

Чишү  
10 май, 2023

Айша белән

КАРАР  
№. 25

Муниципаль берәмлекләр карамагындагы жирләрде стационар булмаган ваклап сату объектларын урнаштыру турында килешү төзү өчен муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен административ регламент расланганнан соң.

Федераль Законны тормышка ашыру өчен, 2010 елның 27 июлендә N 210-ФЗ "Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне оештыру турында", 2003 елның 6 октябрдә Федераль Закон нигезендә "131-ФЗ" Гомумән алганда Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыру принциплары ", Татарстан Республикасының " Айшинский авыл жирлеге "муниципаль оешмасы Уставы, Зеленодольский муниципаль районының Айшинский авыл жирлеге башкарма комитеты башкарма комитеты.

#### Карарлар:

1. Кушымта нигезендә муниципаль жирләрде стационар булмаган ваклап сату объектларын урнаштыру турында килешү төзү өчен муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен административ регламентны раслагыз .

2. Зеленодольск муниципаль районының Айшинский авыл торак пункты Башкарма комитеты 2022 елның 27 гыйнварындагы Указы . муниципаль жирләр "яраксыз дип танырга.

3. Зеленодольский муниципаль районының Айшинский авыл жирлеге Башкарма комитеты 2023 елның 24 гыйнварындагы Указы. "Стационар булмаган ваклап сату объектларын урнаштыру турында килешү төзү өчен муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Административ регламентка үзгәрешләр кертү турында. 27.01.2022 елдан Айшинский авыл жирлеге Башкарма комитеты Указы белән расланган муниципалитет жирләре №. 1 "яраксыз дип танырга.

4. Бу резолюцияне Татарстан Республикасының рәсми мәгълүмат порталына (<http://pravo.tatarstan.ru>) һәм Татарстан Республикасы Муниципалитетлары порталы кысаларында Зеленодольск муниципаль районының рәсми сайтына урнаштырыгыз (<http://zelenodolsk> Айша авылындагы мәктәп . ст. Светлая, д.1, Айшинская СДК им. А.Н. Баязитова Айша , ст. Молодежная, 60 а, Красноярск урта мәктәбе бинасында, Красный Яр, Школная ур., 1А,) Желти кибетендә, Илинское авылы , Школная ур. , 8Б, Нарат авылы , Лесная ур. , 20 д. , кв.1, Сафоново авылы , Пешаная ур. , якинча 46, Успенка авылы , Зеленая ур.

5. Мин бу резолюциянең үтәлешен контрольдә тотам.

Айшинский башлыгы  
авыл бистәсе



Р.М. Галявиев



Расланган  
Татарстан Республикасының  
Зеленодольский муниципаль  
районының Айшинский авыл  
жирлеген Башкарма комитеты  
карары белән  
2023, 10 май N 25

**Административ көйләү**  
**Муниципалитетларныкы булган жирләрде стационар булмаган ваклап сату**  
**объектларын урнаштыру турында килешү тәзү өчен муниципаль хезмәт**  
**күрсәтү**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Административ жайга салу предметы

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен бу административ регламент (алга таба административ регламент дип атала) муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм процедурасын билгели, муниципаль карамагындагы жирләрде стационар булмаган ваклап сату объектларын урнаштыру турында килешү тәзү өчен аукцион (алга таба - муниципаль хезмәт).

1.2. Абитуриентлар категорияләре

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

1.2.2. Заявка белән аның вәкәләтләрен раслаучы документ нигезендә эш итүче гариза бирүченең вәкиле, яисә шәхеснең юридик вәкиле (алга таба гариза вәкиле дип атала) гариза белән мөрәжәгать итә ала.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү тәртибе

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырылган:

1) дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күп функцияле үзәкләр бүлмәсендә урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм тексталь мәгълүмат булган мәгълүмат стендларында.

2) Зеленодольск муниципаль районының рәсми сайтында "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникацион челтәрдә Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районының рәсми сайтында (алга таба Татарстан Республикасы Муниципалитетлары порталы). "Интернет" челтәре буларак): ( [http s : // www.зеленодольск . татарстан . ru .](http://www.зеленодольск.татарстан.ru));

3) Татарстан Республикасының Дөүләт һәм Муниципаль хезмәтләр порталында ( [http s : // uslugi.tatarstan . Ru](http://uslugi.tatarstan.ru) ) (алга таба - Республика порталы);

4) Дөүләт һәм Муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында (функцияләр) ( [http s : // www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (алга таба - Бердәм портал);

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

1.3.2. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча консультация үткәрелә:

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

2) республика порталының интерактив формасында;



3) Зеленодольск муниципаль районының Айшинский авыл торак пунктының Башкарма комитетында (алга таба - хакимият дип атала):

телдән яки шәхсән яки телефон аша элементгә кергәч;

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм процедуралары турында мәгълүмат алу гариза бирүче таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программа тәэминаты кулланмыйча, гариза бирүченең техник чараларына лицензия яисә башка килешү тәүне таләп итә. түләүләр жыюны, гариза бирүченең теркәлүен яки рәхсәтен яисә аның тарафыннан шәхси мәгълүмат бирүне тәэмин итүче программа тәэминаты авторы.

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

1) дөүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күп функцияле үзәк урнашкан урында, Ведомство (адрес, эш графигы, белешмә телефоннар);

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданның категорияләре буенча; муниципаль хезмәт күрсәтүне көйләүче норматив хокукий актлар турында;

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

5) муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында;

6) рәсми сайтта муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат урнаштыру урыны турында;

7) хакимият вәкилләренең эш-гамәлләренә яки хәрәкәтсезлегенә мөрәҗәгать итү тәртибендә.

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

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат Зеленодольск муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырылган һәм гариза бирүчеләр белән эш итү өчен Ведомство бинасында мәгълүмат такталарында.

Татарстан Республикасының дөүлэт телләрендәге мәгълүмат, трибуналарда һәм муниципаль районның рәсми сайтында "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникацион челтәрдә урнаштырылган, 2.1, 2.3, 2.4 пунктларда булган муниципаль хезмәт турында мәгълүмат. , Административ регламентның 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1, урнашу урыны, белешмә телефоннар, хакимиятнең эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү гаризаларын кабул итү графигы.

#### 1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне көйләүче норматив хокукий актлар

1.4.1. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне җайга салучы норматив хокукий актлар исемлегенә (норматив хокукий актларның детальләре һәм рәсми басмалар чыганакалары белән) Татарстан Республикасының Зеленодольск муниципаль районының рәсми сайтында Муниципаль берәмлекләр порталы кысаларында урнаштырылган. Татарстан Республикасы ( <http://zelenodolsk.tatarstan.ru> ) һәм



Татарстан Республикасының хокукий мәгълүмат порталында ( <http://pravo.tatarstan.ru> )".

1.4.2. Хәзерге версиядәге административ регламент тексты Татарстан Республикасының Зеленодольск муниципаль районының рәсми сайтында Татарстан Республикасы муниципалитетлары порталы кысаларында урнаштырылырга тиеш ( <http://zelenodolsk.tatarstan.ru> ) һәм Татарстан Республикасының рәсми мәгълүмат порталында ( <http://pravo.tatarstan.ru> )".

#### 1.5. Административ регламентта кулланылган терминнар һәм аларның билгеләмәләре

1.5.1. Административ регламентта түбәндәге терминнар һәм төшенчәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күпфункцияле үзәкнең ерак эш урыны - дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күп функцияле үзәкнең территориаль аерым структур берәмлеге (офисы), муниципаль районның шәһәр (авыл) бистәсендә яки Татарстан Республикасының шәһәр округы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күп функцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә, Россия Федерациясә Хөкүмәте 2012 елның 22 декабрдәге 1376 карары белән расланган. "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күп функцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында";

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан ясалган, һәм документка кертелгән мәгълүмат (муниципаль хезмәт нәтижәсе) белән туры килмәүгә китергән хата (хаталы язу, дәрәс язмау, грамматик яки арифметик хата яки шундый ук хата). мәгълүмат кертелгән документлардагы мәгълүмат;

Электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган информация системаларның информация һәм технологик үзара бәйләнешен тәэмин итүче инфраструктурада бердәм идентификация һәм аутентификация системасы (алга таба ESIA дип атала) - федераль дәүләт мәгълүмат системасы, анда катнашучылар өчен мәгълүматка рөхсәтле керү мөмкинлеге бирә. дәүләт мәгълүмат системаларында һәм бүтән мәгълүмат системаларында булган идентификация һәм аутентификация системасында мәгълүмат үзара бәйләнеше.

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

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

1.5.2. Административ регламентта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза (алга таба гариза), 210-ФЗ Федераль Законның 2 статьясының 3 пункты нигезендә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү соравын аңлата. 27 июль, 2010 "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" алга таба Федераль Закон N210-ФЗ).

