

Исполнительный комитет
Новоишлинского сельского
поселения Дрожжановского
муниципального района
Республики Татарстан

Татарстан Республикасы
Чүпрәле муниципаль
районы Яңа Ишле
авыл жирлеге Башкарма
комитеты

422475 Республика Татарстан с.Новые Ишли ул.Советская д.24 тел/факс 30-6-25

=====

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

с.Новые Ишли

13 марта 2017 г.

№3

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Яңа Ишле 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 «Яңа Ишле авыл жирлеге» муниципаль берәмлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру турында» Тәртип нигезендә, Чүпрәле муниципаль районы Яңа Ишле авыл жирлеге башлыгының 13.03.2017 ел, № 2 карары белән расланган Тәртип нигезендә карар бирәм:

- 1.«Яңа Ишле 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 Яңа Ишле авыл жирлегенең рәсми сайтында Татарстан Республикасы Муниципаль берәмлекләре порталын урнаштырырга.
- 3.Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотам.

Яңа Ишле авыл жирлеге башлыгы:



Р.У.Мухаметзянов

Административ регламент

муниципаль хезмэт күрсәтү

«Яңа Ишле авыл җирлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирү»

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. «Яңа Ишле авыл җирлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирү» муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты (алга таба – Административ регламент) муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын күтәрү, аны алу өчен уңайлы шартлар тудыру, административ процедураларның (гамәлләрнең) срокларын һәм эзлеклелеген, шул исәптән административ процедураларның (гамәлләрнең) электрон формада башкарылу үзенчәлекләрен, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтүне гамәлгә ашыручы органның үзара хезмәттәшлек тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмэт Яңа Ишле авыл җирлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт алу өчен дөгъва кылучы юридик затларга, Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә теркәлгән шәхси эшмәкәрләргә (алга таба - мөрәҗәгать итүчеләр) бирелә. Мөрәҗәгать итүчеләр исемнән муниципаль хезмэт күрсәтү 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 күрсәтүне турыдан-туры җайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге: «Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрена 131-ФЗ номерлы Федераль закон; «Россия Федерациясендә сәүдә эшчәнлеген дөүләт җайга салуы нигезләре турында» 2009 елның 29 декабрена 381-ФЗ номерлы Федераль закон; «Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 № 210-ФЗ Федераль закон; «Дөүләт милкендә булган җир кишәрлекләрендә, биналарда, корылмаларда һәм корылмаларда урнашкан стационар булмаган сәүдә объектларын стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру схемасына кертү кагыйдәләрен раслау турында» 2010 елның 29 сентябрена 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 кагыйдәләргә 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 кагыйдәләргә 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 «Яңа Ишле авыл җирлегә «муниципаль берәмлегә территориясендә стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру турында» Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Яңа Ишле авыл җирлегә башлыгының 2017 елның 13 мартындагы 2 номерлы карары белән расланган тәртибе.

1.4.Муниципаль хезмәт Яңа Ишле авыл җирлегә башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Башкарма комитетның адресы: 422475, Татарстан Республикасы, Чүпрәле районы, Яңа Ишле авылы, Совет урамы, 24 ;

Башкарма комитет электрон почта адресы:Nish.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, Яңа Ишле авыл җирлегә 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 хезмәт күрсәтүне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлары;

гариза бирүчеләр белән шәхси контактта;

телефон элементәсе чараларын кулланып;

Башкарма комитетның мәғлүмат стендларында бастыру юлы белән.

Әлеге мәғлүматка үзгәрешләр кертелгән очракта, ул 5 эш көне дәвамында мәғлүмати стендларда һәм Интернет-саятта яңартылырга тиеш.

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

муниципаль хезмәт күрсәтү процедурасы турында,

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге турында,

гаризалар кабул итү вақыты һәм хезмәт күрсәтү вақыты турында,

документлар кабул итүдән баш тарту шартлары турында,

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту шартлары турында,

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

1.7. Мөрәжәгать итүчегә мәғлүмат бирүгә төп таләпләр булып тора:

бирелгән мәғлүматның дөрөслеге,

ачыклык мәғлүмат изложении,

тулы мәғлүмат,

мәғлүмат бирү формаларының күрсәтмәлелеге,

мәғлүмат алу уңайлы һәм һәркем өчен мөмкин,

оператив мәғлүмат бирү.

1.8. Мөрәжәгать итүчеләрнең язмача мөрәжәгатьләре (шул исәптән электрон почта аша жиберелгән) башкарма комитетның муниципаль хезмәт күрсәтүне башкаручы вазыйфаи затлары тарафыннан, мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан «Россия Федерациясе гражданны 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 вақыт эчендә карала.

