

Исполнительный комитет
Болжшеөилжнинского сельского
поселения Дрожжановского
муниципального района
Республики Татарстан

Татарстан Республикасы
Чүпрәле муниципаль
районы Зур Чынлы
авыл жирлеге Башкарма
комитеты

422461 Республика Татарстан с.Большая Цильна ул.Советская д.13 тел/факс
38-6-35

=====

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

Зур Чынлы авылы

13 марта 2017 г.

№2

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Зур Чынлы авыл жирлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектн урнаштыру һәм эксплуатацияләү хокукына рөхсәт бирү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында " карары

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында " 06.10.2003 ел, №131-ФЗ Федераль закон нигезендә, «Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районының «Зур Чынлы авыл жирлеге» муниципаль берәмлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру турында» Тәртип нигезендә, Чүпрәле муниципаль районы Зур Чынлы авыл жирлеге башлыгының 13.03.2017 ел, № 1 карары белән расланган Тәртип нигезендә карар бирәм:

- 1.«Зур Чынлы авыл жирлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектн урнаштыру һәм эксплуатацияләү хокукына рөхсәт бирү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау (кушымта итеп бирелә).
2. Әлеге карарны авыл жирлегенең мәгълүмат стендларында халыкка житкерергә һәм Чүпрәле муниципаль районы Зур Чынлы авыл жирлегенең рәсми сайтында Татарстан Республикасы Муниципаль берәмлекләре порталын урнаштырырга.
- 3.Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотам.

Зур Чынлы авыл жирлеге башлыгы:



Ф.С.Хәлиуллов

Административ регламент

муниципаль хезмэт күрсөтү

«Зур Чынлы авыл жирлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру һәм эксплуатациялөүгә рөхсәт бирү»

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. «Зур Чынлы авыл жирлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру һәм эксплуатациялөүгә рөхсәт бирү» муниципаль хезмэт күрсөтүнең административ регламенты (алга таба – Административ регламент) муниципаль хезмэт күрсөтүнең сыйфатын күтәрү, аны алу өчен уңайлы шартлар тудыру, административ процедураларның (гамәлләрнең) срокларын һәм эзлеклелеген, шул исәптән административ процедураларның (гамәлләрнең) электрон формада башкарылу үзгәртүләрен, шулай ук муниципаль хезмэт күрсөтүне гамәлгә ашыручы органның үзара хезмәттәшлек тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмэт Зур Чынлы авыл жирлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру һәм эксплуатациялөүгә рөхсәт алу өчен дөгъва кылучы юридик затларга, Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә теркәлгән шәхси эшмәкәрләргә (алга таба - мөрәжәгать итүчеләр) бирелә. Мөрәжәгать итүчеләр исемнән муниципаль хезмэт күрсөтү турында гариза бирүче исемнән гамәлләрне гамәлгә ашыру вәкаләтләрен раслаучы документ (нотариаль расланган ышанычнамә яки нотариаль таныклыкка тиңләштерелгән ышанычнамә, Россия Федерациясе Граждан кодексының 185, 185.1 статьясы нигезендә) күрсәткәндә аларның вәкилләре бирергә хокуклы.

1.3. Муниципаль хезмэт күрсөтүне турыдан-туры җайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге: «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон; «Россия Федерациясендә сәүдә эшчәнлеген дөүлэт җайга салуы нигезләре турында» 2009 елның 29 декабрендәге 381-ФЗ номерлы Федераль закон; «Дөүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтүне оештыру турында» 27.07.2010 № 210-ФЗ Федераль закон; «Дөүлэт милкендә булган жир кишәрлекләрендә, биналарда, корылмаларда һәм корылмаларда урнашкан стационар булмаган сәүдә объектларын стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру схемасына кертү кагыйдәләрен раслау турында» 2010 елның 29 сентябрендәге 772 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары; «Халыкның санитар-эпидемиологик

