



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Карар

3 март, 2026 ел

№ 15

### Күмү урынын карап тоту буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен административ регламентын раслау турында

«Гавами хакимиятнең бердәм системасында жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2025 елның 20 мартындагы 33-ФЗ номерлы Федераль закон, «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә, Кукмара муниципаль районы Кукмара шәһәре муниципаль берәмлеге Уставына таянып, Татарстан Республикасы Кукмара муниципаль районы Кукмара шәһәре Башкарма комитеты

### КАРАР БИРӘ:

1. Күмү урынын карап тоту буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен административ регламентын әлеге карарга кушымта нигезендә расларга.
2. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында [www.pravo.tatarstan.ru](http://www.pravo.tatarstan.ru) адресы буенча, махсус мәгълүмат стендларында урнаштыру юлы белән бастырып чыгарырга, шулай ук «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасы Кукмара муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырырга.
3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз өстемдә калдырам.
4. Әлеге карар рәсми басылып чыкканнан соң үз көченә керә.

Житәкче



В.Н. Андреев

Кукмара районы Кукмара шәһәре  
Башкарма комитетының 2026 елның  
«03» мартындагы 15 номерлы  
карарына кушымта

**Күмү урынын карап тоту буенча хезмәт күрсәтүнең административ  
регламенты**

**Эчтәлек**

|                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ.....                                                                                                                                                                                                                                        | 1         |
| <b>1. Гомуми нигезләмәләр .....</b>                                                                                                                                                                                                                                | <b>3</b>  |
| 1.1. Административ регламентны жайга салу предмети .....                                                                                                                                                                                                           | 3         |
| 1.2. Гариза бирүчеләр даирәсе .....                                                                                                                                                                                                                                | 4         |
| 1.3. Хезмәт күрсәтү турында хәбәр итү тәртибе .....                                                                                                                                                                                                                | 4         |
| 1.4. Хезмәткә таләпләр:.....                                                                                                                                                                                                                                       | 5         |
| <b>2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты .....</b>                                                                                                                                                                                                                | <b>6</b>  |
| 2.1. Хезмәтнең исеме: «Күмү урынын карап тоту».....                                                                                                                                                                                                                | 6         |
| 2.2. Вәкаләтле орган исеме. Территориясендә күмү урынын карап тоту буенча хезмәтләр күрсәтү<br>тәэмин ителә торган жирле үзидарә органы: Татарстан Республикасы Кукмара муниципаль районы<br>Кукмара шәһәре Башкарма комитеты (алга таба – Вәкаләтле орган). ..... | 6         |
| 2.4. Хезмәт күрсәтү вакыты .....                                                                                                                                                                                                                                   | 7         |
| 2.5. Хезмәт күрсәтү өчен хокукий нигезләр .....                                                                                                                                                                                                                    | 7         |
| 2.6. Хезмәт күрсәтүгә гариза (мөрәжәгать) бирү составы һәм ысуллары.....                                                                                                                                                                                           | 8         |
| 2.7. Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның исемлеге.....                                                                                                                                                                                                      | 8         |
| 2.8. Хезмәт күрсәтү өчен кирәк булырга мөмкин хезмәт (хезмәт варианты) .....                                                                                                                                                                                       | 9         |
| 2.9. Хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге.....                                                                                                                                                                   | 9         |
| 2.10. Хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән алына торган түләү күләме һәм аны алу ысуллары .....                                                                                                                                                                     | 9         |
| 2.11. Хезмәт күрсәтү турындагы сорату биргәндә һәм хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта<br>көтүнең максималь вакыты .....                                                                                                                                      | 10        |
| 2.12. Хезмәт күрсәтүләрдән һәркем файдалана алырлык һәм сыйфатлы булу таләпләре һәм<br>күрсәткечләре.....                                                                                                                                                          | 10        |
| <b>3. Административ процедураларны башкаруның составы, эзлеклелеге һәм<br/>вакыты, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән электрон формада<br/>административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре .....</b>                                                      | <b>11</b> |
| 3.1. Хезмәт күрсәтү вариантлары исемлеге .....                                                                                                                                                                                                                     | 11        |
| 3.2. Гариза бирүченең профилен билгеләүнең административ процедурасы тасвирламасы .....                                                                                                                                                                            | 12        |
| 3.3. «Күмү урынын карап тоту» хезмәтенең теләсә кайсы варианты буенча административ процедура<br>.....                                                                                                                                                             | 12        |
| 3.4. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек .....                                                                                                                                                                                                                      | 14        |

## 1. Гомуми нигезлэмэлэр

### 1.1. Административ регламентны жайга салу предметы

1.1.1. «Күмү урынын карап тоту» хезмәте күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Административ регламент) нигезләмәсе аның турындагы Нигезләмә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтүне (функцияләрне гамәлгә ашыруны) тәмин итүче федераль дәүләт мәғлүмат системалары турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 24 октябрендәге 861 номерлы карары белән расланган «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (сервислар) күрсәтүнең бердәм системасы» Федераль дәүләт мәғлүмат системасын (алга таба – Дәүләт сервислары платформасын) кулланып, күмүдән соңгы хезмәтләр күрсәтү процессларын оештыру һәм үтәү тәртибен билгели.