1.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт 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 - «Яңа Ишле авыл жирлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирү».

2.2.Яңа Ишле авыл жирлегенең жирле үзидарә органы, әлеге Административ регламентта каралган муниципаль хезмәт күрсәтүгә вәкаләтле Яңа Ишле авыл жирлеге 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 мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт алу өчен кирәк булган һәм дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына һәм оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйлә гамәлләр, муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегенә кертелгән хезмәтләрдән тыш, килештерүләренә дә таләп итәргә хокуклы түгел.

2.4.Әлеге Административ регламентта каралган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе 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 исемлегенә 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  , из числа следующих	Копия с предъявлением подлинника или 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		
<*> 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»		

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 өлеге 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 Яңа Ишле 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.Өлеге административ регламентта каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге:

гаризада муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле мәгълүматлар күрсәтелмәгән;

өлеге 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 рөхсәт булганда, элек кергән гариза буенча бирелгән шундый ук ассортиментта күрсәтелгән адрес буенча гариза керү;

Яңа Ишле авыл жирлеге территориясендә бәйрәм, ижтимагый-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 кәтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

Мөрәжәгать итүченең әлеге Административ регламентта каралган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратка кәтү 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 жиһазландырылырга 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 жиһазландырылган, жәмәгать транспорты тукталышларынан жәяүлеләр йөри алырлык (10 минуттан да артык түгел) урнашкан. Гариза бирүчеләрне кәтү һәм кабул итү өчен урындыклар белән жиһазландырылган 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 гражданныр белән беррәттән алуга комачаулаучы төрле киртәләрне жиңеп чыгуа ярдәм күрсәтелә

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

2.14.Муниципаль хезмэт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге күрсәткечләре булып тора:

- 1) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт алу турында хәбәрдарлыгы (эчтәлек, аны алу тәртибе һәм шартлары), шул исәптән Интернет челтәрәндә;
- 2) муниципаль хезмэт күрсәткәндә көтү комфортлыгы (көтү урыннары жиһазландырылган, бинаның санитар-гигиена шартлары (яктылык, иркенлек, жылылык), эстетик бизәлеше);
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтүне гамәлгә ашыручы башкарма комитетның Транспорт һәм жәяүлеләр өчен уңайлы булуы;
- 4) мөмкинлекләре чикләнгән кешеләргә хезмэт күрсәтү мөмкинлеген тәэмин итү (пандуслар, махсус коймалар, перил булу, инвалид коляскаларының тоткарлыксыз хәрәкәтен тәэмин итә);
- 5) муниципаль хезмэт күрсәтү барышында судка кадәр һәм суд тәртибәндә гамәлгә ашырыла торган һәм кабул ителгән карарларга (гамәл кылмавына) шикаять бирү мөмкинлеге.

2.15.Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

- 1) хезмэт күрсәтү процессын автоматлаштыручы мәгълүмат системасы булу;
- 2) муниципаль хезмэт күрсәтү срокларын үтәү;
- 3) хезмэт күрсәтү сыйфаты белән канәгать булган мөрәжәгать итүчеләрнең гомуми саныннан өлеше;
- 4) хезмэт күрсәтүнең административ регламентын бозуга нигезләнгән шикаятьләр саны;
- 5) Хезмэт алу өчен мөрәжәгатьләрнең гомуми саныннан нигезләнгән шикаятьләр өлеше;
- 6) хезмэт күрсәткәндә вазыйфаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) һәм (яки) карарларына шикаять бирү өчен суд органнарына мөрәжәгатьләр саны.
- 7) инвалидларга башка гражданныр белән беррәттән муниципаль хезмәтләрдән тоткарлыксыз файдалану өчен шартлар тудыру:

мөмкинлекләре чикләнгән кешеләргә хезмэт 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 хезмэт күрсәтү һәм алу тәртибен аңлатып, алар өчен кирәкле ярдәм күрсәтү, аны бирү Регламентында билгеләнгән документларны рәсмиләштергәндә, хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка гамәлләр кылганда, алар өчен кирәкле ярдәм күрсәтү;

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

эт-проводник муниципаль хезмэт 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 хезмэт күрсәтү түбәндәге административ процедураларны үз эченә ала::

1) муниципаль хезмэт 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 жиһ мөнәсәбәтләре палатасына (алга таба – ПИЗО) документлар тапшыру;

4) аукцион үткөрү;

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

6) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен бирү.

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

3.2. Муниципаль хезмэт 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.