иминлеге турында»01.01.2001 ел, №52 - ФЗ Федераль закон; РФ Хөкүмәтенең 19.01.98 ел, №55 карары белән расланган Товарларның аерым төрләрен сату кагыйдәләре; «Жәмәгать туклануы хезмәтләре күрсәтү Кагыйдәләрен раслау турында»15.08.97 ел, №1036 РФ Хөкүмәте карары; «Россия Федерациясендә халыкка көнкүреш хезмәте күрсәтү Кагыйдәләрен раслау турында»15.08.97 ел, №1025 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары; «Санитар кагыйдәләрне гамәлгә кертү турында " 07.09.2001 ел, №23 РФ Баш дәүләт санитар табибының карары (СП 2.3.6.1066-01 « 2.3.5. Сәүдә предприятиеләре. Оешмаларга карата санитар-эпидемиологик таләпләр

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

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

Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы «Зур Чынлы авыл җирлеге «муниципаль берәмлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру турында» Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Зур Чынлы авыл җирлеге башлыгының 2017 елның 13 мартындагы 2 номерлы карары белән расланган тәртибе.

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

Башкарма комитетның адресы: 422461, Татарстан Республикасы, Чүпрәле районы, Зур Чынлы авылы, Совет урамы, 13 ;

Башкарма комитет электрон почта адресы:Vcel.drz@tatar.ru;

Эш графигы:

дүшәмбе-җомга: 08.00 дән 17.00 гә кадәр;

шимбә: 08.00 дән 13.00 гә кадәр:

ял көне: якшәмбе

Ял һәм туклану өчен тәнәфес вакыты эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

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

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

турыдан-туры Башкарма комитетның муниципаль хезмэт күрсәтүне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлары;

гариза бирүчеләр белән шәхси контактта;

телефон элемтәсе чараларын кулланып;

Башкарма комитетның мәгълүмат стендларында бастыру юлы белән.

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

1.6. Гаризалар кабул итү һәм консультация бирүне гамәлгә ашыручы башкарма комитетның вазыйфаи заты түбәндәге мәгълүмат бирә:

муниципаль хезмэт күрсәтү процедурасы турында,

муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә турында,

гаризалар кабул итү вакыты һәм хезмэт күрсәтү вакыты турында,

документлар кабул итүдән баш тарту шартлары турында,

муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту шартлары турында,

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

1.7. Мөрәжәгать итүчегә мәгълүмат бирүгә төп таләпләр булып тора:

бирелгән мәгълүматның дөрөслегенә,

ачыклык мәгълүмат изложениенә,

тулы мәгълүмат,

мәгълүмат бирү формаларының күрсәтмәләренә,

мәгълүмат алу уңайлы һәм һәркем өчен мөмкин,

оператив мәгълүмат бирү.

1.8. Мөрәжәгать итүчеләрнең язмача мөрәжәгатьләре (шул исәптән электрон почта аша жиберелгән) башкарма комитетның муниципаль хезмэт күрсәтүне башкаручы вазыйфаи затлары тарафыннан, мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан «Россия Федерациясе гражданның мөрәжәгатьләрен карау тәртибе турында» 02.05.2006 ел, №59-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы язма мөрәжәгатьне рәсмиләштерүгә карата таләпләрне үтәү шарты белән, язма мөрәжәгатьне теркәгән көннән 30 көннән дә артык вакыт эчендә карала.

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

1.10.«Россия Федерациясендә инвалидларны социаль яклау турында» 1995 елның 24 ноябрәндәге 181-ФЗ номерлы Федераль Законны үтәүдән читләшкән өчен вазыйфаи затлар һәм башкалар

2.Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

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

2.2.Зур Чынлы авыл җирлегенең җирле үзидарә органы, әлеге Административ регламентта каралган муниципаль хезмәт күрсәтүгә вәкаләтле Зур Чынлы авыл җирлеге башкарма комитеты булып тора.