## 2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

### 2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме

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

2.2. Муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче җирле үзидарә башкарма һәм административ органының исеме:

Татарстан Республикасының Зеленодольский муниципаль районының Айшинский авыл торак пункты башкарма комитеты.



### 2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен тасвирлау

#### 2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре:

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (бу административ регламентка No.2 кушымта);

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре гариза бирүчегә 2011 елның 6 апрелендәге Федераль Закон нигезендә вәкаләтле түрәнең (яки хакимиятнең) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ формасында жиберелә. -ФЗ) Бердәм порталның шәхси сәхәтына. Республика порталы аша гариза жибергән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре Республика порталының шәхси сәхәтына жиберелә.

2.3.3. Гариза бирүчене сайлаганда, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре Ведомствода яки МФКда кәгазьдә басылган электрон документ күчәрмәсә рәвешендә бирелә, тиешле вәкаләтле түрәнең мөһерә һәм имзасы белән расланган. хакимият яки МФК хезмәткәрә.

2.3.4. Заявка бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләренәң гәмәлдә булган чорында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итүне исәпкә алып, туктату мөмкинлегә законнар белән каралган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату вакыты. Россия Федерациясә, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә документлар бирү (жиберү) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмәт 10 эш көне эчендә күрсәтелә.

2.4.2. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү срогын туктату каралмый.

2.4.3. Электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә булган документның юнәлешә гариза бирүчегә башкару һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен теркәү көнендә башкарыла.

2.5. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен закон чыгару яки бүтән норматив хокукый актлар нигезендә таләп ителгән документларның тулы исемлегә, шулай ук гариза бирүчә тарафыннан тапшырыла торган муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәк булган һәм мәжбүри хезмәтләр, аларны алу ысуллары. гариза бирүчә, шул исәптән электрон формада, тапшыруларны тәртипкә китерә

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

Россия Федерациясә гражданнының 1 паспорты яки Россия Федерациясә законнары нигезендә башка таныклык документлары (Республика порталы аша гариза бирелсә кирәк түгел);

2) гариза бирүченәң вәкаләтен раслаучы документ;

3) аңлатма:

кәгазьдә документ формасында (бу административ регламентка N4 кушымта); электрон формада (электрон гариза формасында тиешле мәгълүматны кертәп тутырылган), республика порталы аша гариза биргәндә, административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры китереп имзаланган;

2.5.2. Заявка һәм өстәмә документлар гариза бирүчә тарафыннан түбәндәге ысулларның берсендә бирелергә мөмкин:



1) кәгазьдә һәм административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры килгән электрон документлар формасында;

2) электрон формада Республика порталы аша;

3) ведомствога шәхсән яки почта аша кәгазьдә. Заявка һәм өстәмә документлар, почта аша жиберелгәндә, билгеләнгән тәртиптә сертификатланган.

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

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

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

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

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

2.5.4. Гариза бирүчедән таләп итү тыела:

1) документлар һәм мәгълүмат тапшыру яки гамәлләрне тормышка ашыру, тапшыру яки тормышка ашыру муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә мөнәсәбәтләренә жайга салучы норматив хокукий актлар белән каралмаган;

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

, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту вакытында күрсәтелмәгән, моннан кала. түбәндәге очраklar:

а) муниципаль хезмәт күрсәтүгә гариза беренче тапкыр бирелгәннән соң, муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукий актлар таләпләрен үзгәртү;

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

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

г) ведомство чиновнигының, МФЦ хезмәткәренә хаталы яки законсыз эшнә (хәрәкәтсезлегенә) документлаштырылган фактларын (билгеләрен) ачыклау, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту белән, яисә муниципаль хезмәт күрсәтү, аның турында язма рәвештә житәкче кул куйган, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тартканда, гариза бирүчегә хәбәр ителә, һәм килеп чыккан уңайсызлыklar өчен гафу үтенә;

4) кәгазьдә документлар һәм мәгълүмат бирү, элек аларның электрон рәсемнәре Федераль Законның 16 статьясының 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә сертификатланган һәм муниципаль хезмәт һәм федераль законнар белән билгеләнгән башка очраklar.



2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы һәм гариза бирүченең тапшырырга хокукы булган муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә таләп ителгән документларның тулы исемлеге. аларны гариза бирүчеләр алу өчен, электрон формадагы номерны, тапшыру тәртибен кертәп; дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки бу документлар урнашкан оешма

2.6.1. Ведомствоара үзара бәйләнеш кысаларында алынган:

1) юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан өзек, әгәр муниципаль хезмәтне алучы юридик зат булса - Федераль салым хезмәте;

2) шәхси эшқуарларның бердәм дәүләт реестрыннан өзек, әгәр муниципаль хезмәтне алучы шәхси эшқуар булса - Федераль салым хезмәте;

3) икътисадый оешманың салымнар, жыйымнар, страховка взнослары, штрафлар, штрафлар, Россия Федерациясе салымнар һәм жыйымнар турындагы законнар нигезендә түләргә тиешле бурычлары үтәлмәве турында мәгълүмат;

4) Россия Федерациясе гражданының хәзерге паспорты - Россия Эчке эшләр министрлығы турында мәгълүмат;

5) нотариаль расланган ышаныч кәгазе турында мәгълүмат - Федераль нотариус палатасы.

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

2.6.3. Дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары, оешмалар тарафыннан Административ Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларны һәм мәгълүматны тапшырмау (соңрак тапшыру) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

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

2.6.5. Гариза бирүчедән мәгълүмат документларын таләп итү тыела, шул исәптән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен түләү гаризасы белән түләүне раслаучы документларны. .

Гариза бирүченең дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы мәгълүматлар булган документларны тапшыра алмаулары гариза бирүчене муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез түгел.

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

2.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тартуның нигезләре (бу административ регламентка N3 кушымта):

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

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

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



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

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

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

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

8) 2011 елның 6 апрелдәге Федераль Законның 11 статьясы белән билгеләнгән шартларны үтәмәү 63-ФЗ "Электрон имза турында" көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаның дәрәсләгән тану өчен.

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

2.7.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту карары гариза кабул иткәндә дә, хакимиятнең җаваплы түрәсе муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган документларны (мәгълүматны) алганнан соң кабул ителергә мөмкин. ведомствоара мәгълүмат бәйләнешен кулланып, гаризаны теркәлгән көннән 9 эш көннән артмаса.

2.7.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган гариза һәм документлар, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган гаризалар һәм документлар бирү вакыты һәм тәртібе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелсә, гариза һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела. Бердәм порталда, Республика порталында басылган муниципаль хезмэт.

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

2.8.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату өчен нигез юк.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

1) ялган мәгълүмат булган гариза бирүче тарафыннан тапшыру;

2) Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты 2016 елның 13 августындагы 553 нче Указы белән расланган Процедураның 2.2.4, 2.2.5 пунктларында күрсәтелгән шартларның булуы "Урнаштыру тәртібен раслау турында. муниципаль милектә булган жирләрдә яки жир участкаларында стационар булмаган ваклап сату корылмалары, шулай ук дәүләт милке чикләнгән жир яки жир участкаларында";

3) килешү вакытында арендада бурычлар (штрафлар да кертеп), шулай ук стационар булмаган ваклап сату объектын урнаштыру өчен алдан төзелгән жир аренда килешүе нигезендә жир участогын фактик куллану өчен түләү бурычлары.

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

2.8.4. Әгәр дә муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гариза Бердәм порталда, Республика порталында басылган муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты һәм тәртібе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелсә, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Дәүләт пошлинасын җыю процедурасы, күләме һәм нигезләре яки муниципаль хезмэт күрсәтү өчен алынган бүтән түләүләр

Муниципаль хезмэт бушлай күрсәтелә.

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



Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашкан оешма күрсәткән хезмәт, һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алгач, чиратта максималь көтү вакыты.

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

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алгач, чираттагы максималь көтү 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма күрсәткән хезмәтне, шул исәптән электрон формада, гариза бирүченең гаризасын теркәү вакыты һәм тәртибе.

2.13.1. Заявка бирелгән көнне МФЦка шәхсән гариза биргәндә, гариза бирүчегә AIS MFC-тан теркәлү номеры белән квитанция бирелә, гаризаның жиберелгән һәм гаризаның бирелгән көннен раслый.

2.13.2. Бердәм портал, Республика порталы аша гариза жибергәндә, гариза биргән көнне гариза Республика порталының шәхси санында һәм электрон почта аша гаризаның жиберелүен раслый, бу теркәлүне күрсәтә. гариза саны һәм датасы.

