
Иске Кәкерле авылы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

2017 елның 13 мартыннан

КАРАР

№ 2

“Иске Кәкерле авыл жирлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләү хокукына рөхсәт бирү ” муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

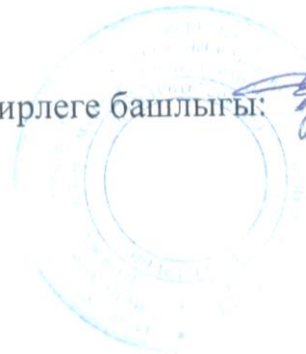
«Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 06.10.2003 ел, №131-ФЗ федераль законнар, «Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы «Иске Кәкерле авыл жирлеге» муниципаль берәмлеге территориясендә Чүпрәле авыл жирлегенең Иске Кәкерле авыл жирлеге башкарма комитетының 22.02.2017 ел, № карары белән расланган Стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру турында» Нигезләмә нигезендә 3, иске кәкерле авыл жирлеге башкарма комитеты **КАРАР БИРӨ:**

1.«Иске Кәкерле авыл жирлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләү хокукына рөхсәт бирү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга (беркетелә).

2.Әлеге карарны мәгълүмат стендларында бастырып чыгарырга һәм Чүпрәле муниципаль районының рәсми сайтында Интернет челтәрендә урнаштырырга.

3.Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотам.

Иске Кәкерле авыл жирлеге башлығы:  С.А.Хусаинов



"Иске Кәкерле авыл жирлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектларын
урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт биру»
муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты

1. Общие положения

1.1. «Иске Кәкерле авыл жирлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт биру» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (алга таба – Административ регламент) муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын күтәрү, аны алу өчен уңайлы шартлар тудыру максатларында эшләнгән һәм административ процедураларның (гамәлләрнең) срокларын һәм эзлеклелеген, шул исәптән электрон формада административ процедураларны (гамәлләрне) башкаруның үзенчәлекләрен, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтүне гамәлгә ашыручы органның үзара эшчәнлек тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә теркәлгән юридик затларга, хосусый эшмәкәрләргә күрсәтелә, алар Иске Кәкерле авыл жирлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт алуга дөгъва итә (алга таба - мөрәжәгать итүчеләр).

Мөрәжәгать итүчеләр исемненн муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза аларның вәкилләренә мөрәжәгать итүче исемненн гамәлләр башкаруга вәкаләтләрне раслаучы документ күрсәтелгәндә (Россия Федерациясе Граждан кодексының 185, 185.1 статьялары нигезендә нотариаль расланган ышанычнамә яисә нотариаль таныклыкка тиңләштерелгән ышанычнамә) гариза бирергә хокуклы.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүне турыдан-туры жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге:

«Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 06.10.2003 №131-ФЗ Федераль законы;

«Россия Федерациясендә сәүдә эшчәнлеген дөүләти жайга салу нигезләре турында» 29.12.2009 №381-ФЗ Федераль закон;

"Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 27.07.2010 №210 - ФЗ Федераль закон;

«Дөүләт милкендәге биналарда, корылмаларда, стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру схемасына кертү кагыйдәләрен раслау турында» 29.09.2010 ел, №772 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары;

»Халыкның санитар-эпидемиологик иминлеге турында " 01.01.2001 № 52-ФЗ Федераль законы;

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 19.01.98 №55 карары белән расланган Товарларның аерым төрләрен сату кагыйдәләре;

"Жәмәгать туклануы хезмәтләрен күрсәтү Кагыйдәләрен раслау турында" 15.08.97 №1036 РФ Хөкүмәте карары;

«Россия Федерациясендә халыкка көнкүреш хезмәте күрсәтү Кагыйдәләрен раслау турында» 15.08.97 №1025 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары;

«Санитар кагыйдәләр кертү турында» РФ Баш дөүләт санитар табибының 07.09.2001 №23 карары («СП 2.3.6.1066-01. 2.3.5. Сәүдә предприятияләре. Сәүдә оешмаларына һәм аларда азык-төлек чималы һәм азык-төлек әйләнешенә санитар-эпидемиологик таләпләр. Санитар-эпидемиологик кагыйдәләр");

«Санитар кагыйдәләр кертү турында» РФ Баш дөүләт санитар табибының 08.11.2001 №31 карары («СП 2.3.6.1079-01. 2.3.6. Жәмәгать туклануы оешмалары. Жәмәгать туклануы оешмаларына, аларда азык-төлек продуктары һәм азык-төлек чималы житештерү һәм әйләнешкә карата санитар-эпидемиологик таләпләр");

СССРның Баш дәүләт санитария табибы урынбасары тарафыннан расланды 07.07.87 № 4396-87;

Иске Кәкерле авыл җирлеге башкарма комитетының 22.02.2017 ел, № 3 карары белән расланган «Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы «Иске Кәкерле авыл җирлеге» муниципаль берәмлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру турында» нигезләмә.

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

Башкарма комитет адресы: 422476, Татарстан Республикасы, Чүпрәле районы, Иске Кәкерле авылы, Совет урамы, 51;

Башкарма комитетның электрон почта адресы: Skaker.Drz@tatar.ru;

Башкарма комитетның эш графигы: кабул итү көннәре: сишәмбе, пәнжешәмбе 8-00 сәгатьтән 17-00 сәгатькә кадәр. төшке ашка тәнәфес-12-00 сәгатьтән 14-00 сәгатькә кадәр., шимбә-8-00 сәгатьтән 12-00 сәгатькә кадәр, ял көне - якшәмбе.

Белешмәләр өчен Башкарма комитетның эш графигы турында белешмәләр өчен телефоннар аша хәбәр ителә, Иске Кәкерле авыл җирлеге башкарма комитеты бинасы фойесында мәгълүмат стендында урнаштырылган.