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

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

стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирү (киләшү тәзү);

2 пунктта күрсәтелгән нигезләр булганда, стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирүдән (шартнамә тәзүдән) мотивлаштырылган баш тарту

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

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
Заявление о предоставлении услуги	Подлинник	Форма заявления приведена в приложении №1 Заявление подписывается заявителем лично либо его уполномоченным представителем при подаче заявления.
Документ, удостоверяющий личность заявителя 	Копия с предъявлением подлинника или	-

из числа следующих	нотариально заверенная копия	
паспорт гражданина Российской Федерации	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	-
паспорт гражданина иностранного государства	То же	Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть удостоверена нотариально
Учредительные документы ≤*>(для юридических лиц), из числа следующих:		
устав	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.
учредительный договор	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Учредительный договор представляется в случае, если он является учредительным документом юридического лица
Документ, подтверждающий полномочия представителя	подлинник или нотариально заверенная копия	
Графический материал с обозначением границ испрашиваемого земельного участка		
<p><*> Документ включен в перечень документов, представляемых заявителем, утвержденный п.6 ст.7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»</p>		

2.6.1.Гариза бирүче инициативасы буенча тәкъдим ителергә мөмкин:

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

2) юридик зат өчен - юридик затны дәүләт теркәвенә алу турында таныклык яисә мөрәжәгать итүче булып торучы юридик зат турында дәүләт реестрыннан өземтә.

2.7.Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела:

муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актларда, муниципаль норматив хокукый актларда, шул исәптән әлеге Административ регламентта тапшыру яисә аларны гамәлгә ашыру каралмаган гамәлләрне гамәлгә ашыру документларын һәм мәгълүматны бирү;

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив актлары һәм Зур Чынлы авыл жирлеге Башкарма комитетының муниципаль хокукый актлары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче органнар, башка жирле үзидарә органнары, дәүләт органнары һәм (яки) ведомство карамагындагы жирле үзидарә органнары, дәүләт органнары, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар карамагында булган документлар һәм мәгълүмат, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 6 өлешендә күрсәтелгән документлардан тыш.

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

билгеләнгән тәртиптә документлар тапшыруга вәкаләтле зат тарафыннан гариза бирү;

текстлары укырга тиеш булмаган документларны тапшыру

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

гаризада муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле мәгълүматлар күрсәтелмәгән;

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

бирелгән документларда хужалык итүче субъект турында дәрәс булмаган мәгълүматны ачыклау;

тапшырылган документларның гамәлдә булу срогы тәмам;

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

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

Зур Чынлы авыл җирлеге территориясендә бәйрәм, иҗтимагый-сәяси, спорт һәм мәдәни-тамаша чаралары (алга таба - чаралар) үткөрү планлаштырылмый

2.10.Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә.

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

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

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

2.13.Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр:

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

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

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

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

5) муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бинада инвалидлар узу өчен шартлар тудырыла. Инвалидларга муниципаль хезмәтнең һәркем өчен мөмкин булуын тәэмин итү максатларында, алар тарафыннан муниципаль хезмәтне башка

гражданнар белән беррәттән алуға комачаулаучы төрле киртәләрне жиңеп чығуда ярдәм күрсәтелә

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

2.14.Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге күрсәткечләре булып тора:

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

2) муниципаль хезмәт күрсәткәндә көтү комфортлыгы (көтү урыннары жиһазландырылган, бинаның санитар-гигиена шартлары (яктылык, иркенлек, жылылык), эстетик бизәлеше);

3) муниципаль хезмәт күрсәтүне гамәлгә ашыручы башкарма комитетның Транспорт һәм жәяүлеләр өчен уңайлы булуы;

4) мөмкинлекләре чикләнгән кешеләргә хезмәт күрсәтү мөмкинлеген тәэмин итү (пандуслар, махсус коймалар, перил булу, инвалид коляскаларның тоткарлыксыз хәрәкәтен тәэмин итә);