2.13.3. Вәкаләтле вәкил вәкаләтле түрә тарафыннан гариза бирелгән көнне, гариза бирүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен эшләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан квитанция бирелә, теркәлү номеры, гариза датасы. һәм тапшырылган документлар исемлеге.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гаризалар тутыру урыннарына, мәгълүмат тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документлар исемлегенә таләпләр, мондый хезмәт күрсәтү процедурасы турында визуаль, тексталь һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм проектлау, шул исәптән федераль законнар һәм Татарстан Республикасы инвалидларын социаль яклау турындагы законнар нигезендә инвалидлар өчен бу мөмкинлекләренә тәэмин итү.

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

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

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

1) инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына чиксез керү мөмкинлеге бирелә (бинага керү һәм чыгу уңайлы һәм алар эчендә хәрәкәт);

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

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



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

5) мөмкинлекләре чикләнгән инвалидлар өчен хезмәтләргә рөхсәтсез керү мөмкинлеген тәмин итү өчен кирәк булган җиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне дәрәжә урнаштыру;

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

7) ишарә телен тәрҗемә итүче һәм тифло ишарә телен тәрҗемә итү ;

8) махсус уку туны раслаучы һәм Рәсәй Федерациясенең Хезмәт һәм Социаль яклау Министрлыгы боерыгы белән билгеләнгән һәм тәртиптә бирелгән документ булса, юл күрсәтүче этне кабул итү 2015 елның 22 июнендә 386н "Рөхсәт белән җитәкче этнең махсус әзерлеген раслаучы документ формасында, һәм чыгару тәртибендә. "

2.14.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү учреждениеләренең инвалидлары өчен мөмкинлекне тәмин итү таләпләре, һәм 2.14.2 пунктның 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланылган чаралар. административ кагыйдәләр 2016-нчы елның 1 июленнән соң кулланылышка кертелгән яки модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм объектларга кагыла.

2.15. Муниципаль хезмәтнең булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең түрәләре белән муниципаль хезмәт күрсәтүдә үзара бәйләнешләре саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән куллану. мәгълүмати-коммуникацион технологияләр, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күп функцияле үзәктә муниципаль хезмәтне алу мөмкинлеге яки мөмкин булмавы (шул исәптән тулысы белән), җирле үзидарә органы башкарма һәм административ органы органының теләсә нинди территория бүлегендә, гариза бирүчене сайлауда (экстротерриториаль принцип), күп функцияле үзәкләрдә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап, 210-ФЗ Федераль Законның 15.1 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне сорап (катлаулы сорау)

2.15.1. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күрсәткечләре:

кабул итү бүлмәсенең урнашуы, җәмәгать транспорты мөмкинлеге өлкәсендә документлар бирү;

кирәкле сандагы белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар алынган бүлмәләрнең булуы;

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

мөмкинлекләре чикләнгән кешеләргә башкаларга тигез нигездә хезмәт күрсәтүләренә комачаулаган киртәләрне җиңергә булышу.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты күрсәткечләре:

1) документларны кабул итү һәм карау шартларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен алу вакытын үтәү;

3) хакимият хезмәткәрләре башкарган административ кагыйдәләрен бозу турында расланган шикәятләр булмау;

4) гариза бирүченең түрәләре белән үзара бәйләнеш саны (консультацияләрдән кала):

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

кирәк булса, кәгазьдә электрон документ күчәрмәсе формасында хакимияттә яки МФЦта муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен алу.



Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүдә түрәләр белән бер үзара бәйләнеше 15 минуттан артмый.

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

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

2.15.4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү теләсә нинди МФЦда гариза бирүчене сайлай, аның яшәү урынына яки Татарстан Республикасы территориясендә яшәгән урынына (торуына) карамастан.

Катлаулы сорау кысаларында муниципаль хезмәт күрсәтелми.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстрастериориаль нигездә (муниципаль хезмәт күрсәтелгән очракта) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алып.

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

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

2) Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган башка документлар, шул исәптән документлар һәм мәгълүматлар, элек электрон рәсемнәр Федераль Законның 16 статьясының 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә сертификатланган документлар һәм мәгълүматлар кертел. 210-ФЗ, Республика порталын кулланып;

3) электрон формада бирелгән муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен гаризаларны үтәү барышы турында мәгълүмат алу;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләү;

5) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алу;

6) Вәкаләтле вәкилнең, шулай ук аның түрәләренең, муниципаль хезмәткәрләренең Республика порталы, суд процессына кадәр (судтан тыш) апелляция процессын тәэмин итүче федераль дөүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикәят бирегез. дөүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче дөүләт һәм муниципаль хезмәт органнары, аларның түрәләре, дөүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр белән тәэмин итүдә кабул ителгән карарларга һәм эшләргә (хәрәкәтсезлеккә) каршы.

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

2.16.3. Гариза биргәндә түбәндәгеләр китерелә:

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

2) берничә гариза бирүченең уртак гаризасын тапшыру белән бәйлә хезмәтләргә гариза биргәндә бер электрон гариза формасын тутыру мөмкинлеге;

3) электрон гариза формасының күчәрмәсен кәгазьгә бастыру мөмкинлеге;

4) Элек электрон заявка формасына кертелгән кыйммәтләрне кулланучының соравы буенча теләсә кайсы вакытта, шул исәптән кертү хаталары булган очракта һәм кыйммәтләрне электрон заявка формасына кире кайтару өчен;

5) электрон заявка формаларын тутыру, гариза бирүче тарафыннан ЕСИА урнаштырылган мәгълүматны һәм Республика порталында бастырылган мәгълүматны кулланып, бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган мәгълүматка кагылышлы мәгълүматны тутыру. ;



6) элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча, электрон заявка формасын тутыруның теләсә нинди этапларына кире кайту мөмкинлеге;

7) ким дигәндә 3 ел дәвамында гариза бирүченең моңа кадәр бирелгән гаризаларга, шулай ук өлешчә формалашкан гаризаларга керү мөмкинлеге.

2.16.4. МФЦка кабул итү өчен гариза бирүчеләрне төркөү (алга таба рекорд дип атала) Республика порталы, МФЦ контакт үзәге телефоны аша үткөрелә.

Заявка бирүчегә күпфункцияле үзәктә кабул итү графигы кысаларында бушлай дата һәм кабул итү вакыты белән билгеләнү мөмкинлеге бирелә.

Билгеле датага язылу ул датага бер көн кала тәмамлана.

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

фамилия, исем, атамасы (бар икән);

Телефон номеры;

электрон почта адресы (өстәмә);

кирәкле дата һәм кабул итү вакыты.

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

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

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

Гариза бирүченең теләсә кайсы вакытта билгеләнүне юкка чыгарырга хокукы бар.

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

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм вакыты, аларны үтәү процедурасына таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедуралар башкару үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә административ процедуралар башкару үзенчәлекләре.

### 3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә чаралар эзлеклелеген тасвирлау

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

1) гариза бирүчегә киңәш бирү;

2) гариза бирүче документлар жыйнагын кабул итү һәм карау;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гаризалар жиберү;

4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү;

5) муниципаль хезмәт нәтижәләрен гариза бирүчегә бирү (юнәлеш);

6) техник хаталарны төзәтү.

### 3.2. Гариза бирүчегә киңәш бирү

3.2.1. Административ процедураны башлау өчен нигез - гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә сораулар буенча мөрәжәгатә.

Административ процедураны тормышка ашыру өчен җаваплы түрә (хезмәткәр):



гариза бирүче МФКка мөрәжәгать иткәндә - МФЦ хезмәткәре;  
гариза бирүчегә - кулланучылар базары бүлегенә баш белгече (алга таба консультация өчен җаваплы рәсми дип атала).

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

МФЦ хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән, бирелгән документлар формасы һәм муниципаль хезмәтләр алу өчен башка сораулар буенча киңәш бирә.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү процедурасы турында мәгълүмат МФЦ рәсми сайтында <http://mfc16.tatarstan.ru> ала ала.

Бу пункт белән билгеләнгән административ процедуралар гариза биргән көнне башкарыла.

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

3.2.3. Гариза бирүченең хакимият белән телефон һәм электрон почта аша элементгә керергә, шулай ук Республика порталында, хакимият сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм шартлары, шул исәптән документлар составы, формасы буенча киңәшләр алырга хокукы бар. тапшырылды һәм муниципаль хезмәтләр алу өчен башка сораулар.

Консультация өчен җаваплы түрә гариза бирүчегә Административ Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

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

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

### 3.3. Гариза бирүче тарафыннан бирелгән документлар җыелмасын кабул итү һәм карау

3.3.1. МФЦ яки ерак эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.1.1. Гариза бирүче (гариза бирүченең вәкиле) МФКка муниципаль хезмәт күрсәтү сорауы белән мөрәжәгать итә һәм административ регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Гаризалар кабул итүче МФЦ хезмәткәре:  
мөрәжәгать итү темасын билгели;  
гариза бирүченең шәхесен раслый;  
документлар тапшырган кешенең таныклыкларын тикшерә;  
документларның административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

АИС МФЦ электрон гариза формасын тутыра;  
административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьгә тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлый;

АИС МФЦ гаризасын бастыра;  
тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә җибәрә;  
имзаланганнан соң, имзаланган гаризаны АИС МФЦ сканерлый;  
электрон формада бирелгән документларны яки сканерланган документларның электрон рәсемнән АИС МФЦка йөкли, электрон файл формалаштыра;  
имзаланган гаризаны һәм оригиналь кәгазь документларны кайтару;  
документлар алу өчен гариза бирүчегә квитанция бирә.