Әлеге Административ регламентның 2.6 пункттында 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 экземпляры 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 үткөрү юлы белән тикшерүне гамәлгә ашыра (документның тышкы төрен бәяләү башкарыла: реквизитлар, номер, даталар, имзалар булу, төзәтмәләр, припискалар, подчисткалар, бүләкләр булмау);

2) ведомствоара запрослар жиберә:

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

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

4) элек кәргән 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 үткөрү өчен ЖИЗГА тапшыру өчен документлар әзерли.

Административ процедураның нәтижәсе булып тора:

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

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

3.Аукцион үткөрү өчен документларны жир кишәрлегенә тапшыру.

4.Муниципаль хезмәт 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 эзерләүне һәм үткөрүне оештыра.

Аукционны эзерләү һәм үткөрү вакыты-2 ай.

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

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

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

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

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

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

Административ процедураны үтәү вакыты-10 эш көне.

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

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

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

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

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

3.7.«Муниципаль хезмэт 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 көненнән 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 таныклаучы документ яки аның вәкаләтле вәкиленә шәхесен таныклаучы документ һәм ышанычнамә күрсәткәндә бирелә. Мөрәжәгать итүче килмәгән очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат гаризада күрсәтелгән почта адресы буенча жибәрелергә мөмкин.

4.Әлеге үтәләшне тикшереп тору тәртибе һәм формасы

Административ регламент

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

агымдагы тикшерү авыл жирлеге 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 жирлеге 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 бәйле рәвештә). Планлы тикшерүләр авыл жирлеге башлыгы күрсәтмәсе буенча үткөрелә, планнан тыш тикшерүләр мөрәжәгать итүчеләрнең шикаятьләре кәргән очракта үткөрелә. Контроль чараларын гамәлгә ашырганда әлеге Административ регламентта каралган муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйле 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 тикшерәләр: хезмэт күрсәтү регламенты таләпләрен, муниципаль хезмэт 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 мөрәҗәгать 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 мөрәҗәгать 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 таләпләре 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. Мөрәҗәгать итүчеләр (аларның вәкаләтле вәкилләре) Башкарма комитетның вазыйфаи затларының гамәлләренә яки гамәл кылмауларына судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

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

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

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

4) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясенең норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, Яңа Ишле 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, Яңа Ишле авыл җирлеге Башкарма комитетының муниципаль норматив хокукий актларында каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту.;

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

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

5.2. Шикаять үз эченә алырга тиеш:

муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт 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 элемент өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы (булганда);

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

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

шәхси язылу һәм тутыру датасы.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга кергән 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 җибәрелгән 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.

Шикаятъне карау срогы кыскартылырга мөмкин булган очраklar Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнергә мөмкин.

5.4. Шикаятъне карау нәтижәләре буенча муниципаль хезмәт күрсәтүче орган түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

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

) шикаятъне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Шикаятъне карау нәтижәләре турында (шикаятъне карап тикшерү нәтижәләре турында) җавап «Россия Федерациясе гражданны мөрәжәгатьләрен карау тәртибе турында» 02.05.2006 ел, №59-ФЗ Федераль законда каралган очраklarда бирелергә мөмкин. Шул ук вакытта шикаятъне карый торган вазыйфаи зат күрсәтелгән Федераль законда билгеләнгән таләпләр үтәлергә тиеш.

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

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

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

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

5.7. Судка кадәр шикаятъ бирү барышында мөрәжәгать итүче хокукы:

1) өстәмә документлар һәм материаллар тапшырырга,

2) шикаятъне 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) шикаятътә куелган сорауларның асылы буенча язмача җавап алырга, язма шикаятъне органга яисә белгечкә яңадан кабатлау турында хәбәрнамә, анда

куелган мәсьәләләренә 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 исемлеге.

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

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

1 нче кушымта

административ регламентка

Гариза

стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә кертү

Яңа Ишле авыл жирлеге 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 объектынның 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

Яңа Ишле авыл жирлеге 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 объектның эксплуатацияләү санитар-эпидемиологик һәм янгынга каршы кагыйдәләр нигезендә стационар булмаган объектларны урнаштыру һәм эшләтү кагыйдәләре нигезендә башкарыла.

Рәхсәтнамәнең гамәлдә булу срогы дәвамында үтәү өчен мәжбүри булган таләпләр, шулай ук рәхсәтнамәнең 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
Яңа Ишле авылы« ___ » _____ 20__

Татарстан Республикасы Яңа Ишле авыл жирлегә 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 жирлегә территориясендә стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру
һәм эксплуатацияләүгә шартнамә тәзү хокукына аукцион (конкурс) нәтижәләре.

1.3. НТО специализациясе әлеге килешүнең мөһим шарты булып тора.
Предприятие тарафыннан берьяклы үзгәртү рәхсәт 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 тәэмин 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 җаваплы саклауны тәэмин итәргә кирәк.

