гражданының гамәлдәге паспорты турында мәгълүмат Россия Эчке эшләр министрлыгы;

5) Нотариаль ышаныч Турында мәгълүмат Федераль нотариаль палата.

2.6.2. Мөрәжәгать итүче административ регламентның 2.6.1 пунктының 1 - 2 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (мәгълүматларны) гариза биргәндә шундый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган электрон документлар формасында тапшырырга хокуклы.

2.6.3. Административ регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары, оешмалар тарафыннан документларны һәм мәгълүматларны тапшырмау (вакытында тапшырмау) муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.4. Соралган һәм карамагында булган документ яки мәгълүматны тапшырмаган (вакытында тапшырмаган) органнарның һәм оешмаларның административ регламентының 2.6.1 пунктында күрсәтелгән вазыйфай зат һәм (яки) хезмәткәр Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка жаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.5. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына яки жирле үзидарә органнарына буйсынучы оешмалар карамагындагы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен түләү кертүне раслаучы мәгълүматлар таләп итү тыела.

Мөрәжәгать итүчегә дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары карамагында булган һәм дәүләт органнарына яки жирле үзидарә органнарына буйсынучы оешмалар карамагында булган мәгълүматлар булган документларны тапшырмау мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

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

2.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (әлеге административ регламентка 3 нче кушымта) кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булып:

1) мөрәжәгать итүче тәкъдим иткән документларда Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртиптә расланмаган текстны чистарту һәм төзәтү бар;

2) документлар муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм мәгълүматны тулы күләмдә кулланырга мөмкинлек бирми торган зыянны үз эченә ала;

3) тәкъдим ителгән документлар яки мәгълүматлар муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать иткән вакытта (мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ, күрсәтелгән зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать иткән очракта) үз көчен югалткан;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза һәм билгеләнгән таләпләрне бозып, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар бирү;

5) гариза формасында мәжбүри кырларны дәрәс тутырмау, шул исәптән республика порталындагы гаризаның интерактив формасында (дәрәс булмаган, тулы булмаган яки дәрәс тутырылмаган);

6) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын тәкъдим итү;

7) хезмәт күрсәтү турында гариза дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына яки муниципаль хезмәт күрсәтү вәкаләтләренә кермәгән оешмага тапшырылган;

8) «электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясында билгеләнгән көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаның чынлыгын тану шартларын үтәмәү.

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

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар гариза бирүченә кабул иткәндә дә, шулай ук җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан муниципаль хезмәт

күрсәтү өчен кирәкле документларны (мәгълүматларны) гаризаны теркәгән көннән алып 9 эш көннән артмаган срокта ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне кулланып алганнан соң да кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар бердәм порталда, республика порталында бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турындагы мәгълүматка ярашлы рәвештә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату яки кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр юк.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

- 1) гариза бирүчегә дәрәжә булмаган мәгълүматлар булган гариза бирү;
- 2) «муниципаль милектә булган жирләрдә яки жир кишәрлекләрендә, шулай ук дәүләт милке чикләнгән жирләрдә яки жир кишәрлекләрендә стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру тәртибен раслау турында» Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 13.08.2016 №553 карары белән расланган Тәртипнең 2.2.4, 2.2.5 пунктларында күрсәтелгән шартларның булуы;
- 3) килешү гамәлдә булган чорда аренда түләве буенча бурычлар (шул исәптән пеня) булу, шулай ук стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру өчен элек төзелгән жир участогын арендага килешүе буенча жир участогыннан файдалану өчен түләү буенча бурыч.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы.

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бердәм порталда, республика порталында бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турындагы мәгълүматка туры китереп бирелгән очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган (бирелә торган) документ (документлар) турында мәгълүмат

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү кирәк түгел.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмэт күрсәтү кирәк түгел.

2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торуның максималь вакыты

2.12.1. Муниципаль хезмэт алуга гариза биргәндә көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.12.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда, чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмэт һәм хезмэт күрсәтү турында гариза бирүченең соравын теркәү вакыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада

2.13.1. Гариза бирелгән көнне КФҮгә шәхси мөрәжәгать иткәндә, гариза жибәрелгәннен раслаучы теркәлү номеры һәм гариза бирелгән дата белән КФҮ АИС-тан расписка бирелә.

2.13.2. Гаризаны Бердәм портал, республика порталы аша жибәргәндә гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетыннан һәм электрон почта аша гариза жибәрелгәннен раслаучы белдерү ала, анда гариза бирүнең теркәлү номеры һәм датасы күрсәтелә.

2.13.3. Гариза бирү көнендә органга шәхси мөрәжәгать иткәндә, органның вәкаләтле вазыйфай заты гариза бирүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан теркәлү номеры, гариза бирү датасы һәм тапшырылган документлар исемлеге белән расписка бирә.

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турында запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре белән мәгълүмати стендларга һәм һәр муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен мөмкинлеген тәэмин итүгә таләпләр инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә

2.14.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

2.14.2. Россия Федерациясенә инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү урынына киртәсез керү максатларында:

1) инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына (уңайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү) киртәсез керү мөмкинлеге тәмин ителә;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгәнлеген исәпкә алып урнаштырыла;

3) күрү һәм үз-үзен йөртү функциясе нык бозылган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

4) социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктурасы объектлары урнашкан территориядә мөстәкыйль хәрәкәт итү, мондый объектларга керү һәм алардан чыгу, транспорт чарасына утырту һәм аннан төшү, шул исәптән коляска-кресло кулланып, мөмкинлеге;

5) инвалидларның хезмәтләргә киртәсез керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлегенә чикләүләрен исәпкә алып тиешле урнаштыру;

6) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматларын, шулай ук язучыларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайль рельефлы-нокталы шрифты белән ясалган билгеләр белән дублияжлау;

7) сурдотәрбайжан һәм тифлосурд тәржемәчәсе рөхсәте;

8) Россия Федерациясә Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 22.06.2015 № 386н «юл күрсәтүче этне махсус өйрәтүне раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» гы боерыгы белән билгеләнгән махсус уку туны раслаучы һәм форма һәм тәртип буенча бирелә торган документ булганда, юл күрсәтүче этне кертү.