Бу пункт белән билгеләнгән административ процедуралар гариза биргән көнне башкарыла.



Административ процедуралар нәтижеләре : жиберергә өзәр гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. МФЦ хезмәткәре гариза бирүчедән алынган документлар пакетын электрон формада (электрон файллар пакетлары өләше) гариза бирүче МФЦ структур бүлегенә гариза биргән көннән алып бер эш көне эчендә жиберә.

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижеләре : гариза һәм электрон элемтә системасы аша хакимияткә жиберелгән документлар пакеты (электрон файл).

3.3.2. Республика порталы аша муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен документларны электрон формада кабул итү.

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

рөхсәтне башкара;

электрон гариза формасын ача;

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

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

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

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

тутырылган электрон кушымтаны жиберә (электрон заявка формасында тиешле тәймәгә басыгыз);

электрон гариза Административ Регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры китереп имзаланган;

электрон гариза жиберелгәнлеге турында хәбәр ала.

Генерацияләнгән сорау формат-логик тикшерү автоматик рәвештә бер портал белән орган (оешма) тарафыннан билгеләнгән таләпләргә нигезләнеп, гариза бирүченең электрон сорау формасының һәр өлкәсен тутыру процессында үткәрелә. Өгәр бердәм портал электрон сорау формасының дәрәс тутырылган кырын ачыкласа, гариза бирүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны юкка чыгару тәртибе турында турыдан-туры электрон сорау формасында мәгълүмат хәбәрә аша хәбәр ителә.

Бу пункт белән билгеләнгән административ процедуралар гариза биргән көнне башкарыла.

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

3.3.3. Ведомство тарафыннан документлар жыелмасын карау.

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

Административ процедураны тормышка ашыру өчен җаваплы рәсми (хезмәткәр) - кулланучылар базары бүлегенә баш белгече (алга таба - документлар алу өчен җаваплы рәсми зат):

3.3.3.2. Документлар алу өчен җаваплы түрә, өгәр дә гариза бирүчегә гариза бирсә:

мөрәҗәгать итү темасын билгели;

гариза бирүченең шәхесен билгели;

документлар тапшырган кешенең таныктыкларын тикшерә;

документларның административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчәрмәләрен дәрәс үтәү,



бетерүләр, өстәмәләр булмау, сүзләр һәм башка билгеләнмәгән төзәтмәләр. документлар);

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен эшләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында электрон заявка формасын тутыра;

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

кушымтаны бастыра;

тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә җибәрә;

имзаланганнан соң, имзаланган гаризаны сканерлый;

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

имзаланган гаризаны һәм оригиналь кәгазь документларны гариза бирүчегә кире кайтара;

документлар алу өчен гариза бирүчегә квитанция бирә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булса, документларны кабул итү өчен җаваплы түрә гариза бирүчегә гаризаны кабул итүдә киртәләр барлыгы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен билгеләнгән нигезләрнең зһтәлеген аңлату белән документларны аңа кире кайтара.

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

заявкага номенклатура һәм "Документларны тикшерү" статусы нигезендә номер бирә;

алынган электрон очракларны, шул исәптән гариза бирүче электрон формада һәм документларның электрон рәсемнәрендә;

документларның электрон сурәтләренәң тулылыгын, уку мөмкинлеген тикшерә;

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

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

Әгәр дә квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә, аның дәрәҗәгә шартларына туры килмәү ачыкланса, баш тарту турындагы карар проектын да б3-ФЗ Федераль Законның 11 статьясы булырга тиеш, ул хезмәт иткән. кабул итү өчен нигез.

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

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

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



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

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

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

#### 3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гаризалар жибәрү

3.4.1. Административ процедураны тормышка ашыруны башлау өчен нигез - административ процедураны башкарырга вәкаләтле түрә (хезмәткәр) тарафыннан гариза документларыннан алынган документлар алу өчен җаваплы рәсми (хезмәткәр) квитанциясе.

Административ процедураны тормышка ашыру өчен җаваплы рәсми (хезмәткәр) кулланучылар базары бүлегенең баш белгече (алга таба ведомствоара гаризалар жибәрү өчен җаваплы рәсми дип атала).

3.4.2. Ведомствоара запрослар жибәрү өчен җаваплы чиновник ведомствоара электрон үзара бәйләнеш системасы аша (электрон техник булмаган очракта, башка чаралар белән) административ 2.6.1 пунктта каралган документлар һәм мәгълүмат бирүне сорый. көйләү.

Бу пунктта билгеләнгән административ процедуралар гариза алынган көнне башкарыла. карау өчен .

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижеләре : хакимияткә һәм (яки) хакимият карамагындагы оешмаларга жибәрелгән гаризалар.

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

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

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

3.4.4. Ведомствоара тикшерүләр жибәрү өчен җаваплы түрә:

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтә (әгәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре билгеләнгән таләпләрне бозу белән бәйлә булса). андый документлар,



документларны кабул итүдән баш тарту өчен, документларның исеме (мәгълүмат, мәгълүмат) тәкъдим ителмәгән, ялган һәм (яки) каршылыклы мәгълүмат булган, билгеләнгән таләпләрне бозып ясалган) булырга тиеш. электрон документлар белән идарә итү системасы аша билгеләнгән тәртиптә раслау.

документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын раслау административ регламентның 3.5.3 пунктында күрсәтелгән тәртиптә башкарыла.

Бу пункт белән билгеләнгән административ процедуралар ведомствоара запрослар турында мәгълүмат алган көнне башкарыла.

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

3.4.5. Административ регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник яктан мөмкин булса, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен эшләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы ярдәмендә, шул исәптән гариза теркәлгән вакыттан алып башкарыла. административ регламент 2.13 пункты нигезендә.

3.4.6. Административ регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны тормышка ашыру өчен максималь срок - биш эш көне.

### 3.5. Муниципаль хезмәт нәтижеләрен эзерләү

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

Административ процедураны тормышка ашыру өчен җаваплы түрә - кулланучылар базары бүлеге начальнигы (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен эзерләү өчен җаваплы рәсми зат).

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

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

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

Бу пунктта билгеләнгән административ процедуралар ике эш көне эчендә башкарыла.

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

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

Комментарийлар белән эзерләнгән документлар проекты муниципаль хезмәт нәтижеләрен эзерләү өчен җаваплы кешегә яңадан карау өчен кайтарыла. Аңлатмалар бетерелгәннән соң, документлар проекты раслау һәм имзалау өчен жиберелә.

Ведомство башлыгы, документлар проектын караган вакытта, административ процедураларны үтәү вакыты, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, хакимият



вәкаләтле түрәләренә рәхсәтләре булу-булмавы белән идарә чиновникларының административ регламентларының үтәлешен тикшерә. электрон документлар белән идарә итү системасында.

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

Бу пунктта билгеләнгән административ процедуралар ике эш көне эчендә башкарыла.

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

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

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

### 3.6. Муниципаль хезмәт нәтижеләрен гариза бирүчегә бирү (юнәлеш)

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

Административ процедураны тормышка ашыру өчен җаваплы түрә - кулланучылар базары бүлегенә баш белгече (алга таба - документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы рәсми зат).

3.6.2. Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы түрә:

дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен каралган автоматлаштырылган мәгълүмат системасының документлар субсистемасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турындагы мәгълүматны теркәлүне һәм керүне тәэмин итә;

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

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

Бу абзац белән билгеләнгән административ процедуралар документка кул куелган көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла, бу муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе, хакимиятнең (вәкаләтле вәкил).

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

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

3. 6.3.1. Заявка бирүче МФКта муниципаль хезмәт нәтижеләре өчен гариза биргәндә, МФК хезмәткәре муниципаль хезмәт нәтижеләрен гариза бирүчегә кәгазьгә электрон документ күчәртмәсе рәвешендә бирә. Гариза бирүченең соравы буенча, кәгазьдәге электрон документның күчәртмәсе белән, аңа электрон документның күчәртмәсе күчәреп торган саклагычка языла яки электрон документның күчәртмәсен электрон почта аша жиберә. гариза бирүченең адресы. Чыгарыла торган массакүләм мәгълүмат чараларында яздырганда яки электрон документның күчәртмәсен жибергәндә, аның нигезендә электрон документның күчәртмәсе электрон почта аша,



электрон документның шундый күчермәсенә шәхес. кәгазьдәге электрон документ көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып вәкаләтле хезмәткәр тарафыннан сертификацияләнгән.