1.5.Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат, шул исәптән күрсәтелү барышы турында да бирелергә мөмкин:

турыдан-туры вазыйфаи затлар, муниципаль хезмәт күрсәтүне башкаручы башкарма комитет белгечләре;

гариза бирүчеләр белән шәхси контактта;

телефон элемтәсе чараларын куллану;

Башкарма комитетның мәгълүмат стендларында бастырып чыгару юлы белән.

Әлеге мәгълүматка үзгәрешләр кертелгән очракта, ул мәгълүмат стендларында һәм интернет-сайтта 5 эш көне эчендә яңартылырга тиеш.

1.6.Гаризалар кабул итү һәм консультацияләр бирүче Башкарма комитет белгече түбәндәге мәгълүматны бирә:

муниципаль хезмәт күрсәтү процедурасы турында,

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге турында,

гаризалар кабул итү вакыты һәм хезмәт күрсәтү вакыты турында,

документларны кабул итүдән баш тарту шартлары турында,

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту шартлары турында,

хезмәт күрсәтүне башкару барышында кабул ителә торган гамәлләргә (гамәл кылмау) һәм карарларга шикаять бирү тәртибе турында.

1.7.Мөрәжәгать итүчегә хәбәр итүнең төп таләпләре:

бирелгән мәгълүматның дөрөслеге,

мәгълүматны аңлатуда ачыклык,

тулы мәгълүмат,

мәгълүмат бирү формаларының күренүчәнлеге,

мәгълүмат алу өчен уңайлык һәм мөмкинлек,

мәгълүматның тизлеге.

1.8.Мөрәжәгать итүчеләрнең язма мөрәжәгатьләре (шул исәптән электрон почта аша жиберелгән), мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан «Россия Федерациясе гражданның мөрәжәгатьләрен карау тәртибе турында»02.05.2006 ел, №59-ФЗ Федераль законның 7 статьясында куела торган язма мөрәжәгатьне рәсмиләштерүгә карата таләпләрне үтәгән шартларда, муниципаль хезмәтләр күрсәтүне гамәлгә ашыручы башкарма комитет белгечләре тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүне гамәлгә ашыручы башкарма комитет белгечләре тарафыннан карала.

1.9.Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты йә муниципаль хезмәткәрнең гамәлләре (гамәл кылмавы) гариза бирүченең Чүпрәле район судында йә Арбитраж судында Россия Федерациясенең граждан һәм арбитраж процессуаль законнары белән билгеләнгән тәртиптә һәм сроklarда шикаять белдерә ала.

1.10.«Россия Федерациясендә инвалидларны социаль яклау турында» 24.11.95 ел, №181-ФЗ Федераль Законны үтәүдән читләшкән өчен һәм башка федераль законнар һәм башка

норматив хокукий актлар социаль инфраструктура объектларына тоткарлыксыз керу өчен шартлар тудыруга карата таләпләр Россия Федерациясе законнары нигезендә административ жаваплылыкка тартыла.

2.Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1.Әлеге Административ регламентта каралган муниципаль хезмәтнең атамасы - »Иске Кәкерле авыл жирлеге территориясендә стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирү".

2.2.Әлеге Административ регламентта каралган муниципаль хезмәт күрсәтүгә вәкаләтле Иске Кәкерле авыл жирлеге башкарма комитеты Иске Кәкерле авыл жирлеге жирле үзидарә органы булып тора.

2.3.«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлеше 3 пункты таләпләре нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче башкарма комитет гарызнамәчедән муниципаль хезмәтләр алу өчен кирәкле гамәлләр, шул исәптән муниципаль хезмәтләр алу өчен кирәкле һәм дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына һәм оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйлә гамәлләр, хезмәтләр исемлегенә кертелгән хезмәтләрдән тыш, таләп итәргә хокуксыз муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри.

2.4.Әлеге Административ регламентта каралган муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсез түбәндәге карарларның берсе:

стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләү өчен килешү төзү (килешү төзү);

әлеге Административ регламентның 2.9 пунктында күрсәтелгән нигезләр булганда стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт бирүдән (килешү төзүдән) мотивацияләнгән баш тарту.

2.5.Әлеге Административ регламентта каралган муниципаль хезмәт күрсәтү срогы 3 ай тәшкил итә.

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

Тапшырыла торган документның категориясе	документны тапшыру формасы	Искәрмә
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 бирүченең инициативасы буенча тәкъдим ителергә мөмкин:

- 1)индивидуаль эшкуарлар өчен-физик затның индивидуаль эшкуар буларак дәүләт теркәве турында танымлылык яки мөрәжәгать итүче индивидуаль эшкуар турында дәүләт реестрыннан өзөмтә;
- 2)юридик зат өчен-юридик затның дәүләт теркәвенә алу танымлыгы яки мөрәжәгать итүче булып торучы юридик зат турындагы дәүләт реестрыннан өзөмтә.

2.7.Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән таләп итү тыела:

муниципаль хезмәтләр күрсәтүгә бәйлә булган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актлар, муниципаль норматив хокукый актлар белән күздә тотылмаган яисә гамәлгә ашырылган гамәлләрне гамәлгә ашыру, шул исәптән әлеге Административ регламент белән;

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив актлары һәм Иске Кәкерле авыл жирлеге башкарма комитетының муниципаль хокукый актлары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче органнар, жирле үзидарәнең башка органнары, дәүләт органнары һәм (яисә) ведомство буйсынуындагы жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар карамагында булган документлар һәм мәгълүматлар тапшырулар, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 6 өлешендә күрсәтелгән.

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

билгеләнгән тәртиптә Вәкаләтле булмаган затка документлар тапшыру өчен гариза бирү;

текстлары укылырга тиеш булмаган документларны, язулар, подчисткалар, маркалы документларны тапшыру;

гариза бирүченең шәхесен раслаучы документ яки аның вәкаләтле вәкиле булмау.