1.1.2. Әлеге Административ регламент кысаларында түбәндәге эшләрне (хезмәт күрсәтү вариантларын) эшләү стандартлары билгеләнә:

- а) участокны жыештыру;
- б) участокны карап тору;
- в) участокны яшелләндерү;
- г) үсемлекләргә су сибү һәм карау;
- д) участка ремонт эшләре;
- е) чәчәкләр салу;
- ж) участокны рәсмиләштерү;
- з) атрибутика урнаштыру;
- и) гариза бирүче гаризасы буенча территорияне төзекләндерү һәм карау белән бәйлә башка индивидуаль эш төрләре.

1.1.3. Административ регламент түбәндәгеләрне билгели:

а) административ процедураларның составын, эзлеклелеген һәм башкару срокларын кертәп, хезмәт күрсәтүгә карата таләпләрне, гариза бирүчеләргә хезмәт күрсәтү тәртибенә (хезмәт күрсәтү вариантына) карата таләпләр;

б) күмү урынын карап тоту буенча хезмәт күрсәтү составына, срокларына һәм шартларына таләпләр;

в) гариза бирүчеләрнең күмү урынын карап тоту буенча хезмәт күрсәтүче оешмалар белән Дәүләт сервислары платформасы, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталы» Федераль дәүләт мәғлүмат системасы (алга таба – Бердәм портал) ярдәмендә үзара эш итү процедурасы;

г) хезмәт күрсәтүдән файдалану өчен кирәкле документлар исемлегенә һәм рәсмиләштерүгә таләпләр;

д) хезмәт күрсәткәндә, ведомствоара мәғлүмати хезмәттәшлекне гамәлгә ашыру процедурасы;

е) хезмәт күрсәтү тәртибе турында гариза бирүчеләргә мәғлүмат бирү нигезләре һәм таләпләре;

ж) документларны кабул итүдән һәм хезмәт күрсәтүдән баш тарту тәртибе һәм сәбәпләре;

з) хезмәт күрсәтү нәтижәсенә таләпләр.



1.1.4. Жайга салу предметы түбөндөгөлөрнө үз эченэ ала:

а) гариза бирүчө мөрөжөгөтө нигезендө күмү урынын карап тоту буенча хезмэт күрсөтү;

б) гариза бирүчө белән хезмэт күрсөтүне башкаручы арасында шартнамә шартларын сайлау һәм төзү мөмкинлегө (шул исәптән даими яисә бер тапкыр бирелә торган нигездә);

в) хисап документациясә һәм фотоотчетлар төзүне дә кертөп, хезмэт күрсөтүлөрнөң сыйфат һәм башкарылуын тикшерөп тору стандартларын билгеләү;

г) хакимиятнөң вәкаләтлө муниципаль органы тарафыннан хезмэт күрсөтүнөң үтә күренмөлөлөгөн тәмин итү, сыйфатын тикшерөп тору өчөн цифрлы инструментлардан файдалану.

1.1.4. Күмү урынын карап тоту буенча хезмэт күрсөтүне тәшкит итүчө аерым төр эшләрнө башкару жирләү товарлары һәм хезмәтләрө белән тәмин итүчеләр реестрында теркәлгән һәм «жирләү урынын карап тоту» хезмәтө белән тәмин итүчеләр сыйфатында Дәүләт сервислары платформасыннан файдалану мөмкинлегө алган муниципаль бюджет учреждениеләрө көчө белән башкарыла.

1.1.5. Әлөгө Административ регламент муниципаль бюджет учреждениеләрөнә – «Күмү урынын карап тоту» хезмәтен башкаручы оешмаларга (алга таба – Башкаручы) үтәү өчөн мәжбүри, шулай ук муниципаль берәмлек территориясендә хезмэт күрсөтүне сорап мөрөжөгәтә иткән гариза бирүчеләргә кагыла.

## 1.2. Гариза бирүчеләр даирәсө

1.2.1. Күмү урынын карап тоту буенча хезмэт күрсөтүгә гариза бирүчеләр түбөндөгөләр булырга мөмкин:

а) күмү урынын карап тоту һәм карау бурычын үз өстенә алган затлар (шул исәптән ире/хатыны, мәрхүмнөң якын туганнары – балалары, ата-аналары, уллыкка алынганнары, уллыкка алганнар, абыйлары, апалары, оныклары, бабасы, әбисө), башка туганнары;

б) күмү урынын карап тоту хезмәтен рәсмиләштерергә карар кылган өчөнчө затлар (туганнары һәм хезмэт заказ бирелгән күмү урыны өчөн җаваплы кешеләр тарафыннан каршылыклар булмаганда).