2.3. Предприятие бурычлы:

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

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

2.3.3.Әлеге килешүнең 1.1 пунктында күрсәтелгән билгеләнеше буенча Файдаланырга.

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

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

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

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

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

2.3.9. Әлеге килешү буенча хокукларны өченче затларга тапшырма.

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

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

2.3.12. Федераль, региональ законнар һәм муниципаль хокукый актларда билгеләнгән сәүдә, санитар һәм янгынга каршы нормаларның һәм әлеге автотранспорт чарасы өчен эшне оештыру Кагыйдәләренең үтәлешен тээмин итәргә, 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 итәргә һәм контрольлек итүче органнар таләбе буенча түбәндәге документларны күрсәтергә:

НТОНЫҢ ведомствога караган булуы һәм эш режимы турында элмә такталар;

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

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 нәтижәләре 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 бәяләренең жыелма индексы) исәпләнә, ул Татарстан Республикасында

товарларга һәм хезмәт күрсәтүләргә куллану бәяләрен билгеләү өчен файдаланыла. Килешү бәясен арттыру ягына яңадан карау яктар өчен килешү тәземичә яисә аңа өстәмә килешү имзаламыйча гына мәҗбүри булып тора.

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

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

4. Яктарның җаваплылыгы

4.1. Әлеге килешү буенча йөкләмәләренә үтәмәгән яисә тиешенчә үтәмәгән очракта яктар Россия Федерациясенең гамәлдәге законнары нигезендә җаваплы.

4.2. НТО урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә түләү керткән очракта, килешүдә килешенгән сроктан соң, Предприятие администрациягә срогы чыккан һәр көн өчен яркылык вакыты чыккан сумманың 0,1% ы күләмендә пеня түли. Неустойка түләү эшқуарны 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 зыянын каплай.

5. Килешүне Өзү

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

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

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

5.2.2. Предприятиенең законда билгеләнгән тәртиптә үз эшчәнлеген туктату.

5.2.3. Аны эксплуатацияләү барышында стационар булмаган сәүдә объектының тышкы кыяфәтен, күләмен, 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. Әлеге 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 әлеге карарны түбәндәге карарлар кабул итүгә бәйле рәвештә вакытыннан алда өзәргә хокуклы, бу хакта бер айдан да ким булмаган язма предприятиегә хәбәр итә:

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

урам-юл челтәрен үстерү, жәмәгать транспорты тукталышларын урнаштыру, бордюрлар жиһазлары, парковка карманнарын оештыру белән бәйлә максатлар өчен НТО били торган территориядән файдалану турында;

капиталь төзелеш объектларын урнаштыру турында;

төзелгән территорияләргә үстерү турында шартнамә төзү турында, әгәр анда булуы әлеге Килешүгә гәмәлгә ашыруга комачауласса.

5.5. Килешү өзелгәннән соң, НТО Администрация биргән күрсәтмәдә күрсәтелгән вакытта предприятие тарафыннан үз акчалары хисабына башкарыла торган демонтажларыга тиеш.

6. Башка шартлар

6.1. Әлеге шартнамәгә үзгәрешләр һәм өстәмәләр, әгәр алар язма рәвештә ясалса, өстәмә килешүләр рәсмиләштерелеп, якларның вәкаләтле вәкилләре тарафыннан имзаланган булса, гәмәлдә була.

6.2. Адрес яки башка реквизитлар үзгәргән очракта, һәр як 10 көн эчендә бу хакта башка якка язмача хәбәрнамә жиһәрергә тиеш, югыйсә әлеге килешүдә күрсәтелгән адрес буенча жиһәрелгән барлык хәбәрләр һәм башка документлар кулга тапшырыла дип санала.

6.3. Әлеге килешүдә жайга салынмаган якларның үзара мөнәсәбәтләре гәмәлдәге законнар белән регламентлана.

7. Йомгаклау нигезләмәләре

7.1. Әлеге шартнамәдән яки аңа бәйлә рәвештә килеп чыккан теләсә нинди бәхәсләр яклар тарафыннан сөйләшүләр алып бару юлы белән хәл ителә, ә риза булмаган очракта, арбитраж суд каравына билгеләнгән тәртиптә тапшырыла.

7.2. Әлеге Шартнамә ике нөсхәдә төзелде, алар бер үк юридик көчкә ия.

7.3. Килешү кушымталары аның аерылгысыз өлешен тәшкил итә:

1 нче кушымта-стационар булмаган сәүдә объектның урнаштыруның ситуацион планы.

8. Якларның юридик адреслары һәм имзалары

Предприятие Администрациясе