Бу абзац белән билгеләнгән административ процедуралар өстенлек тәртибдә, гариза бирүче килгән көнне, МФЦ регламенты белән билгеләнгән вақыт эчендә башкарыла.

Административ процедуралар нәтижеләре: АИС МФЦда муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен бирү фактын төзәтү, гариза бирүчегә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе.

3.6.3.2. Республика порталы аша муниципаль хезмәт нәтижеләре өчен гариза биргәндә, гариза автоматик рәвештә шәхси счётына документның электрон рәсемен җибәрә, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә, вәкаләтле квалификацияле электрон имза белән имзаланган. вәкаләтле вәкиле.

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

Административ процедуралар нәтижеләре : республика порталын кулланып гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документ җибәрү (тәэмин итү) (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту).

3.6.3.3. Мөрәҗәгать итүче хакимияткә муниципаль хезмәт нәтижеләре өчен гариза биргәндә, документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы чиновник муниципаль хезмәт нәтижеләрен гариза бирүчегә бирә. Гариза бирүченә соравы буенча, кәгазьдәге электрон документның күчермәсе белән, аңа электрон документның күчермәсе күчерелә торган саклагычка языла яки электрон документның күчермәсен электрон почта аша җибәрә. гариза бирүченә адресы.

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

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

### 3.7. Техник хаталарны төзәтү

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

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

техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәсендә гариза бирүчегә бирелгән документ;

техник хата барлыгын күрсәтүче юридик көч булган документлар.

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

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

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

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

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы түрә документларны тикшерә һәм, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә документка төзәтмәләр кертү өчен, административ регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара һәм



төзөтөлгөн документны гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән имзага каршы, документның гаризасын (вәкаләтле вәкиле), техник хата булган, яки алу мөмкинлеге турында гариза бирүченең адресына почта аша (электрон почта аша) хат жиберә. техник хата булган оригиналь документ хакимиятенә тапшырылганнан соң документ.

Бу пунктта билгеләнгән административ процедуралар техник хата ачыкланганнан соң яки кызыксынган кешедән хата турында гариза алынганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

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

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

4.1. Административ регламент һәм муниципаль хезмәт күрсәтү таләпләрен билгеләгән бүтән норматив хокук актлары җаваплы түрәләр тарафыннан үтәлү һәм үтәү буенча агымдагы контрольне үткөрү тәртибе, шулай ук карар кабул итү.

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар проекты тикшерү һәм раслау;
- 2) билгеләнгән процедура нигезендә алып барылган язмаларны тикшерү;
- 3), билгеләнгән тәртиптә, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларына туры килүен контрольдә тоту.

Агымдагы контроль максатында, электрон мәгълүмат базасында булган мәгълүматлар, рәсми корреспонденцияләр, административ процедуралар башкаручы түрәләренең телдән һәм язма мәгълүматлары, тиешле документларның журнал китаплары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә һәм карар кабул итүдә эшләрнең үтәлешен контрольдә тоту өчен, башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында сертификатлар тапшырыла.

Рәсми затлар административ процедуралар шартларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозуның очраklары һәм сәбәпләре турында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган башлыгына шунда ук хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү өчен ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен административ процедуралар белән билгеләнгән чаралар эзлеклелеген үтәүне хәзерге контроль Зеленодольск муниципаль район Башкарма комитеты башлыгы урынбасары, муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча эш оештыру өчен җаваплы, җитәкче башлыгы башкара. муниципаль хезмәт күрсәтү өстендә эшне оештыручы бүлек.

Агымдагы контрольне башкаручы түрәләр исемлеге Зеленодольск муниципаль район башкарма комитетының структур бүлекчәләре һәм рәсми регламентлар белән билгеләнә.

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

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

- 1) тикшерүләр үткөрү;



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

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

4.2.3. Планнан тыш тикшерүләр административ регламентның алдан билгеләнгән бозуларын бетерүне тикшерү белән бәйлә, шулай ук гариза бирүчеләрдән хакимият органнары, шулай ук аларның түрәләре турында шикаятьләр килгән очракта үткәрелә. муниципаль хезмәткәрләр.

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

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган түрәләренең муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар кабул иткән (башкарган) карарлары һәм эшләре өчен җаваплылыгы.

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

Зеленодольск муниципаль районының Башкарма комитеты башлыгы гаризаларны соңрак карау өчен җаваплы.

Башкарма комитетның структур бүлекчәсе башлыгы (урынбасары) Административ Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ чараларның вакытында һәм (яки) дәрәҗә үтәлмәве өчен җаваплы.

Чиновниклар һәм бүтөн муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителгән (башкарылган) карарлар һәм гамәлләр өчен (законсыз) тәртиптә җаваплы.

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

Гражданның, аларның ассоциацияләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту, җирле үзидарә органнарының муниципаль хезмәтләр күрсәтү эшчәнлегенең ачыклыгы, тәэмин итү тәртибе турында тулы, заманча һәм ышанычлы мәгълүмат алу аша башкарыла. муниципаль хезмәтләр һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен күп функцияле үзәк, 16 статьяның 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар карарларына һәм эшләренә (хәрәкәтсезлегенә) мөрәҗәгать итү өчен судка кадәр (судтан тыш) процедура. 210-ФЗ Федераль Законы, шулай ук аларның түрәләре, муниципаль хезмәткәрләр, хезмәткәрләр

5.1. Гариза бирүчеләр муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган түрәсенә, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган башлыгының, күп функцияле карарларына һәм эшләренә (хәрәкәтсезлегенә) каршы судка кадәр мөрәҗәгать итәргә хокуклы. үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар 211-ФЗ Федераль Законның 16 статьясында каралган оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләре.



Шикаять бирүче гариза яза ала, шул исәптән түбәндәге очрақларда:

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

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

3) гариза бирүчедән документлар яки мәгълүмат бирүне яки Россия Федерациясенең норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукий актлары, тәэмин итү өчен муниципаль хокук актлары белән каралмаган документлар яки мәгълүматлар бирүне таләп итә. муниципаль хезмәтләр;

4) Россия Федерациясенең норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукий актлары, муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен муниципаль хокук актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту, әгәр баш тарту өчен нигезләр федераль законнар һәм Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актлары белән каралмаган булса, Татарстан Республикасының законнары һәм башка норматив хокукий актлары, муниципаль хокук актлары. Бу очрақта, күп функцияле үзәкнең карарларын һәм гамәлләрен (хәрәкәтсезлеген) гариза бирүченең судка кадәрге (судтан тыш) мөрәжәгәте, күп функцияле үзәк хезмәткәре, күп функцияле үзәк, карарлар һәм гамәлләр (хәрәкәтсезлек) мөмкин булса; ) мөрәжәгать ителгән, тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү функциясе тулысынча 210-ФЗ Федераль Законының 16 статьясының 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә йөкләнгән;

6) гариза бирүчедән, муниципаль хезмәт күрсәткәндә, Россия Федерациясенең норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукий актлары, муниципаль хокук актлары белән каралмаган түләү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган түрәсе, күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәре, Федераль Законның 16 статьясының 1.1 өлеше белән каралган оешмалардан баш тарту. документларга муниципаль хезмәт күрсәтү яки мондый төзәтмәләр кертү срогын бозу нәтижәсе. Бу очрақта, күп функцияле үзәкнең карарларын һәм гамәлләрен (хәрәкәтсезлеген) гариза бирүченең судка кадәрге (судтан тыш) мөрәжәгәте, күп функцияле үзәк хезмәткәре, күп функцияле үзәк, карарлар һәм гамәлләр (хәрәкәтсезлек) мөмкин булса; ) мөрәжәгать ителгән, тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү функциясе тулысынча 210-ФЗ Федераль Законының 16 статьясының 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә йөкләнгән;

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

9) муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату, әгәр туктату өчен нигезләр федераль законнар һәм Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актлары белән каралмаган булса, Татарстан Республикасының законнары һәм башка норматив хокукий актлары, муниципаль хокук актлары. Бу очрақта, күп функцияле үзәкнең карарларын һәм гамәлләрен (хәрәкәтсезлеген) гариза бирүченең судка кадәрге (судтан тыш) мөрәжәгәте, күп функцияле үзәк хезмәткәре, күп функцияле үзәк, карарлар һәм гамәлләр (хәрәкәтсезлек) мөмкин булса; ) шикаять ителгән, тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү функциясе тулысынча 210-ФЗ Федераль Законының 16 статьясының 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә йөкләнгән.