## 1.3. Хезмэт күрсөтү турында хәбәр итү тәртибө

1.3.1. Гариза бирүчеләргә «Күмү урынын карап тоту» хезмәтен күрсөтү тәртибө турында, шулай ук аның вариантлары турында мәгълүмат бирү территориясендә аны күрсөтү тәмин ителә торган жирлө үзидарә органы (алга таба – вәкаләтлө орган) тарафыннан мәгълүмат урнаштыру/бирү юлы белән гәмәлгә ашырыла:

а) Бердәм порталда;

б) Вәкаләтлө органның рәсми сайтында;



в) Вәкаләтле орган биналарындагы мәғълүмат стендларында түбәндәге адрес: ТР, Кукмара муниципаль районы, Кукмара шәһәре, Ленин ур., 15 й.

г) Вәкаләтле органның белешмә хезмәте телефоны буенча: 8 (843) 642 65 00

д) күрсәтелә торган муниципаль һәм муниципаль булмаган хезмәтләр турында гариза бирүчеләргә мәғълүмат бирүнең башка урыннарында.

1.3.2. Хезмәт күрсәтү турындагы мәғълүматтан Бердәм портал аша гариза биргәндә файдаланырга мөмкин.

1.3.3. Вәкаләтле органның рәсми сайтында, шулай ук мәғълүмат стендларында һәм мәғълүмат бирүнең башка урыннарында түбәндәгеләр урнаштырыла:

а) Хезмәт күрсәтүдән файдалану өчен кирәкле документларның исемлеге

б) гариза бирүчеләр даирәсе;

в) хезмәт күрсәтү сроклары, мөмкин булган нәтижәләр һәм аларны алу тәртібе;

г) документларны кабул итүдән һәм хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр.

1.3.4. Гариза бирүчеләргә мәғълүмат бирү Вәкаләтле органга шәхсән мөрәжәгать иткәндә консультация рәвешендә дә, Бердәм портал, электрон почта һәм телефон мөрәжәгатьләре аша да түләүсез нигездә башкарыла.

1.3.5. Телефоннан шалтыратуларга яисә башка мөрәжәгатьләргә җавап биргәндә, вәкаләтле хезмәткәрнең бурычлары:

а) үз вазыйфасын, фамилиясен, исемен, атасының исемен әйтергә;

б) хезмәт күрсәтүгә кагылышлы мәсьәләләр буенча мәғълүматны әдәплә һәм корректлы формада бирергә;

в) кирәк булганда, гариза бирүчене компетентлы белгечкә җибәрергә йә, янадан мөрәжәгать итү өчен, уңайлы вакыт тәкъдим итәргә.

1.3.6. Хезмәт күрсәтү турында ачык мәғълүматка керү теркәлүне, авторизациялүне, шәхси белешмәләрне бирүне яки гариза бирүче тарафыннан түләүне таләп итми.

1.3.7. Вәкаләтле орган Бердәм портал аша хезмәт күрсәтү турында гаризалар бирү мөмкинлеген тәмин итә.

#### 1.4. Хезмәткә таләпләр:

1.4.1. Хезмәт күрсәтү гариза бирүчегә гариза (мөрәжәгать) нигезендә хезмәт күрсәтүнең таләп ителгән нәтижәсеннән чыгып билгеләнә торган варианты нигезендә күрсәтелә.

1.4.2. Гариза бирүченең билгеләре Бердәм порталга гаризаны рәсмиләштергәндә алынган мәғълүматларны үз эченә ала.

1.4.3. Әлеге Административ регламент кысаларында түбәндәге эшләрне (хезмәт күрсәтү вариантларын) эшләү стандартлары билгеләнә:

а) участокны җыештыру – чүп-чарны, коелган яфракларны, коры үләнне бетерү, күмү урыны территориясен чистарту, карны, бозларны, яфракларны түгү, үләнне чабу;

б) участокны карап тоту – чисталыкны саклау, куакларны һәм агачларны кисү, сезонлы эшләр, үләннең һәм чүп үләннәренең үсүен киметү өчен, туфракны махсус состав белән эшкәртү;

в) участокны яшелләндерү – чәчәкләр һәм башка декоратив үсемлекләр утырту, чәчәклекләр булдыру;

г) үсемлекләргә су сибү һәм тәрбияләү – даими рәвештә су сибүне, тукландыруны оештыру, чүп үләннәрен утау;

д) участка ремонт эшләре – коймаларны, һәйкәлләрне, төзекләндерү элементларын вак ремонтлау;

е) чәчәкләр салу – тере йә ясалма чәчәкләр, венотлар сатып алуны, китерүне һәм урнаштыруны оештыру;

ж) участокны бизәү – территорияне декоратив бизәү, сезонлы яисә тематик декор элементларын урнаштыру;

з) атрибутика урнаштыру – гариза бирүче белән килештереп, истәлек такталары, билгеләр, фотокерамика, вазоннар, эскәмияләр, урналар урнаштыру;

и) сорау буенча участкадагы эшләр – гариза бирүче гаризасы буенча территорияне төзекләндерү һәм карау белән бәйлә башка индивидуаль эш төрләре.