2.14.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларның һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган чараларның инвалидлар өчен уңайлылыгын тәмин итү өлешендәгә таләпләр, алар 2.14.2 пунктның 1 – 4 пунктчаларында күрсәтелгән. административ регламент буенча, 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яки модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең уңайлылык һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченә муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара бәйләнешләре саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләре кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт күрсәтү Алу Мөмкинлеге яки мөмкин булмау, жирле үзидарәнең башкарма идарә органы органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүченә сайлап (экстерриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле

үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган запрос аша (комплекслы запрос)

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең уңайлылык күрсәткечләре булып: жәмәгать транспорты зонасында кабул итү, Документлар бирү алып барыла торган бинаның урнашуы;

кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;

мәгълүмат стендларында, бердәм порталда, республика Порталында, муниципаль районның рәсми сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм вакыты турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга башка кешеләр белән беррәттән хезмәтләр алуга комачаулаучы киртәләргә жинәргә ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу вакытын үтәү;

3) орган хезмәткәрләре тарафыннан административ регламент бозуларга нигезле шикәятләр булмау;

4) гариза бирүченең вазифаи затлар белән үзара бәйләнешләре саны (консультацияләргә исәпкә алмыйча):

мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында орган яки КФҮ хезмәткәрләре белән үзара бәйләнешке гаризаны барлык кирәкле документлар белән тапшырганда бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

бер тапкыр органда яки КФҮдә электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу кирәк булганда.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында мөрәжәгать итүченең вазифаи затлар белән бер аралашу вакыты 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементсе жайланмалары, республика порталы, терминал жайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турындагы мәгълүматны гариза бирүче шәхси кабинетта бердәм порталда, республика Порталында, органда, КФҮдә алырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгать итүченең яшәү урынына яисә Татарстан Республикасы территориясендә яшәү (булу) урынына карамастан, экстерриториаль принцип буенча теләсә кайсы КФҮдә башкарыла.

Комплекслы сорау составында муниципаль хезмәт күрсәтелми.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтү үзгәчлекләрен (әгәр муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелә икән) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзгәчлекләрен исәпкә алып

2.16.1. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәткәндә гариза бирүче:

1) бердәм порталда, республика Порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында мәгълүмат алырга;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза һәм башка документлар, шул исәптән электрон образлары элегрәк 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендәге 7.2 пункты нигезендә расланган документлар һәм мәгълүматны республика порталын кулланып тапшырырга;

3) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларның үтәлеше турында мәгълүмат алу;

4) муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләү;

5) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу;

6) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче затлар тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасының республика порталы, порталы аша органның, шулай ук аның вазифай затларының, муниципаль һәм муниципаль хезмәткәрләр.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру республика Порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла.

2.16.3. Гаризаны формалаштырганда:

1) гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны күчереп алу һәм саклау мөмкинлеге;

2) берничә гариза бирүче бер электрон формадагы гаризаны берничә гариза бирүче тарафыннан уртак гариза жибәрүне күздә тоткан хезмәтләр өчен мөрәжәгать иткәндә тутыру мөмкинлеге;

3) электрон белдерү формасының күчермәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

4) элек электрон белдерү формасына кертелгән кыйммәтләрне кулланучы теләсә кайсы вакытта, шул исәптән кертү хаталары килеп чыкканда һәм белдерүнең электрон формасына кыйммәтләрне яңадан кертү өчен кире кайтарганда саклау;

5) Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган мәгълүматларга кагылышлы өлештә, заявида урнаштырылган мәгълүматларны һәм республика порталында басылган мәгълүматларны кулланып, гариза бирүче тарафыннан мәгълүмат кертелә башлаганчы, гаризаның электрон формасы кырын тутыру;

6) электрон гариза формасын тутыруның теләсә кайсы этабына элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча кайту мөмкинлеге;

7) гариза бирүчегә элек бирелгән гаризаларга бер елдан да ким булмаган вакыт эчендә, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризаларга 3 айдан да ким булмаган вакыт эчендә керү мөмкинлеге.

2.16.4. Гариза бирүчеләрне кабул итүгә язу (алга таба - язу) Республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә кайсы буш датага һәм вакытка күп функцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы чикләрендә язу мөмкинлегенә бирелә.

Билгеле бер датага яздыру бу дата башланганчы бер тәүлек алдан тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә Система сораган мәгълүматны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилия, исем, ата исеме (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

кабул итү вакыты һәм вакыты.

Әгәр дә гариза бирүче алдан язганда биргән мәгълүматлар гариза бирүче шәхси кабул итү вакытында биргән документларга туры килмәсә, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язуну гамәлгә ашырганда, гариза бирүчегә талон-раслауны бастыру мөмкинлегенә тәмин ителә. Әгәр дә мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылганда, гариза бирүчегә, билгеләнгән вакыттан 15 минут узгач, алдан язылмаса, алдан язылуның гамәлдән чыгарылуы турында мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Гариза бирүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясә норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньланырга тиешле вакыт аралыгы озынлыгын исәпләү өчен кирәкле мәгълүмат бирүдән башка башка гамәлләр башкаруны таләп итү тыела.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелегә һәм үтәлеш вакыты, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

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

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гариза бирүче тәкъдим иткән документлар комплектын кабул итү һәм карау;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар жиберү;

- 4) муниципаль хезмэт нәтижәсен әзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен бирү (жибәрү);
- 6) техник хаталарны төзәтү.

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгате тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр) булып:

гариза бирүче КФҮгә мөрәжәгать иткәндә-КФҮ хезмәткәре;

гариза бирүче органга мөрәжәгать иткәндә кулланучылар базары бүлегенең баш белгече (алга таба-консультация өчен җаваплы вазифаи зат).

3.2.2. Гариза бирүче шәхси һәм телефон һәм электрон почта аша КФҮдә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән составы, тапшырылган документлар формасы һәм муниципаль хезмэт алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

Мөрәжәгать итүче КФҮ рәсми сайтында муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала <http://mfc16.tatarstan.ru>.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: составы, тапшырылган документлар формасы һәм муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультация.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче органга телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук республика Порталында, орган сайтында муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары, шул исәптән составы, тапшырылган документлар формасы һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультация өчен җаваплы вазифаи зат мөрәжәгать итүчегә административ регламентның 1.3.4 пункты таләпләренә ярашлы рәвештә хәбәр итә.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать кабул ителгән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып: составы, тапшырылган документлар формасы һәм муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр тора.

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

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

3.3.1.1. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) КФҮгә муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итә һәм документларны административ регламентның 2.5 пунктына ярашлы рәвештә тапшыра.

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы:
мөрәжәгать предметын билгели;
гариза бирүченең шәхесен раслый;
Документлар тапшыручының вәкаләтләрен тикшерә;
документларның административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

АИС КФЦДА гаризаның электрон формасын тутыра;
административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда, тәкъдим ителгән документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

МФЦ АИС белдерүен бастыра;
гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;
имзаланганнан соң АИС МФЦда имзаланган гаризаны сканерлый;
күп функцияле үзәкнең АИС -ис электрон формада тәкъдим ителгән документларны яки сканерланган документларның электрон образларын йөкли, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналын кире кайтара;

гариза бирүчегә документлар кабул итүдә расписка бирә.

Өлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып: жибәрергә эзер гариза һәм документлар пакеты тора.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән органга электрон формада (электрон эшләр пакетлары составында) кабул ителгән документлар пакетын мөрәжәгать итүченең КФҮ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көнненн алып бер эш көне эчендә жибәрә.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып: электрон хезмәттәшлек системасы аша органга жибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш) тора.