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

2.15.Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

1) хезмәт күрсәтү процессын автоматлаштыручы мәгълүмат системасы булу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын үтәү;

3) хезмәт күрсәтү сыйфаты белән канәгать булган мөрәжәгать итүчеләрнең гомуми саныннан өлеше;

4) хезмәт күрсәтүнең административ регламентын бозуга нигезләнгән шикаятьләр саны;

5) Хезмәт алу өчен мөрәжәгатьләрнең гомуми саныннан нигезләнгән шикаятьләр өлеше;

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

7) инвалидларга башка гражданнар белән беррәттән муниципаль хезмәтләрдән тоткарлыксыз файдалану өчен шартлар тудыру:

мөмкинлекләре чикләнгән кешеләргә хезмәт күрсәтү мөмкинлеген тәэмин итү (пандуслар, махсус коймалар, инвалид коляскаларының тоткарлыксыз хәрәкәтен тәэмин итүче перил булу);

күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт функциясе бозылуга ия булган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

инвалидлар автотранспорт чараларын кую өчен бина янындагы территорияләрдә жиһазлар;

инвалидларга муниципаль хезмәт күрсәтү һәм алу тәртибен аңлатып, алар өчен кирәкле ярдәм күрсәтү, аны бирү Регламентында билгеләнгән документларны рәсмиләштергәндә, хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка гамәлләр кылганда, алар өчен кирәкле ярдәм күрсәтү;

муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, аны инвалидлар өчен уңайлы формада рәсмиләштерү, аларның тормыш-көнкүреш чикләүләрен исәпкә алып, мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

эт-проводник муниципаль хезмәт күрсәтү урынына аның махсус документы булган очракта керүне тәэмин итү

3. Состав, эзлеклелек һәм үтәү сроклары

административ процедуралар, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр

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

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

2) документларны карау һәм аларда булган белешмәләрне тикшерү;

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

4) аукцион үткөрү;

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

6) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү.

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

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

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

Өлеге Административ регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документлар Башкарма комитетка тапшырыла.

Гариза 2 нөсхәдә бирелә.

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

Административ процедураны үтәү нәтижәсе булып теркәлгән гариза тора.

3.3.Документларны карау һәм аларда булган белешмәләрне тикшерү.

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

Башкарма комитет белгече гаризаны теркәгәннән соң 5 эш көне эчендә:

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

2) ведомствоара запрослар жибәрә:

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

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

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

Башкарма комитет белгече билгеләнгән мәгълүматлар нигезендә стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә аукционны оештыру һәм үткәру өчен ЖИЗГА тапшыру өчен документлар эзерли.

Административ процедураның нәтижәсе булып тора:

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

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

3.Аукцион үткәру өчен документларны жир кишәрлегенә тапшыру.

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

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

ЖИЗО «НТО урнаштыру һәм эксплуатацияләү хокукы өчен аукцион үткөрү тәртибе»9 бүлек нигезендә авыл жирлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә аукцион әзерләүне һәм үткөрүне оештыра.

Аукционны әзерләү һәм үткөрү вакыты-2 ай.

Административ процедураның нәтижәсе булып аукцион нәтижеләре турында беркетмәгә кул кую тора.

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

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

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

аукцион нәтижеләре турында беркетмә һәм жиңүче тарафыннан стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә шартнамә тәзү хокукы бәясен раслаучы документлар Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасыннан Башкарма комитетка тапшыру.

Башкарма комитет белгече стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт (киләшү) әзерли (әлеге административ регламентка 3,4 нче кушымта), аны Зур Чынлы авыл жирлеге башлыгы имзалауны тәэмин итә

Административ процедураны үтәү вакыты-10 эш көне.

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

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат Зур Чынлы авыл жирлеге башлыгы имзасы белән Зур Чынлы авыл жирлеге башкарма комитеты бланкында рәсмиләштерелә.