1.4.4. Хезмәт күрсәтү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора:

а) гариза һәм сайланган хезмәтләр исемлегенә нигезендә гариза бирүчегә күмү урынын карап тоту эшләренең башкарылуын раслый торган документны (башкарылган эшләр акты, башкарылган хезмәтләр турында хисап йә башкарылган эшләр/хезмәтләрне раслый торган фотофиксацияне дә кертеп, башка документ) рәсмиләштерү һәм тапшыру;

б) хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар.

1.4.5. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы» аша гариза биргәндә һәм нәтижә алганда:

а) хезмәт күрсәтү нәтижәсе (башкарылган эшләр акты, башкарылган хезмәтләр турында хисап йә баш тарту) Башкаручының электрон имзасы (алга таба – ЭП) белән имзаланган электрон документ рәвешендә рәсмиләштерелә;

б) электрон документ мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталда шәхси кабинетына жиберелә һәм кәгазьдәге документка тигез юридик көчкә ия.

## **2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты**

2.1. Хезмәтнең исеме: «Күмү урынын карап тоту».

2.2. Вәкаләтле орган исеме. Территориясендә күмү урынын карап тоту буенча хезмәтләр күрсәтү тәмин ителә торган жирле үзидарә органы: Татарстан Республикасы Кукмара муниципаль районы Кукмара шәһәре Башкарма комитеты (алга таба – Вәкаләтле орган).

2.3. Хезмәт күрсәтү нәтижәсе

2.3.1. Хезмәтнең нәтижәләре булып гариза бирүчегә түбәндәгеләрне бири тора:



а) башкарыла торган эшләр/хезмәт күрсәтү вариантлары турында белешмәләр (объектның (күмү учасогының) исемлеге, даталары, күләме, адресы, кирәк булганда, башка белешмәләр);

б) башкарылган эшләр акты (кирәк булганда, башкарылган эшләргә кадәр һәм аннан соң учасокның торышы турында фотоотчет йә башка визуаль хисап кушып);

в) хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар/хәбәрнамә.

2.3.2. Хезмәт күрсәтү нәтижәсе гариза бирүчегә Башкаручының ЭП белән имзаланган электрон документ рәвешендә бирелә (кирәк булганда).

2.3.3. Документлар рәвешләре Вәкаләтле органның рәсми ресурсларында урнаштырыла.

2.3.4. Хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, тәгаен рәвештә сәбәпләрен күрсәтеп, баш тарту турында карар бирелә.

#### 2.4. Хезмәт күрсәтү вакыты

2.4.1. Күмү урынын карап тоту буенча хезмәт күрсәтүгә гариза буенча тәкъдимнәр алу срогы гариза бирүченең гаризасы (мөрәжәгатъ) теркәлгән вакыттан алып 3 (өч) эш көне тәшкил итә.

2.4.2. Күмү урынын карап тоту эшләрен башкару сроклары гариза бирүченең гаризасы (мөрәжәгате) нигезендә Башкаручы тарафыннан бирелә.

2.4.3. Хезмәт күрсәтү срогы гариза бирүченең гаризасы (мөрәжәгате) Дәүләт сервислары платформасында теркәлгән көннән исәпләнә.

#### 2.5. Хезмәт күрсәтү өчен хокукий нигезләр

2.5.1. «Күмү урынын карап тоту» хезмәтен күрсәтү түбәндәге норматив хокукий актлар нигезендә гамәлгә ашырыла:

а) Россия Федерациясе Гражданлык кодексы;

б) «Жирләү һәм күмү эше турында» 1996 елның 12 гыйнварындагы 8-ФЗ номерлы Федераль закон;

в) «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон;

г) «Мәгълүмат, мәгълүмати технологияләр һәм мәгълүматны яклау турында» 2006 елның 27 июлендәге 149-ФЗ номерлы Федераль закон;

д) «Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон;

е) «Россия Федерациясенең «ГосТех» бердәм цифрлы платформасы турындагы нигезләмәне раслау хакында», Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2017 елның 11 маендагы 555 номерлы карары белән расланган» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2015 елның 6 июлендәге 676 номерлы карарына үзгәрешләр кертү һәм дәүләт мәгълүмат системаларын төзү, үстерү, эксплуатациягә кертү, эксплуатацияләү һәм эксплуатациядән чыгару һәм аларның белешмәләр базаларындагы мәгълүматны алга таба саклау тәртибенә



карата таләпләргә кертелә торган үзгәрешләренң 6 пунктының үз көчен югалтуын тану турында Россия Федерациясе Хөкүмәтенң 2022 елның 16 декабрендәге 2338 номерлы карары;

ж) «Пространство белешмәләренң милли системасы» Бердәм цифрлы платформасы» Федераль дәүләт Географик мәғлүмат системасы турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенң 2022 елның 7 июнендәге 1040 номерлы карары;

2.5.2. Норматив хокукий актларның рәсми текстлары Вәкаләтле органның рәсми ресурсларында урнаштырыла.