3.3.2. Республика порталы аша электрон рәвештә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гариза бирүче электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

авторизацияне башкара;

электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри мәгълүматны үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

документларны электрон формада яки документларның электрон образларын электрон гариза формасына (кирәк булганда) беркетә;

электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында килешү турында тиешле билге билгели);

хәбәр ителгән мәгълүматның дөрөсләгән раслый (электрон белдерү формасында тиешле билге билгели);

тулы электрон гариза жиһәрә (электрон гариза формасында тиешле төймәгә басыгыз);

электрон гариза административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры китереп имзалана;

электрон гариза жиһәрү турында хәбәр ала.

Формат-логик тикшерү Бердәм портал тарафыннан автомат рәвештә орган (оешма) билгеләгән таләпләр нигезендә, мөрәжәгать итүче тарафыннан сорауның электрон формасындагы һәр кырын тутыру процессында башкарыла. Бердәм портал тарафыннан дөрөс тутырылмаган электрон формадагы сорау кыры ачыкланганда, гариза бирүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында турыдан-туры сорауның электрон формасындагы мәгълүмати хәбәр аша хәбәр ителә.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып: Электрон эш тора, ул органга электрон үзара эш итү системасы ярдәмендә юнәлдерелгән.

3.3.3. Орган тарафыннан документлар комплектын карау.

3.3.3.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып гариза һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар килү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат-кулланучылар базары бүлегенә баш белгече (алга таба - документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат):

3.3.3.2. Гариза бирүче органга гариза белән мөрәжәгать иткән очракта документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат:

мөрәжәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен билгели;

Документлар тапшыручының вәкаләтләрен тикшерә;

документларның административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә, күрсәтелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документлар күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда чистартулар, язулар, сызып ташланган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау);

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда, тәкъдим ителгән документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

гаризаны бастыра;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;
имзаланганнан соң имзаланган гаризаны сканерлай;
дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон формада тәкъдим ителгән документларны яки сканерланган документларның электрон образларын йөкли, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналын гариза бирүчегә кайтара;

гариза бирүчегә документлар кабул итүдә расписка бирә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат гаризаны кабул итүгә киртәләр булуы турында гариза бирүчегә хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатучы документларны кире кайтара.

3.3.3.3. Документлар кабул ителгәннән соң документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат:

гаризага эш номенклатурасына ярашлы номер һәм «документларны тикшерү» статусы бирә;

килгән электрон эшләрне, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон формада куелган документларны һәм документларның электрон образларын өйрәнә;

документларның электрон образларының тулылыгын, укыла алуын тикшерә;

бердәм порталга мөрәжәгать итү аша электрон имзаның чынбарлык шартларының үтәлешен тикшерә (әгәр гариза бирүче көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар тәкъдим итсә).

Административ регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты әзерли.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларын үтәмәү ачыкланса, баш тарту турында карар проекты 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш, алар аны кабул итү өчен нигез булып хезмәт итә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тарту сәбәпләре күрсәтелгән очракта (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга билгеләнгән таләпләрне бозу белән бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр тапшырылмаган документларның (мәгълүматларның, мәгълүматларның) атамалары турында дөрөс булмаган һәм (яки) булган мәгълүматны үз эченә алырга тиеш таләпләрне бозып төзелгән каршылыклы мәгълүматлар), электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә билгеләнгән тәртиптә килешүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү административ регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә башкарыла.

Административ регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, гариза килгән көннән алып бер эш көне эчендә документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза бирүчегә гаризаның керүче теркәлү номеры, гариза алган дата, гариза алган көн, гаризага тәкъдим ителгән файллар исемлеген үз эченә алган гариза алу турында хәбәрнамә жибәрә. аңа документлар, Муниципаль хезмэт нәтижәсен алу датасы.

3.3.3.4. Административ регламентның 3.3.3.1, 3.3.3.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

3.3.3.5. Административ регламентның 3.3.3 пунктында билгеләнгән административ процедуралар гариза карауга килгән көннән алып бер эш көне эчендә үтәлә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып: карау өчен кабул ителгән документлар комплекты яки муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты тора.

3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар жибәрү

3.4.1. Административ процедураны үтәүнең башлангычы булып административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазифай затның (хезмәткәрнең) гариза бирүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазифай заттан (хезмәткәрнең) алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифай зат (хезмәткәр) - кулланучылар базары бүлегенең баш белгече (алга таба-ведомствоара сорауларны юнәлтү өчен җаваплы вазифай зат).

3.4.2. Ведомствоара запрослар жибәрү өчен җаваплы вазыйфай зат административ регламентның 2.6.1 пунктында каралган документлар һәм мәгълүматлар бирү турында ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада запрослар төзи һәм жибәрә.

Өлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар гариза карау өчен кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып хакимият органнарына жибәрелгән һәм (яки) оешманың хакимият органнарына буйсынучы запрослар тора.

3.4.3. Мәгълүмат белән тәэмин итүчеләр белгечләре ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән запрослар нигезендә соралган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмэт күрсәтү өчен

кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрләр жиберәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәр итү).

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар, әгәр ведомствоара сорауга эзерлекнең һәм юнәлешнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәсә, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара сорау кергән көннән алып биш көн эчендә үтәлә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) яки ведомствоара запрослар жиберү өчен җаваплы вазифаи затка жиберелгән баш тарту турында хәбәр итү тора.

3.4.4. Ведомствоара сорауларны жиберү өчен җаваплы вазифаи зат:

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша сорала торган документлар (мәгълүматлар) яки документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында белдерү ала;

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тарту сәбәпләре күрсәтелгән очракта (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга билгеләнгән таләпләрне бозу белән бәйлә булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр тапшырылмаган документларның (мәгълүматларның, мәгълүматларның) атамалары турында дәрәс булмаган һәм (яки) булган мәгълүматны үз эченә алырга тиеш таләпләрне бозып төзелгән каршылыклы мәгълүматлар), электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә билгеләнгән тәртиптә килешүгә жиберелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү административ регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә башкарыла.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар ведомствоара сораулар буенча мәгълүмат алган көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар), муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты тора.

3.4.5. Административ регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән административ регламентның 2.13 пункты нигезендә гариза теркәлгәннән бирле автомат режимда башкарыла.

3.4.6. Административ регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты биш эш көне тәшкил итә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү

3.5.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып ведомствоара сорауларны, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (мәгълүматларны) жиберү өчен җаваплы вазифаи заттан килү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат булып кулланучылар базары бүлеге начальнигы (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазифаи зат) тора.

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазифаи зат:

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар җыелмасын карый; административ регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрне ачыклаганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты эзерли;

административ регламентның 2.8.2 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау нәтижәләре буенча, административ регламентның 2.3.1 пунктының 1 пунктчасы нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын эзерли;

эзерләнгән Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыруга килешү проекты тора.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын (алга таба – документлар проектларын) килештерү һәм имзалау муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә җитәкчесе, орган җитәкчесе урынбасары, орган җитәкчесе тарафыннан башкарыла.

Эзерләнгән документлар проектлары муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы кешегә кире кайтарыла. Искәртмәләргә бетергәннән соң, документ проектлары килешү һәм имзалау өчен кабат тапшырыла.