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

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

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

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

4.Әлеге үтәлешне тикшереп тору тәртибе һәм формасы

Административ регламент

4.1.Әлеге Административ регламентта каралган муниципаль хезмәт күрсәткәндә (алга таба – агымдагы контроль) хезмәт вазыйфаларын тиешенчә башкаруны

агымдагы тикшерү авыл жирилеге башлыгы тарафыннан башкарыла..

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

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыру вакыты авыл жирилеге башлыгы тарафыннан билгеләнә;

4.2.Тикшерүләр үткөрү план характерында булырга мөмкин (Башкарма комитетның еллык яки ярты еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) яисә планнан тыш характерда (мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгатенә бәйлә рәвештә). Планлы тикшерүләр авыл жирилеге башлыгы күрсәтмәсе буенча үткөрелә, планнан тыш тикшерүләр мөрәжәгать итүчеләрнең шикәятләре кәргән очракта үткөрелә. Контроль чараларын гамәлгә ашырганда әлеге Административ регламентта каралган муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) каралырга мөмкин.Тикшерү нәтижәләре белешмә рәвешендә рәсмиләштерелә, анда ачыкланган житешсезлекләр һәм аларны бетерү буенча тәкъдимнәр билгеләнә.

4.3.Планлы тикшерүләр барышында вазыйфаи затлар түбәндәгеләрне тикшереләр: хезмәт күрсәтү регламенты таләпләрен, муниципаль хезмәт

күрсәтүгә таләпләрне билгеләүче норматив хокукый актларны белү; җаваплы затлар тарафыннан административ процедураларны үтәү срокларын һәм эзлеклелеген үтәү; мөрәжәгать итүчеләргә әлеге регламентта каралган административ процедураларның үзгәрүе турында хәбәр итүнең дәрәҗәсигә һәм үз вакытында булуы; алдагы планлы тикшерү барышында ачыкланган хокук бозуларны һәм җитешсезлекләрне бетерү.

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

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

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

4.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затларның җаваплылыгы: муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы вазыйфаи затлар муниципаль хезмәт күрсәткәндә карарлар кабул иткән өчен һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) өчен персонал җаваплылык тоталар шәхси җаваплылык Россия Федерациясе законнары таләпләренә нигезендә вазыйфаи инструкцияләрдә билгеләнә.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы муниципаль хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

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

Мөрәжәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәгеләрдә очракларда мөрәжәгать итә ала:

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенең норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, Зур Чынлы авыл җирлеге Башкарма комитетының муниципаль норматив хокукий актларында каралмаган документларны таләп итү.;

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

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

6) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затыннан муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу.

Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә (авыл җирлеге башлыгына) бирелә.

5.2. Шикаять үз эченә алырга тиеш:

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

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

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

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

шәхси язылу һәм тутыру датасы.

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

Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затына шикаять белдерелгәндә, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдә йә жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылуга шикаять белдерелгәндә, шикаятьне карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат тарафыннан 5 эш көне эчендә каралырга тиеш.

Шикаятьне карау срогы кыскартылырга мөмкин булган очраклар Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнергә мөмкин.

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

1) шикаятьне, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән төзәтүләргә, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда эзләнүләргә һәм хаталарны, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясенең норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, Зур Чынлы авыл җирлеге Башкарма комитетының муниципаль норматив хокукий актларында, шулай ук башка рәвешләрдә кире кайтаруны таләп итә.;

) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Шикаятьне карау нәтижәләре турында (шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында) җавап «Россия Федерациясе гражданны мөрәжәгатьләрен карау тәртібе турында» 02.05.2006 ел, №59-ФЗ Федераль законда каралган очракларда бирелергә мөмкин. Шулай ук вакытта шикаятьне карый торган вазыйфаи зат күрсәтелгән Федераль законда билгеләнгән таләпләр үтәлергә тиеш.