## 2.6. Хезмәт күрсәтүгә гариза (мөрәжәгать) бирү составы һәм ысуллары

2.6.1. «Күмү урынын карап тоту» хезмәтен күрсәтүгә яки аның вариантларына гариза (мөрәжәгать) Бердәм портал аша бирелергә мөмкин.

2.6.2. Гариза (мөрәжәгать) составы:

- а) гариза бирүченң фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);
- б) шәхесне таныкый торган документ турында белешмәләр;
- в) гариза бирүченң теркәлү (яшәү урыны) адресы;
- г) элемент өчен мәғлүматлары (телефон номеры, электрон почта адресы);
- д) планлаштырыла торган эшләр турында мәғлүмат;
- е) аңа карата эшләр башкарыла торган күмү турында мәғлүмат;
- ж) алдан түләү буенча хезмәттәшлек итәргә әзерлек;
- з) гариза бирүченң шәхси мәғлүматларын эшкәртүгә ризалыгы.

2.6.3. Гаризага (мөрәжәгатькә) эш үрнәкләре (кирәк булганда) кушып бирелә.

2.6.4. Электрон формада бирү үзенчәлекләре:

а) гариза һәм документларның электрон образлары, расланган хисап язмасын кулланып, Бердәм идентификация һәм аутентификация системасына жибәрелә;

б) барлык гамәлләр Бердәм порталда шәхси кабинет интерфейсы аша башкарыла.

2.6.5. Гаризаны (мөрәжәгатьне) Бердәм портал аша теркәү системага кәргән мизгелдән автомат рәвештә гамәлгә ашырыла, гариза бирүчегә Дәүләт сервислары платформасында хезмәт күрсәтүненң статус модели нигезендә электрон хәбәрнамә жибәрелә.

2.6.6. Гаризаны һәм документларны кабул итүне раслау Бердәм порталда гариза бирүченң шәхси кабинетына электрон хәбәрнамә аша тәэмин ителә.

2.6.7. Гариза бирүче гариза (мөрәжәгать) биргәннән соң 3 (өч) эш көне эчендә Башкаручылар ягыннан тәкъдимнәрнен булмавы гариза бирүче сайлаган зиратка хезмәт күрсәтүче оешмаларның булмавын йә аларның күрсәтелгән эшләр жыелмасы һәм шартлары белән эшкә гариза алырга әзер булмавын расларга мөмкин.

## 2.7. Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның исемлеге

2.7.1. «Күмү урынын карап тоту» хезмәтен күрсәтү өчен, гариза бирүче гаризаны (мөрәжәгатьне) үтәргә кирәк булган эш үрнәкләрен күрсәтә ала.

2.7.2. Хезмәт кысаларында ведомствоара электрон соратулардан файдалану каралмаган.

2.7.3. Бердәм портал аша гариза биргәндә, гариза бирүче сорала торган документларның электрон образларын терки.

2.8. Хезмәт күрсәтү өчен кирәк булырга мөмкин хезмәт (хезмәт варианты)

2.8.1. «Күмү урынын карап тоту» хезмәтен күрсәтү өчен, башка хезмәтләрдән файдалану таләп ителми.

2.9. Хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге

2.9.1. Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр:

а) гариза бирүче белән Башкаручы арасында төзелгән шартнамә шартлары;

б) гариза бирүче белән Башкаручы арасында Россия Федерациясе законнары нигезендә барлыкка килгән өстәмә сәбәпләр яисә шартлар;

2.9.2. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

а) Башкаручының, заказ параметрларын исәпкә алып, эшне башкарырга әзер булмавы;

б) Башкаручының гариза бирүче күрсәткән шартнамә шартлары белән килешмәве;

в) гариза бирүчедән алдан түләү алу срогының төзелгән шартнамә шартлары нигезендә тәмамлануы.

2.9.3. Хезмәт күрсәтүдән баш тарткан яисә туктатып торган очракта, гариза бирүчегә, тәгаен нигезен күрсәтеп, хәбәрнамә жибәрелә.

2.10. Хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән алына торган түләү күләме һәм аны алу ысуллары

2.10.1. «Күмү урынын карап тоту» хезмәте гариза бирүчеләргә, әгәр федераль законнарда, Россия Федерациясе субъекты законнарында һәм (яисә) муниципаль хокукий актларда башкасы каралмаган булса, түләүле нигездә күрсәтелә.

2.10.2. Хезмәт составына керә торган эшләр (хезмәтләр) күрсәткән өчен түләү күләме гариза бирүченең гаризасы (мөрәжәгате) нигезендә Башкаручы тарафыннан билгеләнә.

2.10.3. Хезмәт күрсәткән өчен дәүләт пошлинасы, әгәр бу турыдан-туры федераль закон яки Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнмәгән булса, алынмый.