10) гариза бирүченең таләбе, муниципаль хезмәт, документлар яки мәгълүмат биргәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тартканда күрсәтелмәгән, юклығы һәм (яки) ышанычсызлыгы күрсәтелмәгән. муниципаль хезмәт, 210-ФЗ Федераль Законның 7 статьясының 4 өлешендә каралган очрақлардан кала. Бу очрақта, күп функцияле үзәкнең карарларын һәм гамәлләрен



(хәрәкәтсезлеген) гариза бирүченең судка кадәрге (судтан тыш) мөрәжәгәте, күп функцияле үзәк хезмәткәре, күп функцияле үзәк, карарлар һәм гамәлләр (хәрәкәтсезлек) мөмкин булса; ) шикаять ителгән, тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү функциясе тулысынча 210-ФЗ Федераль Законының 16 статьясының 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә йөкләнгән.

5.2. Шикаять кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә яки күп функцияле үзәккә нигез салучы тиешле дөүләт органына бирелә (алга таба - күп функцияле үзәккә нигез салучы дип атала). , шулай ук 16 статьяның 1.1 өлешендә каралган оешмаларга, 210-ФЗ Федераль Закон. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган башлыгының карарларына һәм гамәлләренә (хәрәкәтсезлегенә) гаризалар югары органга бирелә (булган очракта) яки, булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган башлыгы тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм эшләренә (хәрәкәтсезлегенә) гаризалар бу күп функцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (хәрәкәтсезлегенә) гаризалар күп функцияле үзәкне оештыручыга яки Татарстан Республикасының норматив хокук акты белән рәхсәт ителгән түрәгә бирелә. Бу оешмалар житәкчеләренә 210-ФЗ Федераль Законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренә карарларына һәм эшләренә (хәрәкәтсезлегенә) гаризалар бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган түрәсенә, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган башлыгының карарларына һәм гамәлләренә (хәрәкәтсезлегенә) гариза почта аша, күп функцияле аша жибәрелергә мөмкин. centerзәк, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация чөлтөрөн кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайты, Бердәм портал яки Республика порталы, судка кадәр мөрәжәгать итү мәгълүмат системасы, һәм шулай ук шәхси кабул итүдә кабул ителергә мөмкин. гариза бирүче. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (хәрәкәтсезлегенә) шикаять, күп функцияле үзәк хезмәткәре почта аша, Интернет мәгълүмат һәм телекоммуникация чөлтөрә, күп функцияле үзәкнең рәсми сайты, Бердәм портал яки Республика порталы, судка кадәрге мөрәжәгать мәгълүмат системасы, һәм гариза бирүченең шәхси кабул итүендә дә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ Федераль Законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (хәрәкәтсезлегенә) гариза, шулай ук аларның хезмәткәрләре, Интернет аша мәгълүмат һәм телекоммуникация чөлтөрөн кулланып, почта аша жибәрелергә мөмкин. бу оешмаларның сайтлары, Бердәм портал, яки Республика порталы, һәм шулай ук гариза бирүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның исеме, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган түрәсе, яисә муниципаль хезмәткәр, күп функцияле үзәк, аның башы һәм (яки) хезмәткәре, 16 статьяның 1.1 өлеше белән каралган оешмалар исеме. Федераль Закон No. 210-ФЗ, аларның житәкчеләре һәм (яки) карарлары һәм гамәлләре (хәрәкәтсезлеге) мөрәжәгать ителгән хезмәткәрләр;

2) фамилия, фамилия, атамасы (соңгысы, бар икән), гариза бирүченең яшәү урыны турында мәгълүмат - шөхес яки исем, гариза бирүченең урыны - юридик зат, шулай ук контакт телефон номеры (номерлар), электрон почта адресы (адреслар) (мөмкин булса) һәм гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның бөхәсле карарлары һәм гамәлләре (хәрәкәтсезлеге) турында мәгълүмат, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган түрәсе, яисә муниципаль хезмәткәр, күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар тарафыннан каралган оешмалар турында мәгълүмат; 210-ФЗ Федераль Законның 16 статьясының 1.1 өлеше, аларның хезмәткәрләре;

4) аргументлар нигезендә гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган түрәсенә, яисә муниципаль



хезмәткәрнең, күп функцияле үзәкнең, хезмәткәрнең карары һәм эше (хәрәкәтсезлеге) белән ризалашмый. күп функцияле үзәк, 210-ФЗ Федераль Законның 16 статьясының 1.1 өлеше белән каралган оешмалар, аларның хезмәткәрләре. Гариза бирүче аргументларын раслаучы документлар (яки бар икән) тапшыра ала.

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

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәккә нигез салучы, 210-ФЗ Федераль Законның 16 статьясының 1.1 өлеше белән каралган оешма яки югары хакимият (булган очракта) кабул ителгән шикаять. теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күп функцияле үзәкнең, Федераль Законның 16 статьясының 1.1 өлеше белән каралган оешмаларның баш тартуына каршы гариза булган очракта. 210-ФЗ, гариза бирүченең документларын кабул иткәндә, хаталарны һәм хаталарны төзәткәндә, яисә андый төзәтмәләрдә - теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә.

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

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

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

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

5.7. Әгәр дә шикаять канәгатьләнәргә тиеш дип танылса, гариза бирүченең шикаятьне карау нәтижәләре буенча җавап муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк яки оешманың 1.1 өлеше белән каралган чаралар турында мәгълүмат бирә. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә ачыкланган хокук бозуларны тиз арада бетерү өчен, шулай ук килеп чыккан уңайсызлыklar өчен гафу үтенү һәм гариза бирүченең кабул итү өчен эшләргә тиеш булган алдагы гамәлләре турында мәгълүмат. муниципаль хезмәт.

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

5.9. Әгәр дә шикаятьне карау вакытында яки административ хокук бозу яки җинаять билгеләре барлыкка килгән очракта, шикаятьләренә карарга вәкаләтле түрә, хезмәткәр шунда ук булган материалларны прокуратурага җибәрә.



Гариза No.1  
Муниципаль хезмәтләр күрсәтү  
өчен Административ  
Регламентка, стационар  
булмаган ваклап сату  
объектларын аукционсыз  
муниципалитетларныкы булган  
жирләргә урнаштыру турында  
киләшү төзү өчен.

Форма

Стационар булмаган ваклап сату объектларын урнаштыру турында килешү

Айша белән

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

Зеленодольский муниципаль берәмлегенең "Айшинский авыл жирлеге" муниципаль оешмасы Уставы нигезендә эш итә. бер яктан, Татарстан Республикасы округы, һәм \_\_\_\_\_, алга таба "стационар булмаган сәүдә корылмасы хужасы" дип атала, \_\_\_\_\_ белән күрсәтелә, \_\_\_\_\_ нигезендә эш итә, һәм бергәләп мөрәҗәгать ителә. "Яклар" буларак, бу килешүне түбәндәгечә төзеделәр:

#### I. Контракт предметы

1.1. Бу килешү нигезендә, Зеленодольск муниципаль районының Айшинский авыл жирлегенең Башкарма комитеты стационар булмаган ваклап сату учреждениесе хужасына стационар булмаган ваклап сату пунктын урнаштыру хокукын \_\_\_\_\_ бирә.

(Объект төре)

муниципаль милектә булган жирләрдә һәм жир кишәрлекләрендә, шулай ук дәүләт милке чикләнгән, гомуми майданы \_\_\_\_\_ кв.м, урнашу нигезендә адрес билгесе буенча . " Айшинское авыл бистәсе " муниципаль оешмасы территориясендә стационар булмаган ваклап сату корылмалары Татарстан Республикасының Зеленодольский муниципаль округы

\_\_\_\_\_,  
(объектның урнашуы)

тормышка ашырырга

\_\_\_\_\_,  
(эшчәнлек төре, сатылган товарлар төркеме)

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

1.2. Стационар булмаган кибет объектта оешманың компания исемен (шәхси эшқуарның тулы исеме), эш режимын, урнашу урынын, стационар булмаган ваклап сату объекттын урнаштыру өчен контракт детальләрен күрсәтүче билге булырга тиеш.

#### II. Түләүләр һәм исәп-хисап

2.1. Стационар булмаган ваклап сату учреждениесен урнаштыру өчен контракт буенча түләү күләме, конкурсыз тәмамланган, стационар булмаган ваклап сату объекты урнашу турында килешү төзү хокукын базар бәясен бәяләү турындагы доклад нигезендә билгеләнә. Россия Федерациясенә бәяләү эшчәнлеге турындагы



законнары нигезендә, һәм 5 ел эчендә \_\_\_\_\_ күләмендә ( НДС салым түгел).