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

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

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

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

5.7. Судка кадәр шикаять бирү барышында мөрәжәгать итүче хокукы:

1) өстәмә документлар һәм материаллар тапшырырга,

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

белешмәләр булмаса, бу башка затларның хокукларына, ирекләренә һәм законлы мәнфәгатьләренә кагылмаса, танышырга.

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

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

5) шикаятьне карауны туктату турында гариза белән мөрәжәгать итәргә.

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

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

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

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

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

5.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) мөрәжәгать итүче тарафыннан Чүпрәле район судында граждан процессуаль тарафыннан билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда шикаять бирелергә мөмкин

Гариза

стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә кертү

Зур Чынлы авыл җирлеге территориясендә

1. Хужалык итүче субъектның исеме, шәхси исем-фамилиясе

эшмәкәр

2. Юридик һәм фактик адрес

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

4. Житәкче турында мәгълүмат

ФИО _____

5. Телефон номерлары, факс (булганда)

6. Стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру схемасы буенча урын номеры

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

8. Стационар булмаган сәүдә объектының планлаштырылган специализациясе

9. Стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыруның планлаштырылган
сроклары

Белән « _____ » _____ 20__ Казан шәһәре « _____ »
_____ 20__ шәһәр

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә::

_(дата) (имза) (имза киңәйтү)

3 нче кушымта

административ регламентка

Рөхсәт

стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә кертү

Зур Чынлы авыл җирлеге территориясендә

Дата: _____ № _____

Бирелде:

(оешманың исеме яки фамилиясе һәм инициаллары)

(адрес, теркәлү урыны)

стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә
кертү: _____

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

адрес

буенча: _____

объектның майданы: _____ кв. м

объектның зурлыгы: озынлыгы: _____ м, киңлеге: _____ м

Стационар булмаган сәүдә объекты

специализациясе: _____

Өлеге рөхсәт вакытында бирелде: _____

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

Стационар булмаган сәүдә объектын эксплуатацияләү санитар-эпидемиологик һәм янгынга каршы кагыйдәләр нигезендә стационар булмаган объектларны урнаштыру һәм эшләтү кагыйдәләре нигезендә башкарыла.

Рөхсәтнамәнең гамәлдә булу срогы дәвамында үтәү өчен мәжбүри булган таләпләр, шулай ук рөхсәтнамәнең гамәлдә булу срогы ахырында объектны демонтажлау шарты белән таныштым (а) һәм аларны үтәргә кушам.

имзаны киңәйтү

"__" _____ 201__ шәһәр

Администрациянең вазыйфаи заты:

кул кую

Типовой килешү

стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә кертү

Зур Чынлы авылы« ___ » _____ 20__

Татарстан Республикасы Зур Чынлы авыл жирлеге башкарма комитеты, алга таба «Администрация» дип аталучы зат _____, гамәлдә булган _____ бер яктан, шәхси эшмәкәр тә/оешма _____ йөз _____, гамәлдә _____, алга таба «Предприятие», икенче яктан, түбәндәгеләр турында әлеге килешү төзеделәр:

1. Килешү Предметы

1.1. Администрация предприятиегә стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләү хокукы бирә (Тибы, майданы)

_____ (алга таба - НТО) гамәлгә ашыру өчен _____ НТОНЫҢ специализациясе ____

вакыты _____ 20__ ел дәвамында _____ 20__ ел.

1.2. Әлеге Килешү № __ беркетмәсе нигезендә төзелгән. _____ Шланга авыл жирлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә шартнамә тезү хокукына аукцион (конкурс) нәтижәләре.

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

2.1. Администрация бурычлы:

2.1.1. Предприятиегә НТО урнаштыру хокукын бирергә.

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

2.2. Администрация хокукы:

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

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

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

2.3. Предприятие бурычлы:

2.3.1. Аны схемага туры китереп урнаштырырга һәм НТО урнаштыруны тәмин итәргә һәм аны вакытында эшләргә әзер. _____.

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

2.3.3. Әлеге килешүнең 1.1 пунктында күрсәтелгән билгеләнеше буенча Файдаланырга.