Орган җитәкчесе документлар проектларын караганда, административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, органның вәкаләтле вазифаи затларының электрон документ әйләнеше системасында килешүләре булу-булмавы буенча органның вазифаи затларының административ регламентын үтәвен тикшерә.

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы буенча хокук бозулар ачыкланган очракта, орган җитәкчесе

Административ регламентның 4.3 пунктына ярашлы рәвештә, хокук бозуларга юл куйган кешеләрне җаваплылыкка тарту инициативасын куя.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар, стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыруга килешү тора.

3.5.4. 3.5.2, 3.5.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү административ регламентта, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

3.5 пунктта күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнен максималь вакыты административ регламент, дүрт эш көне тәшкил итә.

3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен бирү (жибәрү)

3.6.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи затның муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документ алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат булып кулланучылар базары бүлегенң баш белгече (алга таба документларны бирү (юлламау) өчен җаваплы вазифаи зат) тора.

3.6.2. Документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазифаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасының документлар алып бару подсистемасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында мәгълүматны теркәүне һәм кертүне тәмин итә;

гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм органда яки КФҮдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

Техник мөмкинлек булганда процедуралар дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат режимда башкарыла.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар органның вәкаләтле вазифаи заты (орган) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка кул куелганнан соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында мәгълүмат урнаштыру, мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

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

3.6.3.1. Гариза бирүче муниципаль хезмэт нәтижәсе өчен КФҮгә мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә кәгазьдә электрон документ формасында муниципаль хезмэт нәтижәсен бирә. Гариза бирүче таләпләре буенча, электрон документ экземпляры белән бергә, кәгазьдә аңа электрон документ экземпляры бирелә, аны күчереп алына торган мәгълүмат йөртүчегә язып куялар яки электрон документ экземплярын электрон почта аша гариза бирүче адресына жиберәләр. Электрон документ экземплярын күчереп алына торган мәгълүмат йөртүчегә язганда яисә аның нигезендә кәгазьдә электрон документ экземпляры төзелгән электрон документ экземплярын жибергәндә, электрон почта аша электрон документ экземплярының кәгазьдә электрон документ экземплярына охшашлыгы вәкаләтле хезмәткәр тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып раслана.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар гариза бирүче килгән көнне КФҮ эш Регламентында билгеләнгән срокларда чиратлашып башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып: КФҮ АИС-ка муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен бирү фактын Теркәү, гариза бирүчегә бирелгән муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе тора.

3.6.3.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт нәтижәсе өчен республика порталы аша мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган, вәкаләтле вазыйфай затның (органның) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган документның электрон образы автомат рәвештә шәхси кабинетка жиберелә.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар органның вәкаләтле вазыйфай заты (орган) тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куелган көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып: мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документны республика порталын кулланып жиберү (тапшыру) тора.

3.6.3.3. Гариза бирүче муниципаль хезмэт нәтижәсе өчен документларны бирү (жиберү) өчен жаваплы вазифай зат органга мөрәжәгать иткәндә, гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирә. Гариза бирүче таләпләре буенча, электрон документ экземпляры белән бергә, кәгазьдә аңа электрон документ экземпляры бирелә, аны күчереп алына торган мәгълүмат йөртүчегә язып куялар яки электрон документ экземплярын электрон почта аша гариза бирүче адресына жиберәләр.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар, гариза бирүче килгән көнне, органның эчке хезмэт тәртибе кагыйдәләренә туры китереп, чиратлашып башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып: дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен бирү фактын теркәү тора.

3.7. Техник хаталарны төзөтү

3.7.1. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта техник хата табылса, гариза бирүче органга жиберә:

техник хатаны төзөтү турында гариза (әлеге административ регламентка 5 нче кушымта);

гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмэт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хата булуын күрсәтүче юридик көчкә ия булган документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзөтү турында гаризаны гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки республика порталы яки КФҮ аша бирә.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат техник хатаны төзөтү турында гаризаны кабул итә, кушымтадагы документлар белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар гариза теркәлгәннән соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып: документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка карауга жиберелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза тора.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында Административ регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) оригиналны тартып алып, гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) тартып алып, гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) үзе төзәтелгән документны бирә техник хата булган документ, яки гариза бирүчегә почта аша (электрон почта аша) техник хата булган документның оригиналын органга тапшырганда документ алу мөмкинлегенә турында хат жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынучыдан хата турында гариза алганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жиберелгән) документ тора.

4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазифаи затларның административ регламент нигезләмәләрен һәм муниципаль хезмэт күрсәтүгә таләпләр билгеләүче башка норматив хокукый актларны үтәвенә һәм үтәвенә агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларын үтәүне тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәлсезлегенә) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) билгеләнгән тәртиптә эш алып баруны тикшерү;
- 3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларын үтәүне контроль тикшерүләр үткәрү.

Агымдагы контроль максатында электрон мәгълүмат базасында булган мәгълүматлар, хезмэт хатлары, административ процедураларны үтәүне гамәлгә ашыручы вазифай затларның телдән һәм язма мәгълүматлары, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтү һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр башкаруны контрольдә тоту өчен Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында вазифай затлар муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә шунда ук хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контроль Зеленодольск муниципаль районы Түбән Карамалы Тау шәһәр жирлеге башкарма комитеты житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру бүлегенә башлыгы тарафыннан башкарыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлеге Зеленодольск муниципаль районы Түбән Карамалы Тау шәһәр жирлеге Башкарма комитетының структур бүлекчәләре турында нигезләмәләр һәм вазыйфай регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту тәртибен һәм формаларын планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакытлычалыгы

4.2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту:

- 1) тикшерүләр үткәрү;
- 2) гариза бирүчеләрнең органның гамәлләренә (гамәлсезлегенә), шулай ук аларның вазифай затларына, муниципаль хезмәткәрләргә карата шикәятләрен карау.

4.2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту максатыннан планлы һәм планнан тыш тикшерүләр үткәрелә. Планлы тикшерүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакытлычалыгы органның эш планы белән билгеләнә. Тикшерү вакытында муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйлә аерым мәсьәлә (тематик тикшерүләр) каралырга мөмкин. Тикшерү шулай ук гариза бирүченең конкрет шикаяте буенча да үткәрелергә мөмкин.

4.2.3. Планнан тыш тикшерүләр административ регламентның элек ачыкланган бозуларын бетерү белән бәйлә рәвештә, шулай ук гариза бирүчеләрнең органның гамәлләренә (гамәлсезлегенә), шулай ук аларның вазифаи затларына, муниципаль хезмәткәрләренә карата шикаятләрен алу очрагында үткәрелә.

4.2.4. Тикшерү нәтижеләре Тикшерү акты рәвешендә рәсмиләштерелә, анда ачыкланган кимчелекләр һәм аларны бетерү буенча тәкъдимнәр күрсәтелә.