2.10.4. Хезмэт күрсәтү составына керми торган аерым гамәлләргә карата түләү бурычы каралган очракта, мондый гамәлләр өчен түләү кирәклегә һәм аларны түләү тәртибе турындагы мәгълүмат, түләү өчен хокукый нигезне, түләү күләмен һәм реквизитларны күрсәтеп, гариза бирүчегә аерым житкерелә.

2.10.5. Түләү күләме, түләү ысуллары һәм реквизитлары турындагы мәгълүмат гариза бирүчегә килешүне эшлэгәндә һәм төзегәндә житкерелә.

2.10.6. Түләү сервистан тыш (Бердәм портал һәм Дәүләт сервислары платформасын кулланмыйча) имзаланган шартнамәдә килешенгән срокларда һәм күрсәтелгән реквизитларга Россия Федерациясенең гамәлдәге законнарында каралган теләсә нинди ысул белән башкарыла.

2.11. Хезмэт күрсәтү турындагы сорату биргәндә һәм хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

2.11.1. Бердәм портал аша гариза биргәндә яисә хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда, көтү онлайн режимда башкарыла һәм, әлеге Административ регламентта каралган мөрәжәгатьне эшкәртү срокларыннан тыш, вакыт кысалары белән генә чикләнми.

2.12. Хезмэт күрсәтүләрдән һәркем файдалана алырлык һәм сыйфатлы булу таләпләре һәм күрсәткечләре

2.12.1. Хезмэт күрсәтүдән файдалану мөмкинлегә күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

а) Вәкаләтле органның рәсми ресурсларында хезмэт күрсәтү тәртибе турында кирәкле һәм актуаль мәгълүмат булу;

б) Бердәм портал аша гариза бирү мөмкинлегә;

в) расланган тәнәфесләрдән тыш, бөтен эш вакыты дәвамында кабул итү һәм консультация бирү мөмкинлегә.

2.12.2. Хезмэт күрсәтүнең сыйфаты күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

а) гаризаларны/документларны теркәү һәм хезмэт күрсәтүнең регламентта билгеләнгән срокларын үтәү;

б) гариза бирүчегә мөрәжәгатьнең белдерелгән предметы нигезендә хезмэт күрсәтүнең тулылыгы һәм дөрөслегә;

в) бирелә торган йомгаклау документларының (хисап документациясенең, фотоотчетларның һ. б.) билгеләнгән формаларга һәм норматив таләпләргә туры килүе;

г) гариза бирүченең шәхси белешмәләренең конфиденциальлегенә карата таләпләренә үтәү;

д) гариза бирүчеләргә консультация бирүнең тизлегә һәм объективлыгы;

е) аралашуның рәсми-эшлекле стиле таләпләренә үтәү, гариза бирүчеләр белән үзара аралашуда әдәплелек һәм корректлык;

ж) Башкаручының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкинлегә;

з) Башкаручының законсыз гамәлләренә (гамәл кылмавына), хезмәт күрсәтү срокларын һәм тәртибен бозуга нигезләнгән шикаятьләр булмау.

2.12.3. Хезмәт күрсәтүләрдән һәркем файдалана алырлык булу һәм сыйфаты күрсәткечләренең үтәлешен бәяләү Вәкаләтле орган тарафыннан Башкаручыларның эше турында хисап мәгълүматларын анализлау һәм тикшерүләр нәтижәләре буенча үткәрелә.

2.12.4. Хезмәт күрсәтүләрдән һәркем файдалана алырлык булуға һәм сыйфатка карата таләпләренең үтәлешен тикшереп тору Вәкаләтле орган тарафыннан Башкаручылар эшчәнлегенә турындагы хисапларны, тикшерүләр нәтижәләрен анализлау, гариза бирүчеләренең шикаятьләрен һәм тәкъдимнәрен карау нигезендә гамәлгә ашырыла.

### **3. Административ процедураларны башкаруның составы, эзлеклелеге һәм вакыты, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре**

#### **3.1. Хезмәт күрсәтү вариантлары исемлегенә**

3.1.1. «Күмү урынын карап тоту» хезмәтенең аның түбәндәге вариантлары буенча күрсәтелә:

а) участокны жыештыру – чүп-чарны, коелган яфракларны, коры үләнне жыеп ташлау, күмү урыны территориясен чистарту, карны, бозларны, яфракларны түгү, үләнне чабу;

б) участокны карап тоту – чисталыкны саклау, куакларны һәм агачларны кисү, сезонлы эшләр, үләннең һәм чүп үләннәренең үсүен киметү өчен, туфракны махсус состав белән эшкәртү;

в) участокны яшелләндерү – чәчәкләр һәм башка декоратив үсемлекләр утырту, чәчәклекләр булдыру;

г) үсемлекләргә су сибү һәм тәрбияләү – даими рәвештә су сибүне, тукландыруны оештыру, чүп үләннәрен утау;