2.2. Стационар булмаган ваклап сату объектын урнаштыру өчен түләү стационар булмаган ваклап сату объекты хужасы тарафыннан Зеленодольск муниципаль район башкарма комитеты хисабына түбәндәге тәртиптә күчерелә:

2.2.1 Бу килешүнең беренче елы өчен стационар булмаган ваклап сату учреждениесен урнаштыру өчен алдан түләү килешү төзелгән көннән дә соңга калмый. стационар булмаган ваклап сату объектын урнаштыру хокукы өчен еллык бәя күләмендә;

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

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

2.3. Бу килешү нигезендә түләү өчен стационар булмаган сәүдә корылмасы хужасы тарафыннан йөкләмәләрнең үтөлешен раслау - Зеленодольск муниципаль район башкарма комитеты тарафыннан бирелгән һәм килешүнең аерылгысыз кушымтасы булган түләү сертификаты.

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

2.5. Стационар булмаган ваклап сату объектын урнаштыру өчен түләү күләме Зеленодольск муниципаль район Башкарма комитеты инициативасы белән бу килешү төзелгәннән соң бер елдан да артмаса мөмкин, ләкин елга бер тапкыр түгел, ә түгел федераль бюджет буенча Россия Федерациясе законы белән билгеләнгән инфляция күләменнән күбрәк.

2.6. Билгеләнгән вақыт эчендә контракт буенча хокук бәясен стационар булмаган сәүдә корылмасы хужасы түләүдән баш тарткан яки кире кагкан очракта, ул Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

2.7. Килешү нигезендә хокук бәясен түләү шартлары бозылган очракта, стационар булмаган ваклап сату корылмасы хужасы Зеленодольск муниципаль район башкарма комитетына штраф күләменә 0,1% күләмендә түләргә тиеш. һәр килешү календарь көне өчен түләнмәгән сумма, бу килешү беткәнче яки беткәнче. Бу килешүне туктату стационар булмаган сәүдә корылмасы хужасын штраф түләүдән азат итми, туктату стационар булмаган сәүдә корылмасы хужасы бу килешү нигезендә үз бурычларын бозганга.

2.8. Бу килешү шартларының стационар булмаган сәүдә корылмасы хужасы тарафыннан бозылган очракта, бу килешүнең иртә туктатылуына китергән очракта, бу килешүнең 2.2.1 пунктчасында билгеләнгән түләү күләме хужасына кире кайтарылмый. стационар булмаган сәүдә корылмасы.

## II I. \_ Якларның хокуклары һәм бурычлары

3.1. Зеленодольск муниципаль районының Айшинский авыл торак пунктының Башкарма комитеты түбәндәгеләргә хокуклы:

3.1.1. Стационар булмаган ваклап сату учреждениесе хужасы тарафыннан бу килешү шартларын һәм " Айшинское авыл җирлеге" муниципаль оешмасы территориясендә стационар булмаган ваклап сату объектларын урнаштыруны көйләүче норматив хокук актлары таләпләрен контрольдә тоту. Татарстан Республикасының Зеленодольский муниципаль округы;

3.1.2. Бу килешү һәм Россия Федерациясенә гамәлдәге законнары белән билгеләнгән очракларда һәм тәртиптә, бу килешү шартларын үтәүдән берьяклы рәвештә баш тарталар.

3.2. Зеленодольск муниципаль районының Айшинский авыл җирлеге Башкарма комитеты стационар булмаган ваклап сату объекты хужасына объект территориясендә стационар булмаган ваклап сату объектларын урнаштыру схемасы



нигезендә урнаштыру хокукын бирергә тиеш. Татарстан Республикасының Зеленодольск муниципаль районының "Айшинское авыл жирлеге" муниципаль формалашуы бу килешүнең 1.1 пунктында күрсәтелгән адрес пунктында. Бу килешү нигезендә стационар булмаган сәүдә корылмасы хужасына бирелгән хокук бүтән затларга бирелә алмый.

3.3. Стационар булмаган ваклап сату объектының хужасы:

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

3.4. Стационар булмаган ваклап сату корылмасы хужасы түбәндөгеләргә бурычлы:

3.4.1. Стационар булмаган ваклап сату корылмасын урнаштыруны һәм Зеленодольск муниципаль районының Айшинский авыл жирлеге Башкарма комитеты Баш архитекторы белән килешенгән стандарт дизайн нигезендә кулланырга әзерлеген тәэмин итү;

3.4.2. Бу килешүнең 1.1 пунктында күрсәтелгән максат өчен стационар булмаган сәүдә корылмасын кулланыгыз;

3.4.3. Бу килешү нигезендә түләүләргә вақытында һәм тулысынча түләү, бу килешү белән билгеләнгән күләмдә һәм тәртиптә;

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

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

3.4.6. Стационар булмаган сәүдә корылмасы ярдәмендә бизнес-эшчәнлеген алып барганда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2020 елның 31 декабрдәге 2463 нче Указы таләпләрен үтәүне тәэмин итегез. сату-алу килешүе, кулланычының аны бушлай тәэмин итү таләбенә буйсынмаган чыдам товарлар исемлегенә, андый продуктны ремонтлау яки алыштыру чорында бер үк төп кулланычының үзлекләренә ия булган продукт, һәм булмаганнар исемлегенә. Алмаштырылмый торган яхшы сыйфатлы азык-төлек продуктлары, шулай ук Россия Федерациясе Хөкүмәтенең кайбер актларына үзгәрешләр кертү ", Россия Федерациясе Хөкүмәте 2020 елның 21 сентябрь N 1515" Кагыйдәләргә раслау турында. туклану хезмәтләрен күрсәтү өчен ", Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2020 елның 21 сентябрдәге 1514 номерлы Указы" Халыкка кулланычыларга хезмәт күрсәтү кагыйдәләргә раслау турында ", Татарстан Республикасы Законы, 2010 елның 12 гыйнварында. . Россия Федерациясенең Баш дәүләт санитар табибының 2020 елның 20 ноябрдәге 36нчы указы, һәм САНПИН 2.3 / 2.4.3590-20 санитар һәм эпидемиологик кагыйдәләр һәм нормалар "Халык өчен туклануны оештыру өчен санитар һәм эпидемиологик таләпләр". , Россия Федерациясенең Баш дәүләт санитар табибы указы белән расланган, 2020 елның 27 октябрь N 32;

3.4.7. Пычратуны, стационар булмаган сәүдә объектының чүп-чарын булдырмагыз;

3.4.8. Стационар булмаган ваклап сату объектларын стационар булмаган ваклап сату корылмалары нигезендә билгеләнгән урында өзегез һәм контракт беткән көннән алып 10 көн эчендә объект янындагы территорияне элеккегә хәленә кайтарыгыз.

3.4.9. Зеленодольский муниципаль районының " Айшинское авыл торак пункты" муниципаль оешмасы территориясендә стационар булмаган ваклап сату корылмаларын, стационар булмаган туклану корылмаларын, стационар булмаган хезмәт күрсәтү объектларын урнаштыруны жайга салучы норматив хокук актларында каралган шартларны үтәгез. Татарстан Республикасы;

3.4.10. Реорганизации затны үзгәртеп корган очракта, юридик затларның Бердәм дәүләт реестрына кергән көннән биш көннән дә соңга калмыйча, Зеленодольск муниципаль районының Айшинский авыл торак пункты Башкарма комитетына хәбәр



итүчеләр турында язмача хәбәр итегез. бу килешү һәм бу килешүгә өстәмә килешү төзү;

3.4.11. Зеленодольск муниципаль районының Айшинский авыл җирлеге Башкарма комитетына аларның детальләренәң үзгәрүе турында язмача хәбәр итегез (исем, урыны, почта адресы, электрон почта, факсимил). Стационар булмаган ваклап сату объекты хужасы бу шартларны үтәмәгән очракта, Зеленодольск муниципаль районының Айшинский авыл җирлеге Башкарма комитеты җибәргән хатларда һәм бүтән хатларда бу килешүдә күрсәтелгән детальләргә җибәрелгән дип санала. Стационар булмаган ваклап сату корылмасы хужасы, аларның квитанциясенә карамастан, хәбәр ителгән булып санала (тиешле хатлар, хатлар алынган).

#### IV . Контракт вакыты

4.1. Бу Килешү ике як тарафыннан имзаланганнан соң үз көченә керә һәм \_\_\_\_\_ га кадәр гамәлдә булачак.

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

#### V. \_ Якларның җаваплылыгы

5.1. Бу килешү буенча йөкләмәләргә үтәмәгән яки тиешенчә үтәмәгән очракта, яклар Россия Федерациясенәң гамәлдәге законнары нигезендә җаваплылыкка тартылар.

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

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

#### VI . \_ Контрактны туктату тәртібе

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

6.2. Стационар булмаган ваклап сату учреждениесе хужасы бу килешүне судтан беркатлы рәвештә туктатырга хокуклы, бу килешү буенча бурыч булмаган очракта, стационар булмаган ваклап сату объекты сүтелә һәм урнашкан урында реставрация эшләре алып барыла.