4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителгән (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәлсезлек) өчен муниципаль хезмэт күрсәтүче орган вазыйфаи затларының җаваплылыгы

Тикшерү нәтижеләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылган очракта гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Зеленодольск муниципаль районы Түбән Карамалы Тау шәһәр җирлеге башкарма комитеты җитәкчесе гаризаларны вакытында карамаган өчен җаваплы.

Башкарма комитетның структур бүлекчәсе җитәкчесе (житәкче урынбасары) административ регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә башкармаган өчен җаваплы.

Вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителгән (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәлсезлек) өчен закон нигезендә билгеләнгән тәртиптә җаваплылык тоталар.

4.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибенә һәм формаларына, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан таләпләрне характерлаучы нигезләмәләр

Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәтү вакытында җирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачык булуы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу аша башкарыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмэтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәге, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның вазыйфай затлары, муниципаль хезмәткәрләре, хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (эшсезлегенә) шикаять итүнең судка кадәрге (судтан тыш) тәртибе

5.1. Мөрәжәгать итүчеләр муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган вазыйфай заты, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесе, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлләренә) судка кадәр шикаять бирү хокукына ия эшчеләрне.

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

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында запросны теркәү срогын, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән запросны бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта, мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять итү мөмкин-ФЗ;

3) мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актларда тәкъдим ителмәгән яки гамәлгә ашырылмаган гамәлләрне гамәлгә ашыруны яки документлар яки мәгълүматны таләп итү;

4) мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясә норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актлар белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) әгәр дә баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы рәвештә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе

йөкләнгән очракта, мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять итү мөмкин-ФЗ;

6) Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләүне муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органы, муниципаль хезмәт күрсәтүче органың вазыйфай затын, күпфункцияле үзәкне, күпфункцияле үзәк хезмәткәрен, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларны яисә аларның хезмәткәрләрен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә билгеләнгән срокны бозу төзәтмәләр. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта, мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять итү мөмкин-ФЗ;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогын яки тәртибен бозу;

9) әгәр туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы рәвештә кабул ителгән Россия Федерациясенәң башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта, мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять итү мөмкин-Ф.б.

10) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешендәге 4 пунктында каралган очрактардан тыш, мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан һәм (яки) аларның булмавы һәм (яки) дәрәс булмавы күрсәтелмәгән документлар яки Мәгълүматны муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта таләп итү. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле

муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта, мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять итү мөмкин-Ф.б.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә, электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яки күпфункцияле үзәкне оештыручы булган тиешле дәүләт хакимияте органына (алга таба - күпфункцияле үзәкне оештыручы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларга бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр югары органга (ул булганда) бирелә яки ул булмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан турыдан-туры карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) турында шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яки Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка бирелә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешма хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр әлеге оешмаларның житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайты, Бердәм порталны яки республика порталы, судка кадәрге шикаятьнең мәгълүмат системасы, шулай ук гариза бирүченә шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (эшсезлегенә) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайты, бердәм порталын яки республика порталын, судка кадәрге шикаять итүенә мәгълүмати системасын кулланып жибәрелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, Бердәм порталны яки республика порталын кулланып почта аша жибәрелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесе һәм (яисә) хезмәткәренә, аларның житәкчеләренә һәм (яисә) эшсезлеге (гамәлсезлеге) шикаять ителә торган хезмәткәрләренә, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, вазыйфаи затының, оешмаларның, аларның житәкчеләренә һәм (яисә) эшчеләренә атамасы;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, этисенең исеме (соңгысы булганда), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүмат яки атама, гариза бирүченең - юридик затның кайда булуы турында мәгълүмат, шулай ук контакт телефонының номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган, шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) турында мәгълүматлар;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) белән килешмәгән дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Шикаять кабул ителгән көннән соң эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

1 нче кушымта
аукцион үткәрмичә муниципаль
милектә булган жирләрдә
стационар булмаган сәүдә
объектларын урнаштыруга
килешү төзү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына

Рәвеш

Стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыруга килешү

Түбән Карамалы Тау штб

" ___ " _____ 20__ ел.

Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районының Түбән Карамалы Тау шәһәр жирлегә башкарма комитеты, бер яктан, Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районының «Түбән Карамалы Тау шәһәр тибындагы поселогы» муниципаль берәмлегә Уставы нигезендә эш итүче _____ житәкчесе, икенче яктан, _____ нигезендә эш итүче _____, ә бергәләп «стационар булмаган сәүдә объекты хужасы» дип аталган _____ нәтижә ясады түбәндәгеләр турында әлеге килешү:

I. Килешү предмети

1.1. Әлеге килешүгә ярашлы рәвештә Зеленодольск муниципаль районы Түбән Карамалы Тау шәһәр жирлегә башкарма комитеты стационар булмаган сәүдә объекты хужасына түләү өчен стационар булмаган сәүдә объекттын урнаштыру хокукы бирә _____

(объект төре)

муниципаль милектә булган жирләрдә һәм жир кишәрлекләрендә, шулай ук дүләт милке чикләнмәгән жирләрдә һәм жир кишәрлекләрендә, гомуми майданы _____ кв. м, адреслы ориентир буенча Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районының «Түбәнге Карамалы Тау шәһәр тибындагы поселогы» муниципаль берәмлегә территориясендә стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру схемасына ярашлы

_____,
(объект урнашкан урын)

гамәлгә ашыру өчен

_____,
(эшчәнлек төре, сатыла торган товарлар төркеме)

ә стационар булмаган сәүдә объекты хужасы аны әлеге килешү шартларына һәм гамәлдәге законнарға ярашлы рәвештә урнаштыра.

1.2. Стационар булмаган сәүдә объектында оешманың фирма исеме (шәхси эшмәкәрнең Ф.и. о.), эш режимы, урнашу урыны, стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыруга килешү реквизитлары күрсәтелгән элмә такта булырга тиеш.

II. Түләүләр һәм исәп-хисаплар

2.1. Стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыруга килешү буенча түләү күләме стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыруга килешү төзү хокукының базар бәясен бәяләү турындагы хисап нигезендә Россия Федерациясенен бәяләү эшчәнлегенә турындагы законнары нигезендә билгеләнә һәм 5 ел эчендә _____ тәшкил итә (НДС салым салынмый).

2.2. Стационар булмаган сәүдә объектын урнаштырган өчен түләү стационар булмаган сәүдә объектын хужасы тарафыннан Зеленодольск муниципаль районы Түбән Карамалы Тау шәһәр җирлегенә башкарма комитеты хисабына акчаларны түбәндәгә тәртиптә күчерү юлы белән башкарыла:

2.2.1 стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру өчен әлегә килешүнең гамәлдә булган беренче елы өчен стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру хокукы өчен еллык бәя күләмендә килешү төзелгән көннән дә соңга калмыйча аванс түләү;

2.2.2. Әлегә килешү гамәлдә булган һәр ел өчен түләү ел саен һәр алдагы елның 25 декабреннән дә соңга калмыйча башкарыла.