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

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

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

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

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

2.3.9. Әлеге килешү буенча хокукларны өченче затларга тапшырма.

2.3.10. Килешүне туктатканда, 7 көнлек срокта аны урнаштыру урыныннан НТО сүтү һәм демонтажлауны тээмин итэргә.

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

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

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

чүп-чарны чыгару килешүе һәм графигы нигезендә чыгарырга;

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

бәйрәм көннәренә һәм башка истәлекле даталарга НТО бәйрәмчә бизәү;

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

житештерү

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

НТОНЫҢ ведомствога караган булуы һәм эш режимы турында элмә такталар;

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

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

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

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

3.1. Сәүдә нәтижеләре буенча билгеләнгән НТО урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә түләү тәшкил итә _____ елга.

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

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

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

4. Якларның җаваплылыгы

4.1.Өлеге килешү буенча йөкләмәләрне үтәмәгән яисә тиешенчә үтәмәгән очракта яклар Россия Федерациясенәң гамәлдәге законнары нигезендә җаваплы.

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

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

5. Килешүне Өзү

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

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

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

5.2.2.Предприятиенәң законда билгеләнгән тәртиптә үз эшчәнлеген туктату.

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

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

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

5.4.Администрация элге карарны түбэндөге карарлар кабул итүгө бөйле рөвештө вакытыннан алда өзөргө хоуклы, бу хакта бер айдан да ким булмаган язма предприятиягө хэбэр итө:

автомобиль юлларын ремонтлау һәм (яки) реконструкцияләү кирөклегө турында, өгөр аның булуы элге эшлөрне башкаруга комачауласа,;

урам-юл челтөрен үстерү, жәмөгәть транспорты тукталышларын урнаштыру, бордюрлар жиһазлары, парковка карманнарын оештыру белән бөйле максатлар өчен НТО били торган территориядән файдалану турында;

капиталь төзелеш объектларын урнаштыру турында;

төзелгән территориялөрне үстерү турында шартнамө төзү турында, өгөр анда булу элге Килешүне гамөлгө ашыруга комачауласа.

5.5.Килешү өзөлгәннән соң, НТО Администрация биргән күрсөтмөдө күрсөтелгән вакытта предприятие тарафыннан үз акчалары хисабына башкарыла торган демонтажланырга тиеш.

6. Башка шартлар

6.1.Элге шартнамөгө үзгөрешлөр һәм өстөмөлөр, өгөр алар язма рөвештө ясалса, өстөмө килешүлөр рәсмиләштерелеп, якларның вөкаләтле вөкиллөрө тарафыннан имзаланган булса, гамөлдө була.

6.2.Адрес яки башка реквизитлар үзгөргән очракта, һәр як 10 көн эчендө бу хакта башка якка язмача хэбэрнамө жибөрөргө тиеш, югыйсә элге килешүдө күрсөтелгән адрес буенча жибөрөлгән барлык хэбэрлөр һәм башка документлар кулга тапшырыла дип санала.

6.3.Элге килешүдө жайга салынмаган якларның үзара мөнөсөбөтлөрө гамөлдөгө законнар белән регламентлана.

7. Йомгаклау нигезләмөлөрө

7.1.Элге шартнамөдән яки аңа бөйле рөвештө килеп чыккан телөсө нинди бэхәслөр яклар тарафыннан сөйлөшүлөр алып бару юлы белән хэл ителө, ә риза булмаган очракта, арбитраж суд каравына билгелөнгән тэртиптө тапшырыла.

7.2.Элге Шартнамө ике нөсхэдө төзелде, алар бер үк юридик көчкө ия.

7.3.Килешү кушымталары аның аерылгысыз өлөшен тэшкил итө:

1 нче кушымта-стационар булмаган сөүдө объектын урнаштыруның ситуацион планы.

8. Якларның юридик адреслары һәм имзалары

Предприятие Администрациясе