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

гаризада муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле белешмәләр күрсәтелмәгән;

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

бирелгән документларда хужалык итүче субъект турында дәрәс булмаган мәгълүматны ачыклау; тапшырылган документларның гамәлдә булу вакыты;

гаризада күрсәтелгән стационар булмаган сәүдә объектының билгеләнгән урыны, төре, специализациясе урнашуның расланган схемасы туры килмәве;

күрсәтелгән адрес буенча стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыруга гамәлдәгә рөхсәт булганда элегрәк кәргән гариза буенча бирелгән охшаш ассортиментлы гариза белән гариза керергә;

Иске Кәкерле авыл жирлегә карары белән расланган «Иске Кәкерле авыл жирлегә территориясендә стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләү тәртибе турында» нигезләмәнең 8.3 пунктында күрсәтелгән бәйрәм, ижтимагый-сәяси, спорт һәм мәдәни-тамаша чараларын уздыру көннәрендә урнаштыруга гариза бирү срогын үтәмәү ;

Иске Кәкерле авыл жирлегә территориясендә бәйрәм, ижтимагый-сәяси, спорт һәм мәдәни-тамаша чаралары үткәру (алга таба - чаралар) планлаштырылмый;

чараларны үткәру көннәрендә стационар булмаган сәүдә объектын административ биналар, тарихи объектлар, архитектура һәйкәлләре янындагы территориядә урнаштыру планлаштырыла;

стационар булмаган сәүдә объектын игълан ителгән урында урнаштыру чараны үткәругә, Транспорт һәм (яки) жәяүлеләр хәрәкәтенә комачаулый.

2.10.Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә.

2.11.Әлеге Административ регламентта каралган муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә мөрәжәгать итүченең чиратта көткән максимум вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

Мөрәжәгать итүченең әлеге Административ регламентта каралган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен алганда чиратта көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

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

2.13.Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга таләпләр:

1)Хезмәт санитар-эпидемиологик һәм янгынга каршы кагыйдәләргә һәм нормативларга туры килә торган башкарма комитет бинасында күрсәтелә, биналар гадәттән тыш хәл барлыкка килү турында хәбәр итү чаралары белән жиһазландырылырга тиеш;

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

3) мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү гамәлгә ашырыла торган бина мөрәжәгать итүчеләрнең бинага иреккә керүен тәмин итә торган керү белән жиһазландырылган, жәмәгать транспорты тукталышларыннан жәяүлеләр өчен (10 минуттан да артык түгел) исәпкә алып урнашкан. Гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү өчен урындыклар белән жиһазландырылган бүлмәләр бирелә.

4) мөрәжәгать итүчеләрне кабул итә торган бина янындагы территориядә автомобильләрне кую өчен билгеләнгән урыннар бар.

5) муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бинада инвалидлар узу өчен шартлар тудырыла. Инвалидларга муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуын тәмин итү максатыннан башка гражданныр белән беррәттән муниципаль хезмәт алуга комачаулый торган төрле киртәләрне жиңәргә ярдәм күрсәтелә. Бүлмәләр инвалидларга, шул исәптән коляскалы урындыкларны кулланган инвалидларга да, чиксез керү мөмкинлеген бирә торган киңәйтелгән юллар белән жиһазландырыла. Саңгырау, күрү сәләте чикләнгән һәм физик мөмкинлекләре чикләнгән башка затларга кирәк булганда биналарда йөрү буенча ярдәм күрсәтелә.

Инвалидларның махсус транспорт чараларын кую урыннары да каралган. Машина кую урыны өчен түләү юк.

2.14.Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану күрсәткечләре булып тора:

1)гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне алу турында (эчтәлек, аны алу тәртибе һәм

шартлары), шул исәптән Интернет челтәрендә мәгълүмат бирү;

2) муниципаль хезмәт күрсәткәндә көтү уңайлылыгы (көтү урыннары, бүлмәнең санитар-гигиена шартлары (яктырту, иркенлек, жылыту), эстетик бизәлеше);

3) муниципаль хезмәтләр күрсәтүне гамәлгә ашыручы башкарма комитетның Транспорт һәм жәяүлеләр өчен уңайлылыгы;

4) мөмкинлекләре чикләнгән кешеләргә хезмәт күрсәтү мөмкинлеген тәмин итү (пандуслар, махсус киртәләр, инвалид коляскаларының тоткарлыксыз хәрәкәтен тәмин итүче тимер юллар булу);

5) муниципаль хезмәтне судка кадәр һәм суд тәртибдә бирү барышында гамәлгә ашырыла торган һәм кабул ителгән гамәлләргә (гамәл кылмауларга) һәм карарларга шикаять бирү мөмкинлеге.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең сыйфат күрсәткечләре:

1) хезмәт күрсәтү процессын автоматлаштыручы мәгълүмат системасы булу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын үтәү;

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

4) хезмәт күрсәтүнең административ регламентын бозуга нигезләнгән шикаятьләр саны;

5) хезмәт күрсәтүне алу өчен мөрәжәгать итүләрнең гомуми саныннан нигезләнгән шикаятьләр өлеше;

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

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

мөмкинлекләре чикләнгән кешеләргә хезмәт күрсәтү мөмкинлеген тәмин итү (пандуслар, махсус киртәләр, инвалид коляскаларының тоткарлыксыз хәрәкәтен тәмин итүче тимер юллар булу);

күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт функцияләре өзлексез бозылган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

инвалидларның автотранспорт чараларын кую өчен бинага якин территорияләрдәге жиһазлар;

инвалидларга муниципаль хезмәтләр күрсәтү һәм алу тәртибен аңлатуда, регламентта билгеләнгән документларны рәсмиләштерүдә, аларга хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган башка чараларны башкаруда инвалидларга кирәкле ярдәм күрсәтү;

муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, инвалидлар өчен уңайлы формада аларны рәсмиләштерү турында мәгълүмат алып баручыларны тиешле дәрәжәдә урнаштыру;

Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 22.06.2015 ел, №386н боерыгы белән расланган «үткәргечле этне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» боерыгы белән расланган тәртиптә бирелгән документ булганда эт-үткәргечнең муниципаль хезмәт күрсәтү урынына кертүне тәмин итү;

халыкка муниципаль хезмәтләр күрсәтүче белгечләр тарафыннан башка инвалидларга үз хезмәтләрен алуга комачаулый торган киртәләрне жиңәргә ярдәм итү.