Һәр тулы ел өчен түләү суммасы әлегә килешүнең 2.1 пунктында күрсәтелгән сумманың 20% тәшкил итә. Тулы булмаган ел өчен түләү суммасы әлегә тулы булмаган елга кергән көннәргә пропорциональ рәвештә исәпләнә.

2.3. Зеленодольск муниципаль районы Түбән Карамалы Тау шәһәр җирлегенә башкарма комитеты тарафыннан бирелгән һәм килешүгә аерылгысыз кушымта булып торган түләү турында белешмә әлегә килешү буенча түләү буенча стационар булмаган сәүдә объектын хужасының йөкләмәләрен үтәвен раслый.

2.4. Килешү буенча хокукның бәясе якларның килешүе буенча үзгәртелә алмый.

2.5. Стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру өчен түләү күләме Зеленодольск муниципаль районы Түбән Карамалы Тау шәһәр җирлегенә башкарма комитеты инициативасы буенча әлегә килешү төзелгәннән соң бер елдан да иртәрәк түгел, әмма елына бер тапкырдан да ешрак түгел һәм Россия Федерациясенен федераль бюджет турында законы белән билгеләнгән инфляция дәрәжәсеннән дә артмаска тиеш.

2.6. Стационар булмаган сәүдә объектын хужасы тарафыннан билгеләнгән срокларда килешү буенча хокук бәясен түләүдән баш тарткан яки баш тарткан очракта, ул Россия Федерациясенең законнары нигезендә жаваплы.

2.7. Килешү буенча хокук бәясен түләү срокларын бозган очракта, стационар булмаган сәүдә объектын хужасы Зеленодольск муниципаль районы Түбән Карамалы Тау шәһәр җирлегенә башкарма комитетына әлегә Килешүне гамәлдә түләгәнче яки өзгәнчә һәр календарь көн өчен түләнгән сумманың 0,1 процентын исәбеннән пеня түли. Әлегә килешүне өзү стационар булмаган сәүдә

объекты хужасын, әгәр дә бу килешү буенча стационар булмаган сәүдә объекты хужасы үз йөкләмәләрен бозган очракта, пеня түләүдән азат итми.

2.8. Стационар булмаган сәүдә объекты хужасы әлеге килешүне вакытыннан алда өзгән әлеге килешү шартларын бозган очракта, әлеге килешүнең 2.2.1 пунктчасында билгеләнгән түләү суммасы стационар булмаган сәүдә объекты хужасына кире кайтарылмый.

III. Якларның хокуклары һәм бурычлары

3.1. Зеленодольск муниципаль районы Түбән Карамалы Тау шәһәр жирлеге башкарма комитеты:

3.1.1. Стационар булмаган сәүдә объекты хужасының әлеге шартнамә шартларын һәм Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районының «Түбәнге Карамалы Тау шәһәр тибындагы поселогы» муниципаль берәмлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыруны жайга сала торган норматив - хокукый актлар таләпләрен үтәвен контрольдә тоту;

3.1.2. Әлеге килешү һәм Россия Федерациясенең гамәлдәге законнары белән билгеләнгән очракларда һәм тәртиптә берьяклы рәвештә әлеге килешү шартларын үтәүдән баш тарту.

3.2. Зеленодольск муниципаль районы Түбән Карамалы Тау шәһәр жирлеге башкарма комитеты стационар булмаган сәүдә объекты хужасына әлеге килешүнең 1.1 пунктында күрсәтелгән адреслы ориентир буенча Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районы «Түбән Карамалы Тау шәһәр тибындагы поселогы» муниципаль берәмлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру схемасына ярашлы рәвештә объектны урнаштыру хокукын бирергә тиеш. Бу килешү буенча стационар булмаган сәүдә объекты хужасына бирелгән хокук башка кешеләргә тапшырыла алмый.

3.3. Стационар булмаган сәүдә объекты хужасы:

3.3.1. Әлеге килешүнең шартларын әлеге Килешүдә һәм Россия Федерациясенең гамәлдәге законнарында каралган нигезләр һәм тәртип буенча үтәүдән вакытыннан алда баш тартырга.

3.4. Стационар булмаган сәүдә объекты хужасы:

3.4.1. Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитетының баш архитекторы белән килешенгән типовой проектка ярашлы рәвештә стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыруны һәм аны куллануга әзерлекне тәмин итәргә;

3.4.2. Әлеге килешүнең 1.1 пунктында күрсәтелгән максат буенча стационар булмаган сәүдә объектын куллану;

3.4.3. Әлеге килешү нигезендә әлеге килешү күләмендә һәм тәртибендә түләүне вакытында һәм тулысынча кертергә;

3.4.4. Билгеләнгән урнаштыру чорында стационар булмаган сәүдә объектының тышкы кыяфәтен, тибын, урынын һәм зурлыгын саклауны тәмин итәргә;

3.4.5. Стационар булмаган сәүдә объектын куллану нәтижәсендә барлыкка килгән санитар нормаларны һәм кагыйдәләрне үтәүне, чүп-чарны һәм башка калдыкларны чыгаруны тәмин итәргә;

3.4.6. Үз хужалык эшчәнлеген стационар булмаган сәүдә объектын кулланып гамәлгә ашырганда «ваклап сату-алу килешүе буенча товарлар сату кагыйдәләрен, кулланучының шул ук төп куллану үзлекләренә ия булган товарны ремонтлау чорына яисә аңа түләүсез бирү турындагы таләбе кагыйдә торган озак файдалану товарлары исемлеген раслау турында» 2020 елның 31 декабрәндәге 2463 номерлы Россия Федерациясә Хөкүмәте Карары таләпләрен үтәүне тәмин итәргә мондый товарны алыштыру һәм тиешле сыйфатлы азык-төлек булмаган товарлар исемлеге, «жәмәгать туклануы хезмәтләрен күрсәтү Кагыйдәләрен раслау турында» 2020 елның 21 сентябрәндәге 1515 номерлы Россия Федерациясә Хөкүмәте карары, «халыкка көнкүреш хезмәт күрсәтү Кагыйдәләрен раслау турында» 2020 елның 21 сентябрәндәге 1514 номерлы Россия Федерациясә Хөкүмәте Карары, «Гражданның һәм гражданның тынычлыгын саклау турында» 2010 елның 12 гыйнварындагы 3-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы төнлә тынлык, Россия Федерациясә Баш дәүләт санитар табибының 20.11.2020 № 36 карары белән расланган «азык-төлек продукциясен сатучы сәүдә объектлары һәм базарлары эшчәнлегә шартларына санитар-эпидемиологик таләпләр» СП 2.3.6.3668-20 һәм СанПИНның санитар-эпидемиологик кагыйдәләре һәм нормалары 2.3/2.4.3590-20 Россия Федерациясә Баш дәүләт санитар табибының 27.10.2020 по 32 карары белән расланган» Халыкның жәмәгать туклануын оештыруга санитар-эпидемиологик таләпләр;

3.4.7. Стационар булмаган сәүдә объектын урнашкан урынны пычратуға, Чүпләүгә юл куймаска;

3.4.8. Стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру схемасына ярашлы рәвештә билгеләнгән урыннан вакытында сүтеп, объектка якин территорияне килешүнең гамәлдә булу вакыты тәмамланганнан соң 10 көн эчендә башлангыч хәлгә китерергә.