д) участкада ремонт эшләре – коймаларны, һәйкәлләрне, төзекләндерү элементларын вак ремонтлау;

е) чәчәкләр салу – тере йә ясалма чәчәкләр, венотлар сатып алуны, китерүне һәм урнаштыруны оештыру;

ж) участокны бизәү – территорияне декоратив бизәү, сезонлы яисә тематик декор элементларын урнаштыру;

з) атрибутика урнаштыру – гариза бирүче белән килештереп, истәлек такталары, билгеләр, фотокерамика, вазоннар, эскәмияләр, урналар урнаштыру;

и) сорау буенча участкадагы эшләр – гариза бирүче гаризасы буенча территорияне төзекләндерү һәм карау белән бәйлә башка индивидуаль эш төрләре.

3.1.2. Гариза бирүче, бер гаризаны Бердәм порталда электрон форма кулланып рәсмиләштергәндә, бер үк вакытта хезмәт күрсәтүнең бер яисә берничә күрсәтелгән вариантын сайларга хокуклы. Хезмәт күрсәтү гариза бирүче



сайлаган барлык эшлэргә карата билгеләнгән стандартлар, сроклар һәм таләпләр нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.1.3. Хезмәтнең һәр сайланган варианты административ регламентта каралган процедуралар, сроклар һәм сыйфат стандартлары нигезендә күрсәтелә.

3.1.4. Хезмәт вариантларын күрсәтү гариза (мөрәжәгать) биргәндә гариза бирүче күрсәткән белешмәләр нигезендә мөрәжәгатьнең максатына һәм теләгән нәтижәгә карап билгеләнә.

3.2. Гариза бирүченең профилен билгеләүнең административ процедурасы тасвирламасы

3.2.1. Хезмәт күрсәтелгәндә гариза бирүчене профильләүнең административ процедурасы таләп ителми.

3.2.2. Гаризаны (мөрәжәгатьне) рәсмиләштерү барышында гариза бирүче расланган исемлектәгә хезмәт күрсәтүнең бер яисә берничә вариантын (жыештыру, яшелләндерү, участокны карау, атрибутка урнаштыру һ.б.) сайларга, шулай ук шәхси теләкләрне йә өстәмә эш төрләрен төгәлләштерергә (сорау буенча) хокуклы.

3.2.3. Хезмәтнең сайланган вариантлары һәм өстәмәләр турында барлык мәғлүмат Дәүләт сервислары платформасында теркәлә.

3.2.4. Мәғлүматны төгәлләштерү яисә эшләрнең тәгаен параметрларын киештерү кирәк булганда, Башкаручы әлеге Административ регламентта билгеләнгән тәртиптә гариза бирүче белән элементгә керә.

3.2.5. Үзара хезмәттәшлек тәртибе:

а) гариза (мөрәжәгать) биргәндә, гариза бирүче кирәкле белешмәләрне (мөрәжәгатьнең максаты, үзе турында һәм объект турында белешмәләр) күрсәтә;

б) гаризадан алынган белешмәләр нигезендә Башкаручы коммерцияле тәкдим төзи;

в) алынган коммерция тәкдимнәре нигезендә гариза бирүче Башкаручыны сайлый;

г) Башкаручы элек куелган коммерция тәкдиме нигезендә гариза бирүче тарафыннан күрсәтелгән хезмәт вариантларына шартнамә проектын төзи һәм, кирәк булганда, өстәмә детальләрне төгәлләштерә (мәсәлән: башкарыла торган эшләр параметрлары, аларга таләпләр һ. б.);

д) шартнамә төзү йомгаклары буенча гамәлгә ашыру сроклары һәм аларның бәясе белән хезмәт күрсәтүләр вариантлары исемлегә төзәлә;

е) гариза бирүче эшләрне фотоотчет рәвешендә һәм эшне ябу документларына кул куеп кабул итә.

3.3. «Күмү урынын карап тоту» хезмәтенең теләсә кайсы варианты буенча административ процедура

3.3.1. Административ процедураны башлау өчен нигез булып, гариза бирүчедән Бердәм портал аша бирелгән тиешле документларның тулы



комплектын (элеге Административ регламентның 2.7.1 пункты нигезендә) кушып, билгеләнгән рәвештә гариза (мөрәжәгать) килү тора.

3.3.2. Гамәлләрне башкаруның эзлеклелеге һәм сроклары:

3.3.2.1. Гаризаны һәм документларны теркәү Бердәм портал аша автомат рәвештә тәмин ителә.

3.3.2.2. Башкаручы гаризаны карый һәм 3 (өч) эш көне эчендә карар кабул итә:

а) хезмәт күрсәтергә эзер булган очракта, коммерцияле тәкъдим эзерләү турында;

б) гариза буенча эшләрне башкарудан баш тарту турында.