3. Композиция, эзлеклелек һәм башкару вакыты административ процедуралар, аларны үтәү тәртибенә таләпләр

3.1. Әлеге Административ регламентта каралган муниципаль хезмәт күрсәтүне түбәндәге административ процедуралар үз эченә ала:

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

2) документларны карау һәм аларда булган мәгълүматны тикшерү;

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

4) аукцион үткәру;

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

6) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү.

Өлеге Административ регламентта каралган муниципаль хезмэт күрсәткәндә административ процедураларның эзлеклелеге Блок-схемасы өлеге административ регламентка №2 Кушымтада китерелгән.

3.2.Муниципаль хезмэт күрсәтү турында язма гаризаны кабул итү һәм теркәү.

Административ процедураны башлау өчен нигез булып, мөрәжәгать итүченең (мөрәжәгать итүченең ышаныч кәгазе булганда) Башкарма комитетка өлеге административ регламентка №1 нче кушымта нигезендә гариза белән, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле өлеге Административ регламентның 2.6 пункттында күрсәтелгән документлар (расланган күчермәләр) жыелмасы белән мөрәжәгать итү тора.

Өлеге Административ регламентның 2.6 пункттында күрсәтелгән документлар Башкарма комитетка Башкарма комитет белгеченең шәхси кабул итүендә бирелә.

Гариза 2 нөсхәдә бирелә.

Гаризада шәхси кабул итүдә документлар жыелмасын кабул иткән вазыйфаи зат «документлар карау өчен кабул ителде» дигән тамга ясый, үзенең имзасын, датасын куя һәм стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә гаризаларны теркәү Журналында теркәп куя. Документларны кабул итү тамгасы язылган гаризаның бер нөсхәсен белгеч мөрәжәгать итүчегә кире кайтара. Гаризаны теркәү вакыты - 1 эш көне дәвамында.

Административ процедураны үтәү нәтижәсе - теркәлгән гариза.

3.3.Документларны карау һәм андагы мәгълүматларны тикшерү.

Административ процедураны башлау өчен нигез булып Башкарма комитет белгече тарафыннан теркәлгән гаризаны документлар жыелмасы белән алу тора.

Башкарма комитет белгече гаризаны теркәгәннән соң 5 эш көне эчендә:

1)документлардагы белешмәләрне формаль тикшерү уздыру юлы белән тикшерә (документның тышкы кыяфәтен бәяләү башкарыла: реквизитлар, номерлар, даталар, имзалар булу, төзәтмәләр, припискалар, подчисткалар, маркалар булмау);

2) ведомствоара сорауларны жиберә:

Татарстан Республикасы буенча Федераль салым хезмәте идарәсенә мөрәжәгать итүчене салым органында исәпкә кую турында;

3)гаризада күрсәтелгән стационар булмаган сәүдә объектынның урнашу урынының, төренең, специализациясенә расланган урнашу схемасының туры килүен тикшерә;

4) күрсәтелгән адрес буенча стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыруга элек бирелгән гариза буенча бирелгән шундый ук ассортиментлы рөхсәтнең булуын тикшерә;

Башкарма комитет белгече билгеләнгән белешмәләр нигезендә стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә аукцион оештыру һәм үткәрү өчен ПИЗОГА тапшыру өчен документлар әзерли.

Административ процедураның нәтижәсе:

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

2.Стационар булмаган сәүдә объектын сезонлы чорга урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рөхсәт әзерләү турында Карар кабул итү.

3.Аукцион үткәрү өчен ПИЗОГА документлар тапшыру.

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

3.4.«Аукцион үткәрү» административ процедурасын башлау өчен ПИЗОГА документлар кабул итү нигез булып тора.

ПИЗО Иске Кәкерле авыл жирлегә территориясендә стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә аукцион әзерләүне һәм үткәрүне «НТО урнаштыру һәм эксплуатацияләү хокукына аукцион үткәрү тәртибе»⁹ бүлегә нигезендә оештыра.

Аукционга әзерлек һәм үткәрү вакыты – 2 ай.

Административ процедураның нәтижәсе-аукцион нәтижәләре турында протоколга кул кую.

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

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

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

ПИЗОДАН аукцион нәтижеләре турында Башкарма комитетка һәм стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә шартнамә төзү хокукы хакын жиңүче тарафыннан түләүне раслаучы документлар тапшыру.

Башкарма комитет белгече стационар булмаган сәүдә объектын (әлеге административ регламентка карата 3,4 нче кушымта) урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә килешү (шартнамә) эзерли, аны Иске Кәкерле авыл жирлеге башкарма комитеты житәкчесе имзалавын тәэмин итә, бирелгән рәхсәтләрне (шартнамәләрне) исәпкә алу кенәгәсендә теркәп куя. Рәхсәт (килешү) һәр стационар булмаган сәүдә объектын өчен Башкарма комитет тарафыннан төзелә. Килешү 2 данәдә, һәр як өчен берәр.

Административ процедураны үтәү срогы – 10 эш көне.

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

3.6.«Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хатны эзерләү» административ процедурасын башлау өчен нигез булып муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат эзерләү турында Карар кабул ителгән.