3.4.9. Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районы «Зеленодольск шәһәре» муниципаль берәмлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектларын, стационар булмаган жәмәгать туклануы объектларын, стационар булмаган көнкүреш хезмәт күрсәтү объектларын урнаштыруны жайга салучы норматив-хокукий актларда каралган шартларны үтәү;

3.4.10. Юридик затны үзгәртеп кору очрагында юридик затларның бердәм дәүләт реестрына язма кертелгәннән соң биш көннән дә соңга калмыйча Зеленодольск муниципаль районы Түбән Карамалы Тау шәһәр жирлегә башкарма комитетына әлеге килешү буенча хокукий варислар турында язмача хәбәр итәргә һәм әлеге килешүгә Өстәмә килешү төзергә;

3.4.11. Биш көн эчендә Зеленодольск муниципаль районы Түбән Карамалы Тау шәһәр жирлегә башкарма комитетына үз реквизитларының (исемнәре, урнашу урыны, почта адресы, электрон почта, факсимиль элемент) үзгәрүе турында хәбәр итәргә. Стационар булмаган сәүдә объектын хужасы әлеге шартларны үтәмәгән очракта, Зеленодольск муниципаль районы Түбән Карамалы Тау шәһәр жирлегә башкарма комитеты тарафыннан әлеге килешүдә күрсәтелгән реквизитлар буенча жибәрелгән хатлар һәм башка хатлар стационар булмаган сәүдә объектын хужасына жибәрелгән дип санала.

IV. Килешүнең гамәлдә булу вакыты

4.1. Әлеге Килешү ике як тарафыннан да имзаланганнан соң үз көченә керә һәм _____ буенча гамәлдә.

4.2. Әлеге килешүнең гамәлдә булуы әлеге килешүнең 4.1 пунктында күрсәтелгән көннән соң икенче көннән туктатыла. Эмма әлеге килешүнең гамәлдә булу вакыты тәмамлану якларны әлеге килешү буенча аның гамәлдә булу вакыты туктатылган вакытта үтәлмәгән барлык йөкләмәләрне тулысынча үтәүдән азат итми.

V. Якларның Жаваплылыгы

5.1. Әлеге килешү буенча йөкләмәләр үтәлмәгән яки тиешенчә үтәлмәгән очракта, яклар Россия Федерациясенең гамәлдәге законнары нигезендә жаваплы.

5.2. Стационар булмаган сәүдә объекты урнаштырылмаган очракта, стационар булмаган сәүдә объекты хужасы әлеге килешү буенча йөкләмәләрне үтәүдән азат ителми.

5.3. Яклар Россия Федерациясенең гамәлдәге законнарына ярашлы рәвештә форс-мажор шартлары килеп чыккан очракта килешү буенча йөкләмәләрдән азат ителәләр.

VI. Тәртип килешүне өзү

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

6.2. Стационар булмаган сәүдә объекты хужасы әлеге килешүне берьяклы судтан тыш тәртиптә әлеге килешү буенча бурыч булмау, стационар булмаган сәүдә объектын демонтажлау һәм аны урнаштыру урынында торгызу эшләре үткәру шарты белән генә өзәргә хокуклы.

6.3. Зеленодольск муниципаль районы Түбән Карамалы Тау шәһәр жирлегә башкарма комитеты әлеге килешү шартларын үтәүдән түбәндәге нигезләр буенча берьяклы судтан тыш тәртиптә вакытыннан алда баш тартырга хокуклы:

6.3.1. Жирле үзидарә органы тарафыннан жир кишәрлеген азат итү турында карарлар кабул итү:

- автомобиль юлларын ремонтлау һәм (яки) реконструкцияләү кирәклегә белән (әгәр стационар булмаган сәүдә объекты табу күрсәтелгән эшләрне башкаруга комачаулый икән);

автомобиль юлларын төзекләндерү элементларын саклагыч юл корылмаларын төзү буенча эшләр башкару белән;

муниципаль әһәмияттәге линия объектларын яки капитал төзелеш объектларын урнаштыру белән;

- федераль законнарда каралган башка нигезләр буенча;

6.3.2. Стационар булмаган сәүдә объекты хужасы стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру өчен түләүне ике айдан артык рәттән кертмәгән очракта. Шул ук вакытта стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыруга килешүне өзү турында хәбәр стационар булмаган сәүдә объекты хужасына фаразланган таркалу датасына кадәр 30 календарь көн алдан жибәрелергә тиеш;

6.3.3. Стационар булмаган сәүдә объекты хужасы 30 календарь көн эчендә стационар булмаган сәүдә объектын максатчан куллану турында килешү шартларын бозуны бетерү яки стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру

килешүендә билгеләнгән стационар булмаган сәүдә объекты мәйданыннан артып китү белән бәйле бозуларны бетерү турында күрсәтмәне үтәмәгән очракта. Күрсәтелгән күрсәтмәне шикаят иткәндә стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыруга килешүне өзү өчен нигез булып стационар булмаган сәүдә объекты хужасына мондый күрсәтмәне законсыз дип тану турындагы таләпләрне канәгатьләндерүдән баш тарту турында судның законлы көченә кәргән карары тора;

6.3.4. Хужалык субъектында салымнар, жыемнар, иминият взнослары, пенялар, штрафлар, салымнар һәм жыемнар турында Россия Федерациясе законнары нигезендә түләнергә тиешле процентлар буенча үтәлмәгән бурыч булган очракта.

6.4. Әлеге килешүнең 6.3.2 пунктында каралган әлеге килешүне үтәүдән берьяклы баш тарту өчен нигезләр булганда, Зеленодольск муниципаль районы Түбән Карамалы Тау шәһәр жирлегә башкарма комитеты стационар булмаган сәүдә объекты хужасына әлеге килешүне берьяклы рәвештә өзү турында язма хәбәр (күрсәтмә) жиберә.

Бу очракта әлеге килешү, әгәр дә стационар булмаган сәүдә объекты хужасы хәбәр итүдә билгеләнгән срокта бозуны бетермәгән очракта, мондый хәбәр итүдә күрсәтелгән датадан өзелгән дип санала.

6.5. Зеленодольск муниципаль районы Түбән Карамалы Тау шәһәр жирлегә башкарма комитеты инициативасы буенча килешүнең гамәлдә булуын вакытыннан алда туктаткан очракта, стационар булмаган сәүдә объекты хужасы тарафыннан килешү гамәлдә булмау датасыннан 5 (биш) көн эчендә сүтелергә тиеш, шул ук вакытта стационар булмаган сәүдә объекты хужасына тотылган чыгымнар компенсацияләнми.

6.6. Стационар булмаган сәүдә объекты хужасы Зеленодольск муниципаль районы Түбән Карамалы Тау шәһәр жирлегә башкарма комитеты адресына эшчәнлеген туктату турында тиешле гариза биргән очракта килешүнең гамәлдә булуы берьяклы рәвештә вакытыннан алда туктатыла.