3.3.2.3. Күмү урынын карап тоту эшләрне башкаруның сроклары һәм бәясе гариза бирүченең гаризасы (мөрәжәгате) нигезендә Башкаручы тарафыннан формалаштырыла, эзерләнгән коммерция тәкъдире кысаларында бирелә, шулай ук соңыннан шартнамәдә күрсәтелә.

3.3.2.4. Гариза бирүчегә эшләрнең башкарылуы турында мәгълүмат бирү фотоотчет һәм эшне ябу документларын Бердәм портал аша жиберү хисабына тәмин ителә.

3.3.3. Хезмәт күрсәтүләр башкару фактын һәм сыйфатын раслый торган хисап (акт, фотоотчет) хезмәт күрсәтүнең һәр варианты буенча төзелә һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм портал аша жиберелә.

3.3.4. Хезмәт күрсәтү турында (күрсәтүдән баш тарту турында) карар кабул итү

3.3.4.1. «Күмү урынын карап тоту» хезмәтен күрсәтү (яки хезмәт күрсәтүдән баш тарту) турында карар кабул итү процедурасын башлау өчен нигез булып, Башкаручыга гариза бирүчедән гаризаны бирү өчен кирәкле документларның тулы комплектын теркәп (элеге Административ регламентның 2.7.1 пункты нигезендә) гариза (мөрәжәгать) керү.

3.3.4.2. Башкаручы түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

а) гаризаны эшкә алырга эзер булу мәсьәләсен карау;

б) коммерцияле тәкъдим эзерләү;

в) коммерция тәкъдире шартларында эшләрне башкаруга шартнамә эзерләү (гариза бирүче белдерелгән эшләрне башкару өчен Башкаручыны сайлаган очракта);

г) эшләрне ике як тарафыннан имзаланган шартнамә шартлары нигезендә башкару;

д) хисап документларын шартнамә шартлары нигезендә эзерләү.

3.3.4.3. Гаризаны карау һәм карар кабул итү срогы документларның тулы пакеты теркәлгәннән соң 3 (өч) эш көненнән дә артмый.

3.3.4.4. Гаризаны карап тикшерү нәтижеләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

а) хезмәт күрсәтү турында (коммерция тәкъдире, шартнамә төзү һәм аның шартларын үтәү белән);

б) әлеге Административ регламентның 2.9.2 пунктында күрсәтелгән нигезләр булганда, хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында.

3.3.4.5. Карау нәтижәсә түбәндәгечә рәсмиләштерелә:

а) хезмәт күрсәтү турында карар (коммерция тәкъдиме, шартнамә) белән;

б) баш тарту турындагы карар белән (нигезен күрсәтеп).

3.3.4.6. Электрон формада карар Бердәм портал аша гариза бирүче сораган эшләрнең (коммерция тәкъдиме) бәясен бирү яисә башкаручының Электрон имзасы салынган электрон документ рәвешендә рәсмиләштерелә.

3.3.4.7. Гариза бирүчегә кабул ителгән карар турында Бердәм портал аша хәбәр ителә.

3.3.4.8. Хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, гариза бирүчегә кире кагып хәбәрнамә җибәрелә.

3.3.5. Гариза бирүчедән өстәмә белешмәләр алу

3.3.5.1. Хезмәт күрсәтү барышында гариза бирүчедән өстәмә документлар һәм (яисә) мәгълүмат алу өчен нигезләр каралмаган.

3.3.6. Хезмәт күрсәтү турында (күрсәтүдән баш тарту турында) карар кабул итү

3.3.6.1. «Күмү урынын карап тоту» хезмәте кысаларында эшләрне башлау өчен нигез булып, эш башланганчы 3 (өч) эш көне кала гариза бирүченең гариза бирүче белән Башкаручы арасында төзелгән шартнамәдә күрсәтелгән хезмәт вариантын сорап язылган гаризасы Башкаручыга керү тора.

3.3.6.2. Башкаручы түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

а) элек төзелгән шартнамәгә туры килү-килмәү мәсьәләсә буенча гаризаны карау;

б) эшләр башкару;

в) башкарылган эшләрнең фотоотчетын һәм Эшне ябучы документларны әзерләү.

3.3.6.3. Гаризаны карау һәм эшләрне башкару вакыты гаризада (мөрәжәгатьтә) күрсәтелә һәм төзелгән шартнамәдә чагылдырылган вакытка туры килә.

3.3.6.4. Эшләрне башкару нәтижәләре буенча Башкаручы гариза бирүчегә Бердәм портал аша фотоотчет һәм эшне ябу документларын җибәрә.

3.3.7. Гариза бирүчедән өстәмә белешмәләр алу

3.3.7.1. Хезмәт күрсәтү процессында гариза бирүчедән өстәмә документлар һәм (яисә) мәгълүмат алу шартнамәдә күрсәтелгән контакт белешмәләре буенча үзара эш итү юлы белән тәмин ителә.

3.4. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек

3.4.1. «Күмү урынын карап тоту» хезмәтен күрсәткәндә, ведомствоара электрон хезмәттәшлекне гамәлгә ашыру каралган.