Башкарма комитет белгече стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә рәхсәт бирүдән (килешү төзүдән) баш тарту турында хат эзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы хат Иске Кәкерле авыл жирлеге башкарма комитеты бланкында Иске Кәкерле авыл жирлеге башкарма комитеты житәкчесе имзасы белән рәсмиләштерелә.

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

3.7.«Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен бирү (жибәрү)» административ процедурасын башлау өчен нигез булып стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру һәм эксплуатацияләүгә рәхсәт (шартнамә) яки стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рәхсәт бирүдән (шартнамә) баш тарту турында хатны теркәү тора. Әлеге документларны теркәлгәннән соң 3 эш көненнән дә артмаган срокта Башкарма комитет белгече телефон яки мөрәжәгать итүченең язма рәвешендә хәбәр итә.

Стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рәхсәт (шартнамә) бирү яисә стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыруга һәм эксплуатацияләүгә рәхсәт бирүдән баш тарту турында хат гарызнамәчәнең шәхесен таныклаучы документ яки аның вәкаләтле вәкиленә шәхесен һәм ышанычнамәсен күрсәткәндә күрсәтелгәндә бирелә.

Мөрәжәгать итүче килмәгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы хат гаризада күрсәтелгән почта адресы буенча жибәрелергә мөмкин.

4.Хәзерге үтәлешне контрольдә тоту тәртибе һәм формасы Административ регламент

4.1.Башкарма комитет житәкчесе әлеге Административ регламентта (алга таба – агымдагы контроль) каралган муниципаль хезмәт күрсәткәндә хезмәт вазыйфаларын тиешенчә үтәүне агымдагы контрольдә тота.

Агымдагы контроль башкарма комитет белгечләре (вазыйфаи затлар) тарафыннан әлеге Административ регламент нигезләмәләренең, Россия Федерациясе һәм (яисә) Татарстан Республикасы норматив хокукый актларының үтәлешен тикшереп тору юлы белән гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне тормышка ашыруның вакытлылыгы Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан билгеләнә;

4.2.Тикшерүләр планлы характерда булырга мөмкин (Башкарма комитетның еллык яки ярты еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) яки планнан тыш (мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте белән бәйле рәвештә). Планлы тикшерүләр Башкарма комитет башлыгы боерыгы буенча үткәрелә, планнан тыш тикшерүләр мөрәжәгать итүчеләрнең шикаятьләре кергән очракта үткәрелә.

Контрольлек буенча чараларны тормышка ашырганда, әлеге Административ регламентта каралган муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) каралырга мөмкин.

Тикшерү нәтижеләре белешмә рәвешендә рәсмиләштерелә, анда ачыкланган житешсезлекләр һәм аларны бетерү буенча тәкъдимнәр билгеләнә.

4.3. Планлы тикшерүләр барышында вазыйфай затлар түбәндәгеләрне тикшерә: хезмәт күрсәтү Регламентының таләпләрен, муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгеләүче норматив хокукый актларны жаваплы затларның белүләрен; жаваплы затларның административ процедураларны үтәүнең вакытын һәм эзлеклелеген үтәүләрен; мөрәжәгать итүчеләргә әлеге регламентта каралган административ процедураларны үзгәртү турында хәбәр итүнең дәрәс һәм үз вакытында житкерелүен; алдагы план нигезендә ачыкланган бозуларны һәм житешсезлекләрне бетерү тикшерүләр.

4.4. Башкарма комитет белгечләре (вазыйфай затлар) әлеге Административ регламентта каралган муниципаль хезмәт күрсәткәндә административ процедураларны башкару вакытын һәм эзлеклелеген үтәмәгән өчен дисциплинар, административ һәм башка жаваплылыкка тартыла.

4.5. Россия Федерациясе һәм (яисә) Татарстан Республикасы законнарын бозуда гаеплеләргә карата кабул ителгән чаралар, әлеге административ регламент белгечләрнең (вазыйфай затларның) нигезләмәләре турында мондый чаралар күрелгән көннән алып 15 эш көне эчендә аның хокуклары, иреге, хокуклары һәм (яисә) законлы мәнфәгатьләре бозылган һәм аның хокуклары, ирекләре һәм (яисә) законлы мәнфәгатьләре бозылу турында мөрәжәгать кергән затка язмача хәбәр ителә.

4.6. Әлеге административ регламентның үтәлешен тикшерүдә катнашу максатларында гражданнар, аларны берләштерү һәм оештыру административ регламент нигезләмәләрен Башкарма комитет белгечләре (вазыйфай затлар) тарафыннан үтәүгә кагылышлы мәсьәләләр буенча башкарма комитет житәкчесенә мөрәжәгать итәргә, административ регламент нигезләмәләренә үтәлешен тикшерүне оештырырга, Россия Федерациясе һәм (яисә) Татарстан Республикасы законнарында каралган башка төрләрне гамәлгә ашырырга хокуклы.

4.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затларның жаваплылыгы:

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы вазыйфай затлар муниципаль хезмәт күрсәткәндә карарлар кабул итү һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен шәхси жавап тотат.

шәхси жаваплылык Россия Федерациясе законнары таләпләренә туры китереп вазыйфа инструкцияләрендә билгеләнә.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы муниципаль хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судтан тыш (судтан тыш) тәртибе

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

Гариза бирүче шикаять белән мөрәжәгать итә ала, шул исәптән киләсе очрактарда:

1) гариза бирүченә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамәне теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, Иске Кәкерле авыл жирлеге башкарма комитетының муниципаль норматив хокукый актларында каралмаган документлар таләп итү;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, Иске Кәкерле авыл жирлеге башкарма комитетының муниципаль норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, Иске Кәкерле авыл жирлеге башкарма комитетының муниципаль норматив хокукый актларында каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

б) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфай затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән хаталарын һәм хаталарын төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу.

Шикаять кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә (Башкарма комитет житәкчесенә) язма формада бирелә.