Шул ук вакытта стационар булмаган сәүдә объектын демонтажлау стационар булмаган сәүдә объекты хужасы тарафыннан 5 (биш) эш көне дәвамында мөстәкыйль рәвештә башкарыла; стационар булмаган сәүдә объекты хужасына тотылган чыгымнар компенсацияләнми.

VII. Башка шартлар

7.1. Әлеге килешү белән жайга салынмаган мәсьәләләр Россия Федерациясенең гамәлдәге законнары нигезендә хәл ителә.

7.2. Килешү ике экземплярда төзелгән, аларның һәрберсе бер үк юридик көчкә ия.

7.3. Килешү буенча бәхәсләр Татарстан Республикасы Арбитраж судында хәл ителә.

7.4. Килешүгә барлык үзгәрешләр дә килешүнең аерылгысыз өлеше булган язма формада төзелгән өстәмә килешүләр белән рәсмиләштерелә.

7.5. Килешүгә кушымталар аның аерылгысыз өлешен тәшкил итә:

1 нче кушымта объектны М 1:500 масштабында урнаштыруның ситуацион планы;

2 нче кушымта-Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитеты баш архитекторы тарафыннан билгеләнгән тәртиптә килешенгән стационар булмаган сәүдә объекты проекты;

3 нче кушымта-түләү турында белешмә.

VIII. Якларның реквизитлары һәм имзалары.

Татарстан Республикасы
Зеленодольск муниципаль районы
Карамалы Тау шәһәр жирлеген
башкарма комитеты
Житәкче

Стационар булмаган сәүдә объекты
хужасы

_____ / _____ /

_____ / _____ /

2 нче кушымта
аукцион үткөрмичә муниципаль
милектә булган жирләрде
стационар булмаган сәүдә
объектларын урнаштыруга
килешү төзү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
Административ регламентына

Рәвеш

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Кем: _____

Элемтә өчен мәгълүмат: _____

Вәкил: _____

Вәкилнең контакт
мәгълүматлары: _____

КАРАР

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында
муниципаль милектә булган жирләрде стационар булмаган сәүдә объектларын
урнаштыру өчен шартнамә төзү буенча, аукцион үткөрмичә генә

алдыннан _____

№ _____

Карау сезнең гариза _____ № _____ вәкаләтле орган тарафыннан
аңа кушып бирелә торган документлар _____ Муниципаль
милектә булган жирләрде түбәндәге нигезләр буенча аукцион үткөрмичә
стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру турында шартнамә төзүдән
баш тарту турында Карар кабул ителде:

1. _____
2. _____

Өстәмә мәгълүмат: _____

Сез әлеге житешсезлекләрне бетергәннән соң хезмәт күрсәтү турында
гариза белән вәкаләтле органга кабат мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Өлеге баш тарту шикаятъне вәкаләтле органга жиберү юлы белән, шулай ук суд тәртибендә судка кадәр тәртиптә шикаятъ бирелергә мөмкин.

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфай зат (ФИО)

(вәкаләтле вазыйфай зат имзасы)

3 нче кушымта
аукцион үткәрмичә муниципаль
милектә булган жирләрде
стационар булмаган сәүдә
объектларын урнаштыруга
киләшү төзү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
Административ регламентына

Рәвеш

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Кем: _____

Элемтә өчен мәгълүмат: _____

Вәкил: _____

Вәкилнең контакт
мәгълүматлары: _____

КАРАР

аукцион үткәрмичә генә муниципаль милектә булган жирләрде стационар
булмаган сәүдә объектларын урнаштыру өчен шартнамә төзү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш
тарту хақында

алдыннан _____

№ _____

Карау сезнең гариза _____ № _____ вәкаләтле орган тарафыннан
аңа кушып бирелә торган документлар _____ түбәндәге нигезләр
буенча аукцион үткәрмичә, муниципаль милектә булган жирләрде стационар
булмаган сәүдә объектларын урнаштыру өчен шартнамә төзү өчен кирәкле
документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул ителде:

1. _____

2. _____

Баш тарту сәбәпләрен аңлату: _____

Өстәмә мәгълүмат: _____

Сез әлеге житешсезлекләрне бетергәннән соң хезмәт күрсәтү турында гариза белән вәкаләтле органга кабат мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Әлеге баш тарту шикаятне вәкаләтле органга жиберү юлы белән, шулай ук суд тәртибендә судка кадәр тәртиптә шикаят бирелергә мөмкин.

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфай зат (ФИО)

(вәкаләтле вазыйфай зат имзасы)

4 нче кушымта
аукцион үткөрмичә муниципаль
милектә булган жирләрде
стационар булмаган сәүдә
объектларын урнаштыруга
килешү төзү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына

Рәвеш

В _____

(жирле үзидарә органы исеме)

(оешманың тулы исеме һәм оештыру-хокукый формасы)

йөзендә:

(Житәкче яисә башка вәкаләтле затның фамилиясе)

Гариза бирүченең шәхесен раслаучы Документ:

(документ төре)

(серия, номер)

(кем, кайчан бирелде)

Юридик затны дәүләт теркәвенә алу турында
белешмәләр:

ОГРН

ИНН

Урнашу урыны

Элемтә өчен мәгълүмат:

тел. номеры _____

эл.почта _____

ГАРИЗА

стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру өчен шартнамә төзү
турында

Стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру өчен килешү төзүгезне сорыйм, соралган сәүдә урынының адреслы ориентиры: _____,
объектның тибы _____,
максаты - аны куллану _____,
мәйданы _____ кв. м,
стационар булмаган сәүдә объектының урын номеры _____.
Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен күрсәтүгезне сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә;

Органда.

(датасы)

_____ (_____)
(имза) (Ф.И.О.)

5 нче кушымта
аукцион үткөрмичә муниципаль
милектә булган жирләрде стационар
булмаган сәүдә объектларын
урнаштыруга килешү төзү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына

Зеленодольск муниципаль районы
Түбән Карамалы Тау шәһәр жирлеге
башкарма комитеты житәкчесе
от: _____

ГАРИЗА

техник хатаны төзәтү турында

Муниципаль милектә булган жирләрде стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру турында килешү төзегәндә, аукцион үткөрмичә, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ясалган хата турында хәбәр итәм.

Яздырылган: _____

Дөрәс мәгълүмат: _____

Техник хатаны төзәтүне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүне сорыйм.

Түбәндәге документларны кушам:

1. _____

2. _____

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта мондый карар жибәрүегезне сорыйм:

электрон документны E-mail: _____ адресына жибәрү аша;

почта аша жибәрелгән кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә:

Бу хакта раслыйм: белдерүдә кертелгән, минем шәхескә һәм мин тәкъдим иткән кешегә кагылышлы, шулай ук мин түбәндә керткән мәгълүматлар ышанычлы. Гаризага кушылган документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырылган вакытта бу документлар гамәлдә һәм ышанычлы мәгълүматлар үз эченә ала.

(датасы)

(имза)

(_____
(Ф.И.О.)