6.3. Зеленодольский муниципаль районының Айшинский авыл торак пунктының Башкарма комитеты бу килешү шартларын түбәндәге сәбәпләр аркасында үтәүдән баш тартырга хокуклы:

6.3.1. Карар участогын азат итү турында җирле үзидарә органнары карарларын кабул итү:

- юлларны ремонтлау һәм (яки) реконструкцияләү ихтыяҗы белән (стационар булмаган сәүдә объектының урнашуы бу эшләргә башкарырга комачауласа);

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

- муниципаль әһәмияттәге сызыклы корылмалар яки капитал төзелеш корылмалары урнаштыру белән;

- федераль законнарда каралган бүтән сәбәпләр аркасында;

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



6.3.3. Стационар булмаган ваклап сату объекты хужасы 30 календарь көн эчендә стационар булмаган ваклап сату объекттын максатчан куллану турындагы килешү шартларын бозу яки бу өлкәдән артып китү белән бәйле бозуларны бетерү боерыгы белән үтәмәгән очракта, стационар булмаган ваклап сату объекттын урнаштыру контрактында күрсәтелгән стационар булмаган ваклап сату корылмасы. Күрсәтелгән боерыкка мөрәжәгать иткәндә, стационар булмаган ваклап сату учреждениесен урнаштыру турындагы контрактны туктатуның нигезе - суд карары, стационар булмаган ваклап сату учреждениесе хужасын тану таләпләрен канәгатьләндерүдән баш тарту. законсыз кебек күрсәтмә;

6.3.4. Әгәр дә икътисадый оешма салымнар, җыямнар, страховка взнослары, штрафлар, штрафлар, Россия Федерациясе салымнар һәм җыямнар турындагы законнар нигезендә түләргә тиеш булган бурычларны үтәмәгән булса.

6.4. Әгәр дә бу килешүнең 6.3.2 пунктында каралган бу килешүне бер яклы кире кагу өчен нигезләр булса, Зеленодольск муниципаль районының Айшинский авыл җирлегенә Башкарма комитеты, көтелгән бетү көненә 30 (утыз) календарь көн кала, Бу килешүне берьяклы рәвештә туктату өчен стационар булмаган ваклап сату корылмасы хужасына язма хәбәр (күрсәтмә) җибәрә.

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

6.5. Зеленодольск муниципаль районының Айшинский авыл җирлегенә Башкарма комитеты инициативасы белән контракт вакытыннан алда туктатылган очракта, стационар булмаган ваклап сату объекты стационар булмаган ваклап сату объекты хужасы тарафыннан 5 эчендә сүтелергә тиеш ( биш) контракт беткән көннән алып, стационар булмаган ваклап сату объектының хужасы чыгымнарны капламый.

6.6. Әгәр стационар булмаган сәүдә объекты хужасы Зеленодольск муниципаль районының Айшинский авыл җирлегенә Башкарма комитетына эшне туктату өчен тиешле гариза бирсә, контракт берьяклы рәвештә туктатыла.

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

## VII . \_ Башка шартлар

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

7.2. Килешү ике нөсхәдә ясала, аларның һәрберсенә хокук көче бер үк.

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

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

7.5. Контрактка кушымталар аның аерылгысыз өлешен тәшкил итә:  
Кушымта N1 - М 1: 500 шкаласында объект урнаштыру өчен ситуация планы;  
Кушымта N2 - Зеленодольск муниципаль район Башкарма комитеты баш архитекторы стационар булмаган ваклап сату объектының тиешле килешенгән проекты;  
Кушымта N3 - түләү сертификаты.

## VIII . Детальләр һәм имзалар.

Татарстан Республикасының Зеленодольский муниципаль	Стационар булмаган ваклап сату корылмасы хужасы
---	---



<p>районының Айшинский авыл торак пункты башкарма комитеты</p> <p>Бүлек _____ / _____ /</p>	<p>_____ / _____ /</p>
---	------------------------



Кушымта No.2  
Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен Административ Регламентка, стационар булмаган ваклап сату объектларын аукционсыз муниципалитетларныкы булган жирләргә урнаштыру турында килешү төзү өчен.

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган формасы)

Кемгә: \_\_\_\_\_

Контакт өчен мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Вәкил: \_\_\_\_\_

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

Чишү

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында, стационар булмаган ваклап сату объектларын муниципаль милектәгә жирләргә аукционсыз урнаштыру турында килешү төзү өчен ;

датасы \_\_\_\_\_

No. \_\_\_\_\_

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

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

Өстәмә мәгълүмат: \_\_\_\_\_

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

Бу баш тарту суд алдындагы процедурада вәкаләтле органга, шулай ук судка жиберелергә мөмкин.

Рәсми (тулы исем)

Сведения об электронной подписи

(органның вәкаләтле түрәсе  
имзасы)



Гариза No.3  
Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен Административ Регламентка, стационар булмаган ваклап сату объектларын муниципалитетларныкы булган жириләргә аукционсыз урнаштыру турында килешү тәзү өчен.

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган формасы)

Кемгә: \_\_\_\_\_

Контакт өчен мәгълүмат:  
\_\_\_\_\_

Вәкил: \_\_\_\_\_

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

Чишү

муниципаль берәмлекләр карамагындагы жириләрдә стационар булмаган ваклап сату объектларын аукцион үткәrmичә урнаштыру турында килешү тәзү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту турында.

датасы \_\_\_\_\_

No. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_ гаризасын һәм аңа кушылган документларны карап, вәкаләтле орган \_\_\_\_\_ муниципаль жириләрдә стационар булмаган ваклап сату объектларын урнаштыру турында килешү тәзү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итте. түбәндөгә сәбәпләр аркасында аукцион:

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

Баш тарту сәбәпләрен аңлату: \_\_\_\_\_

Өстәмә мәгълүмат: \_\_\_\_\_

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

Бу баш тарту суд алдындагы процедурада вәкаләтле органга, шулай ук судка жиберелергә мөмкин.

Сведения об электронной подписи

Рәсми (тулы исем)

\_\_\_\_\_  
(органның вәкаләтле түрәсе имзасы)



Кушымта No. 4  
 өчен Административ Регламентка,  
 стационар булмаган ваклап сату  
 объектларын аукционсыз  
 муниципалитетларныкы булган  
 жирләргә урнаштыру турында  
 килешү төзү өчен.

Форма

Зеленодольск муниципаль районының  
 Айшинский авыл торак пунктының Башкарма  
 комитетына

(өешманың тулы исеме һәм  
 хокук формасы)

йөзендә:

(Башның исеме яки бүтөн  
 вәкаләтле кеше)

Шәхес документ  
 гариза бирүче:

(документ төре)

(серия номеры)

(кем тарафыннан, бирелгәндә)

Дәүләт теркәлүе турында мәгълүмат  
 юридик зат:  
 ОГРН

TIN

Урыны

Элемтә өчен мәгълүмат:

Телефон  
 номеры \_\_\_\_\_  
 электро  
 н почта  
 почта \_\_\_\_\_



## Статистика

стационар булмаган ваклап сату объектын урнаштыру турында килешү төзелгәндә

Стационар булмаган сәүдә урнаштыру турында килешү төзүегезне сорыйм объект, соралган сәүдә урынының адрес билгесе: \_\_\_\_\_,  
Объект тибы \_\_\_\_\_,  
куллану максаты \_\_\_\_\_,  
мәйданы \_\_\_\_\_ кв. м,  
стационар булмаган сәүдә объектының урнашу саны \_\_\_\_\_.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре, зинһар, бирегез:

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси счётына;

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрен күрсәтү өчен күп функцияле үзәктә;

Органда . \_

\_\_\_\_\_  
(дата)

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



Гариза No. 5  
Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен Административ Регламентка, стационар булмаган ваклап сату объектларын аукционсыз муниципалитетларныкы булган жирләргә урнаштыру турында килешү төзү өчен.

Зеленодольский муниципаль районының Айшинский авыл жирлегә башлыгы

Кемнән: \_\_\_\_\_

Статистика  
техник хатаны төзәтү турында

Мин сезгә муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм, стационар булмаган ваклап сату объектларын аукционсыз муниципаль жирләрдә урнаштыру турында килешү төзү өчен.

Язылган: \_\_\_\_\_

Дәрәс мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Техник хатаны төзәтүне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсендә документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Мин түбәндәге документларны беркетәм:

1. \_\_\_\_\_

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

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

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

сертификатланган күчermә формасында кәгазьдә адрес буенча: \_\_\_\_\_.

Шулай итеп мин кушымтага кертелгән шәхескә һәм мин күрсәткән кешегә, шулай ук түбәндә кертелгән мәгълүматның дәрәслеген раслыйм. Заявкага беркетелгән документлар (документлар күчermәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза бирелгән вакытта бу документлар дәрәс һәм ышанычлы мәгълүматны үз эченә ала.

\_\_\_\_\_  
(дата)

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