5.2.Шикаять үз эченә алырга тиеш:

муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай заты йә муниципаль хезмәткәр, карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять белдерелә торган муниципаль хезмэт күрсәтүче органның атамасы;

мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булса), мөрәжәгать итүченең яшәу урыны турында мәгълүматның исеме яки исеме, мөрәжәгать итүченең урнашу урыны - юридик затның исеме, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы буенча мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрелергә тиеш;

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

алар нигезендә мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәл (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлиләр. Гариза бирүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен яки аларның күчәрмәләрен раслаучы документлар (булган очракта) тапшырыла ала; шәхси имза һәм тутыру датасы.

5.3.Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга кергән шикаять, шикаятьләренә карау буенча вәкаләтләре бирелгән вазыйфай зат тарафыннан теркәлгән көннән алып 15 эш көне эчендә каралырга тиеш.

Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартуы шикаять белдерелгән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдә йә жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылуга шикаять белдерелгән очракта шикаятьләренә карау буенча вәкаләтләре бирелгән вазыйфай зат тарафыннан теркәлгән көннән алып 5 эш көне эчендә каралырга тиеш.

Шикаятьне карау срогы кыскартылган очракларны Россия Федерациясе Хөкүмәте билгели ала.

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

1) шикаятьне, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны төзәтү, гариза бирүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, Башкарма комитетның муниципаль норматив хокукый актларында алынмый торган акчаларны кире кайтару рәвешендәге шикаятьне канәгатьләндерә Иске Кәкерле авыл жирлегә, шулай ук башка формаларда;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Шикаятьне карау нәтижәләре турында жавап «Россия Федерациясе гражданның мөрәжәгатьләрен карау тәртибе турында " 02.05.2006 №59-ФЗ Федераль законда каралган очракларда бирелмәскә мөмкин. Шулай ук вакытта шикаятьне караучы вазыйфай зат күрсәтелгән Федераль законда билгеләнгән таләпләренә үтәргә тиеш.

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

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

1) муниципаль хезмэт күрсәтү барышында Башкарма комитетның яисә Башкарма комитетның вазыйфай затларының карарлары,

2) муниципаль хезмэт күрсәтү барышында башкарылган Башкарма комитетның яисә Башкарма комитетның вазыйфай затларының гамәлләре (гамәл кылмавы).

5.7.Судка кадәр шикаять бирү барышында гариза бирүче хокуклы:

1) өстәмә документлар һәм материаллар китергез,

2) шикаятъне карауга кагылышлы документлар һәм материаллар белән танышырга, әгәр бу башка затларның хокукларына, ирекләренә һәм законлы мәнфәгатьләренә кагылмаса һәм күрсәтелгән документларда һәм материалларда дәүләт яисә федераль закон тарафыннан саклана торган башка серне тәшкил итүче белешмәләр булмаса

3) шикаятътә куелган мәсьәләләрнең асылы буенча язмача җавап, үз компетенциясенә куелган мәсьәләләрне хәл итү керә торган органга яки белгечкә язмача шикаятъне җибәрү турында белдерү алу,

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

Заявление
на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта
на территории Старокакерлинского сельского поселения

1. Наименование хозяйствующего субъекта, ФИО индивидуального
предпринимателя

2. Юридический и фактический адрес

3. Номера телефона, факса, адрес электронной почты (при наличии)

4. Сведения о руководителе

ФИО

5. Номера телефонов, факса (при наличии)

6. Номер места в схеме размещения нестационарных торговых объектов

7. Вид торгового объекта, который планируется использовать для осуществления торговой
деятельности

8. Планируемая специализация нестационарного торгового объекта _____

9. Планируемые сроки размещения нестационарного торгового объекта
С «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

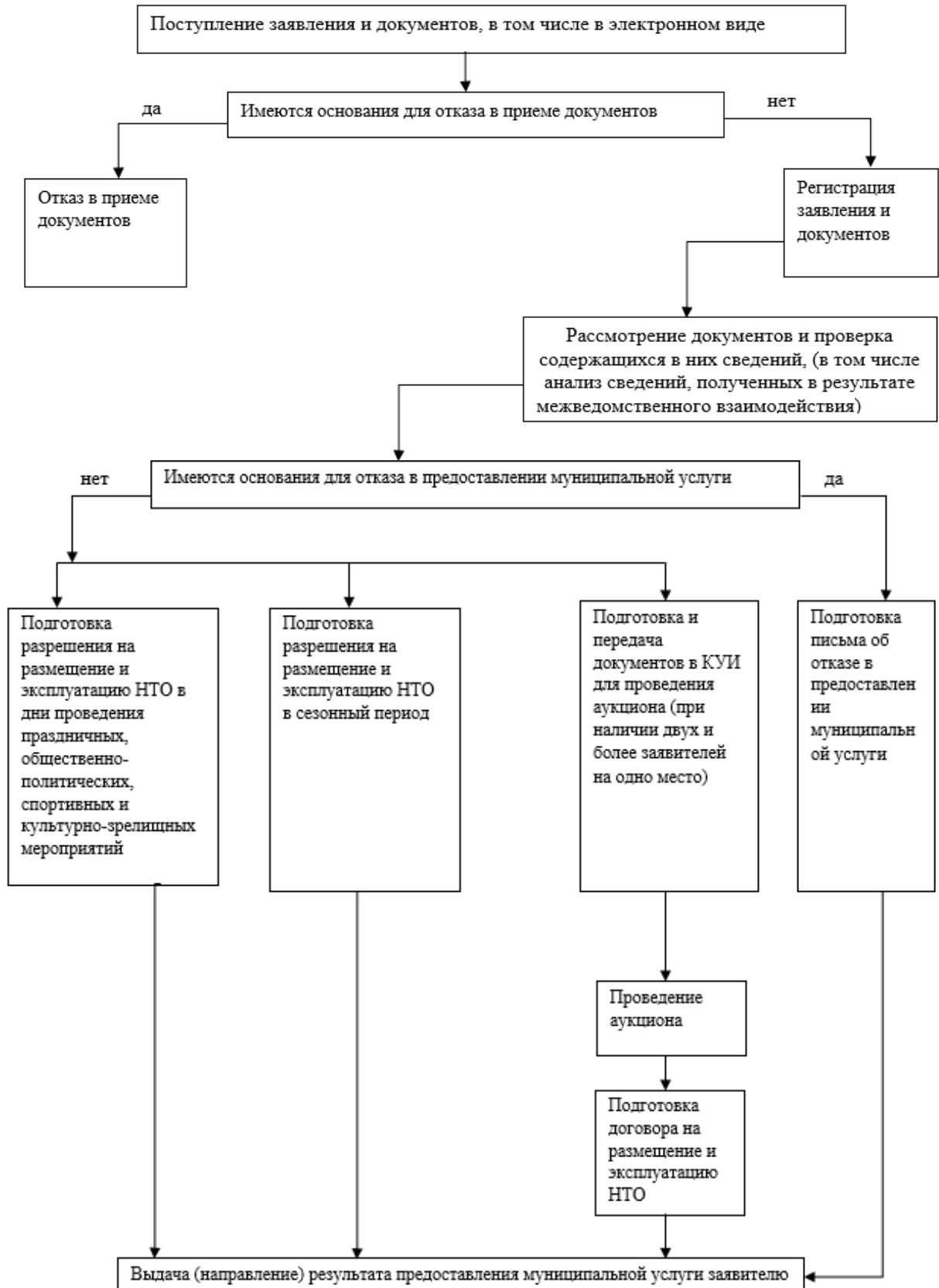
К заявке прилагаются следующие документы:

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги



Разрешение
на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта
на территории Старокакерлинского сельского поселения

Дата: _____

№ _____

Выдано: _____
(наименование организации или фамилия и инициалы индивидуального предпринимателя)

_____ (адрес, место регистрации)

на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового
объекта: _____

(вид нестационарного торгового объекта согласно ГОСТ Р 51303-2013)

по адресу: _____

площадь объекта: _____ кв.м

размеры объекта: длина: _____ м, ширина: _____ м

Специализация нестационарного торгового объекта: _____

Настоящее разрешение выдано на срок: _____

Разрешение дает право только на установку и эксплуатацию нестационарного торгового объекта в указанном месте по указанному адресу.

Эксплуатация нестационарного торгового объекта осуществляется строго в соответствии с санитарно-эпидемиологическими и противопожарными правилами размещения и функционирования нестационарных объектов.

С требованиями, обязательными для выполнения в течение срока действия разрешения, а также с условием демонтажа объекта в конце срока действия разрешения ознакомлен(а) и обязуюсь их исполнять.

подпись

расшифровка подписи

"__" _____ 201__ г.

Должностное лицо администрации:

подпись

расшифровка подписи

Типовой договор
на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта

д. Старые Какерли

«__» _____ 20__

Исполнительный комитет Старокакерлинского сельского поселения Республики Татарстан, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице _____, действующего на основании _____ с одной стороны, и индивидуальный предприниматель/организация _____ в лице _____, действующий на основании _____, именуемый(-ая) в дальнейшем «Предприятие», с другой стороны заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Администрация предоставляет Предприятию право разместить и эксплуатировать нестационарный торговый объект (тип, площадь)

_____ (далее - НТО) для осуществления _____ специализация НТО
режим работы _____
ассортимент товаров (работ, услуг) _____

_____ по адресному ориентиру в соответствии со Схемой размещения нестационарных торговых объектов _____

_____ (место расположения объекта)
на срок с _____ 20__ года по _____ 20__ года.

1.2. Настоящий Договор заключен на основании протокола №__ от _____ итогов аукциона (конкурса) на право заключения договора на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта на территории Дрожжановского сельского поселения.

1.3. Специализация НТО является существенным условием настоящего Договора. Одностороннее изменение Предприятием специализации не допускается.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Администрация обязуется:

2.1.1. Предоставить Предприятию право размещения НТО.

2.1.2. Обеспечить методическую и организационную помощь в вопросах организации торговли, предоставления услуг населению.

2.2. Администрация имеет право:

2.2.1. В любое время действия договора проверять соблюдение Предприятием требований настоящего договора в месте размещения НТО.

2.2.2. Требовать расторжения договора и возмещения убытков в случае, если Предприятие размещает НТО не в соответствии с его видом, специализацией, периодом размещения, схемой и иными условиями настоящего договора.

2.2.3. В случае отказа Предприятия демонтировать и вывезти НТО при прекращении договора в установленном порядке самостоятельно осуществить указанные действия за счет Предприятия и обеспечить ответственное хранение НТО.

2.3. Предприятие обязуется:

2.3.1. Разместить НТО в соответствии со схемой и обеспечить установку НТО и его готовность к работе в срок до _____.

2.3.2. Приступить к эксплуатации НТО после заключения договоров: на уборку территории, вывоз твердых бытовых и жидких отходов, потребление энергоресурсов, обслуживание биотуалетов (если таковые имеются).

2.3.3. Использовать НТО по назначению, указанному в пункте 1.1 настоящего Договора.

2.3.4. Своевременно и в полном объеме выплачивать плату за размещение и эксплуатацию НТО.

2.3.5. Сохранять вид и специализацию, местоположение и размеры НТО в течение установленного периода размещения НТО.

2.3.6. Обеспечивать функционирование НТО в соответствии с требованиями настоящего договора, и требованиями федерального и областного законодательства.

2.3.7. Обеспечить сохранение внешнего вида и оформления НТО в течение всего срока действия настоящего договора.

2.3.8. Соблюдать при размещении НТО требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.

