

Жирләү урынын карау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

I. Гомуми нигезләмәләр

1. «Күмү урынын карау» хезмәтләре күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Административ регламент), Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 24 октябрдәгә 861 номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне (функцияләрне гамәлгә ашыруны) тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системалары турында» карары белән расланган) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (сервислар) күрсәтүнең бердәм системасы» Федераль дәүләт мәгълүмат системасыннан файдаланып, жирләү хезмәтләреннән соң процессларны оештыру һәм башкару тәртибен билгели. (алда -ПГС)

1.1. әлеге Административ регламент кысаларында эшләр бирүнең түбәндәге стандартлары билгеләнә:

- а) кишәрлекне жыештыру;
- б) кишәрлекне карау;
- в) кишәрлекне яшелләндерү;
- г) үсемлекләргә су сибү һәм карау;
- д) участокта ремонт эшләре;
- е) чәчәкләр салу;
- ж) участокны рәсмиләштерү;
- з) атрибутика урнаштыру;
- и) мөрәжәгать итүче гаризасы буенча территорияне төзекләндерүгә һәм карау белән бәйлә индивидуаль эшләрнең башка төрләре.

1.2. административ регламент билгели:

а) административ процедураларның составын, эзлеклелеген һәм башкару срокларын кертәп, хезмәт күрсәтүгә карата таләпләр, мөрәжәгать итүчеләргә хезмәт күрсәтү тәртибенә карата таләпләр;

б) күмү урынын карау буенча хезмәтләр күрсәтү составына, срокларына һәм шартларына таләпләр;

в) мөрәжәгать итүчеләрнең жирләнгән урынын ПГС, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталы» ФГИС (алга таба – ЕПГУ) ярдәмендә карау буенча хезмәтләр күрсәтүче оешмалар белән үзара хезмәттәшлек процедурасы;

г) хезмәт күрсәтүләр алу өчен кирәкле документлар исемлегенә һәм рәсмиләштерүгә таләпләр;

д) хезмәтләр күрсәткәндә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне гамәлгә ашыру процедурасы;

е) хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчеләргә мәгълүмат бирү нигезләре һәм таләпләре;

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

з) хезмәт күрсәтү нәтижәсенә карата таләпләр.

1.3. Жайга салу предметы үз эченә ала:

а) мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте нигезендә күмү урынын карау буенча хезмәт күрсәтү;

б) мөрәжәгать итүче белән хезмәт күрсәтүне башкаручы арасында шартнамә шартларын сайлап алу һәм булдыру мөмкинлегә (шул исәптән даими яисә бер тапкыр бирелә торган нигездә);

в) хисап документациясен һәм фотоотчетларны тәзүне дә кертәп, хезмәт күрсәтүләрнең сыйфаты һәм башкарылуын тикшереп тору стандартларын билгеләү;

г) хакимиятнең вәкаләтле муниципаль органы тарафыннан хезмәт күрсәтүләрнең үтә күренмәлелеген тәмин итү, сыйфатын тикшереп тору өчен цифрлы инструментлардан файдалану.

1.4. Жирләү урынын карау буенча хезмәт күрсәтүне тәшкил итүче аерым төр эшләрне башкару жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрында теркәлгән һәм «жирләү урынын карау» хезмәте белән тәмин итүче сыйфатында ПГСка керү мөмкинлегә алган оешмалар көче белән башкарыла.

1.5. Әлеге Административ регламент РФ Хөкүмәтенең 2011 елның 24 октябрдәге Карары нигезендә «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (сервислар) күрсәтүнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасыннан файдалана алучы оешмалар тарафыннан үтәлүе мәжбүри. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтүне (функцияләрне гамәлгә ашыруны) тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системалары турында» 861 номерлы, «күмү урынын карау» хезмәтен башкаручылар (алга таба – башкаручы), шулай ук муниципаль берәмлек территориясендә хезмәт алуны сорап мөрәжәгать иткән мөрәжәгать итүчеләргә кагыла.

1.6. Әлеге Административ регламент кысаларында башкаручылар тарафыннан түбәндәге эшләр (хезмәтләр) күрсәтү стандартлары билгеләнә:

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

б) кишәрлекне карау-чисталыкны саклау, куакларны һәм агачларны кисү, сезонлы эшләр, үләннең һәм чүп үләннәрнең үсүен киметү өчен туфракны махсус состав белән эшкәртү;

в) участокны яшелләндерү-чәчәкләр һәм башка декоратив үсемлекләр утырту, чәчәк бакчалары булдыру;

г) үсемлекләрне сугару һәм карау-даими рәвештә су сибүне, тукландыруны оештыру, чүп үләннәрен бетерү;

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

е) чәчәкләр салу-тере йә ясалма чәчәкләр, венoклар сатып алуны, китерүне һәм урнаштыруны оештыру;

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

з) атрибутика урнаштыру – мөрәжәгать итүче белән килештереп истәлекле такталар, билгеләр, фотокерамика, вазоннар, эскәмияләр, урналар урнаштыру;

и) гарызнамә буенча участка эшләү – мөрәжәгать итүче гаризасы буенча территорияне төзекләндерүгә һәм карау белән бәйлә башка индивидуаль эш төрләре.

1.6.1. Башкаручылар (эшләр) тарафыннан хезмәтләр күрсәтү нәтижәләре булып:

а) гариза һәм сайланган хезмәтләр исемлегә нигезендә жирләү урынын карап тоту эшләренең башкарылуын раслый торган документны (башкарылган эшләр актын, башкарылган хезмәтләр турында хисапны йә башкарылган эшләрне/хезмәтләрне раслый торган фотофиксацияне дә кертәп, башка документны) рәсмиләштерү һәм мөрәжәгать итүчегә тапшыру;

б) хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар.