2.3.9. Не передавать права по настоящему договору третьим лицам.

2.3.10. При прекращении договора в 7-дневный срок обеспечить демонтаж и вывоз НТО с места его размещения.

2.3.11. В случае если НТО конструктивно объединен с другими нестационарными торговыми объектами, обеспечить демонтаж НТО без ущерба другим нестационарным торговым объектам.

2.3.12. Обеспечивать выполнение установленных федеральным, региональным законодательством и муниципальными правовыми актами торговых, санитарных и противопожарных норм и правил организации работы для данного НТО, а также:

производить уборку на прилегающей территории в радиусе 5 метров по периметру НТО ежедневно (в постоянном режиме);

производить вывоз мусора в соответствии с договором и графиком вывоза мусора;

производить ремонт и замену пришедших в негодность частей конструкций НТО по мере необходимости, а в случаях угрозы безопасности граждан - незамедлительно;

осуществлять праздничное оформление НТО к праздничным дням и другим памятным датам;

не допускать складирования тары (в том числе на крышах сооружений), листвы, травы, снега, сброса бытового и строительного мусора, производственных отходов;

производить завоз товаров, не создавая препятствий движению автотранспорта, пассажиров, пешеходов.

2.3.13. Обеспечить постоянное наличие на фасаде НТО и предъявление по требованию контролирующих органов следующих документов:

вывески о ведомственной принадлежности НТО и режиме работы;

документов, подтверждающих источник поступления, качество и безопасность реализуемой продукции;

личные медицинские книжки работников с отметкой о прохождении периодических и профилактических медицинских обследований и отметкой о прохождении гигиенического обучения персонала;

документов, предусмотренных Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей».

3. Плата за размещение и эксплуатацию НТО и порядок расчетов

3.1. Плата за размещение и эксплуатацию НТО, установленная по результатам торгов,

составляет _____ в год.

3.2. Размер платы за размещение и эксплуатацию НТО изменяется ежегодно в сторону ее увеличения и рассчитывается методом индексации на уровень инфляции (сводный индекс потребительских цен в Республики Татарстан в процентах к соответствующему месяцу прошлого года), используемый для определения потребительских цен на товары и услуги в Республики Татарстан. Пересмотр цены договора в сторону увеличения является обязательным для сторон без перезаключения договора или подписания дополнительного соглашения к нему.

3.3. Плата за размещение и эксплуатацию НТО перечисляется Предприятием ежеквартально, равными долями, в срок до 1 числа квартала, следующего за отчетным, на следующие реквизиты:

3.4. Поступающие по настоящему договору платежи при наличии долга за предшествующие платежные периоды засчитываются, прежде всего, в счет погашения долга.

4. Ответственность сторон

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае внесения платы за размещение и эксплуатацию НТО после оговоренного в договоре срока Предприятие выплачивает Администрации пеню в размере 0,1% от просроченной суммы за каждый день просрочки. Выплата неустойки не освобождает Предпринимателя от надлежащего исполнения своих обязанностей по договору.

4.3. В случае размещения и эксплуатации НТО с нарушениями его вида, специализации, места размещения и периода работы Предприниматель выплачивает Администрации штраф в размере 10 % от платы за право размещения и эксплуатации НТО и возмещает все причиненные этим убытки.

5. Расторжение Договора

5.1. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон или по решению суда.

5.2. Администрация имеет право досрочно в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора по следующим основаниям:

5.2.1. Невыполнение Предприятием требований, указанных в п. 2.3 настоящего Договора.

5.2.2. Прекращение Предприятием в установленном законом порядке своей деятельности.

5.2.3. Изменение внешнего вида, размеров, площади нестационарного торгового объекта в ходе его эксплуатации, возведение пристроек, надстройка дополнительных антресолей и этажей.

5.2.4. Систематическое (два и более раза) нарушение Предприятием срока внесения платы по договору либо однократно невнесение платы по истечении трех месяцев после установленного договором срока платежа.

5.3. При отказе от исполнения настоящего Договора в одностороннем порядке Администрация вправе направить Предприятию письменное уведомление. Договор будет считаться расторгнутым по истечении 1 месяца с даты направления уведомления.

5.4. Администрация имеет право досрочно расторгнуть настоящий Договор в связи с принятием указанных ниже решений, о чем извещает письменно Предприятие не менее чем за месяц:

о необходимости ремонта и (или) реконструкции автомобильных дорог в случае, если нахождение НТО препятствует осуществлению указанных работ;

об использовании территории, занимаемой НТО, для целей, связанных с развитием улично-дорожной сети, размещением остановок общественного транспорта, оборудованием бордюров, организацией парковочных карманов;

о размещении объектов капитального строительства;

о заключении договора о развитии застроенных территорий, в случае если нахождение НТО

препятствует реализации указанного договора.

5.5. После расторжения Договора НТО подлежит демонтажу, который производится Предприятием за счет собственных средств, в срок, указанный в предписании, выданном Администрацией.

6. Прочие условия

6.1. Изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, если они сделаны в письменной форме, оформлены дополнительными Соглашениями и подписаны уполномоченными представителями сторон.

6.2. В случае изменения адреса или иных реквизитов каждая из сторон обязана в 10-дневный срок направить об этом письменное уведомление другой стороне, в противном случае все извещения и другие документы, отправленные по адресу, указанному в настоящем Договоре, считаются врученными.

6.3. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим Договором, регламентируются действующим законодательством.

7. Заключительные положения

7.1. Любые споры, возникающие из настоящего договора или в связи с ним, разрешаются сторонами путем ведения переговоров, а в случае не достижения согласия передаются на рассмотрение Арбитражного суда в установленном порядке.

7.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.3. Приложения к договору составляют его неотъемлемую часть:

Приложение 1 - ситуационный план размещения нестационарного торгового объекта.

8. Юридические адреса и подписи сторон

Администрация

Предприятие