1.6.2. Бердәм портал аша гариза биргәндә һәм эшләр (хезмәтләр) нәтижәсен алганда:

а) хезмәт күрсәтү нәтижәсе (башкарылган эшләр акты, башкарылган хезмәтләр турында хисап йә баш тарту) башкаручының электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә (әлеге административ регламентка 1, 2 нче кушымталар рәвешендә буенча) рәсмиләштерелә;

электрон документ мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталның шәхси кабинетына жибәрелә һәм кәгазьдәге документка тигез юридик көчкә ия.

2. «Күмү урынын карау» хезмәтен алуға гариза бирүчеләр булып күмү урынын карау һәм карап тоту бурычын үз өстенә алган затлар (алга таба – гариза бирүчеләр) тора, шул исәптән:

а) мәрхүмнең ире/хатыны, якин туганнары – балалары, ата-аналары, уллыкка алынганнар, уллыкка алучылар, абыйлары, апалары, оныклары, бабасы, бисе), башка туганнары;

б) күмү урынын карау буенча хезмәт күрсәтүне рәсмиләштерергә хәл иткән өченче затлар (гамәлләргә күмү өчен җаваплы заттан вәкаләтләр булганда).

3. Муниципаль хезмәт мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгать итүченең бердәм порталда урнаштырыла торган категорияләре (билгеләре) нигезендә күрсәтелергә тиеш.

II. Хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәтнең исеме

4. Күмү урынын карау.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган исеме

5. Муниципаль хезмәтне Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Карасу авыл җирлеге Башкарма комитеты күрсәтә

6. Хезмәт күрсәтү нәтижеләре булып мөрәжәгать итүчегә раслаучы документ (хәбәрнамә) бирү тора, анда:

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

б) башкарылган эшләр акты (кирәк булганда, башкарылган эшләргә кадәр һәм аннан соң участокның торышы турында фотоотчет йә башка визуаль хисап кушымтасы белән) (әлеге административ регламентка 1,3 номерлы кушымталар формасы буенча);

в) хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар.

7. Хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталдагы Шәхси кабинетка башкаручының электрон имзасы (кирәк булганда) белән имзаланган электрон документ рәвешендә бирелә.

Документлар рәвешләре вәкаләтле органның рәсми ресурсларында урнаштырыла.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы

8. Җирләү урынын карау буенча хезмәт күрсәтүгә гариза буенча тәкъдимнәр алу срогы гариза (мөрәжәгать) теркәлгән вакыттан алып 3 (өч) эш көне тәшкил итә.

9. Җирләү урынын карау эшләрен башкару сроклары мөрәжәгать итүченең гаризасы (мөрәжәгәте) нигезендә башкаручы тарафыннан бирелә.

10. Хезмәт күрсәтү срогы мөрәжәгать итүченең гаризасы (мөрәжәгәте) ПГСта теркәлгән көннән исәпләнә.

11. Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары турындагы мәгълүмат, органның рәсми ресурсларында урнаштыруны да кертеп, мөрәжәгать итүчеләргә җиткерелә.

Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

12. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр каралмаган.

13. Хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр:
а) мөрәжәгать итүче белән башкаручы арасында төзелгән шартнамә шартлары;
б) мөрәжәгать итүче белән башкаручы арасында Россия Федерациясә законнары нигезендә барлыкка килгән өстәмә сәбәпләр яисә шартлар.

14. Хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:
а) башкаручының заказ параметрларын исәпкә алып эшне башкарырга эзер булмавы;
б) үтәүченең мөрәжәгать итүче күрсәткән шартнамә шартлары белән килешмәве;
в) мөрәжәгать итүчедән алдан түләү алу срогының төзелгән шартнамә шартлары нигезендә тәмамлануы;

г) хезмэт күрсәтү алуға хокук булмау (нигезләмә кушымтасы белән).
15. Хезмэт күрсәтүдән баш тарткан яисә туктатып торган очракта, мөрәжәгать итүчегә конкрет нигез күрсәтеп, хәбәрнамә жиберелә.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән алына торган түләү күләме һәм аны алу ысуллары

16. «Күмү урынын карау» хезмәте мөрәжәгать итүчеләргә, әгәр федераль законнарда, Россия Федерациясә субъекты законнарында һәм (яисә) муниципаль хокукий актларда башкасы каралмаган булса, түләүле нигездә күрсәтелә.

17. Хезмэт составына керүче эшләр (хезмәтләр) күрсәткән өчен түләү күләме мөрәжәгать итүченең гаризасы (мөрәжәгәте) нигезендә башкаручы тарафыннан билгеләнә.

18. Хезмэт күрсәткән өчен дәүләт пошлинасы, әгәр бу турыдан-туры федераль закон яки Россия Федерациясә субъекты законы белән билгеләнмәгән булса, алынмый.

19. 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 хокукий нигезне, түләү күләмен һәм реквизитларны күрсәтеп, мөрәжәгать итүчегә аерым житкерелә.

20. Түләү күләме, түләү ысуллары һәм реквизитлары турындагы мәгълүмат мөрәжәгать итүчегә килешү төзегәндә һәм төзегәндә житкерелә.

21. Түләү сервистан тыш (Бердәм портал һәм ПГС файдаланылмый) Россия Федерациясенең гамәлдәге законнарында каралган шартнамәдә билгеләнгән срокларда һәм реквизитлар буенча башкарыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта кәтүнең максималъ вакыты

22. Бердәм портал, Республика порталы аша гариза биргәндә яисә хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда кәтү онлайн режимда башкарыла һәм, әлеге Административ регламентта каралган мөрәжәгатьне эшкәртү срокларынан тыш, вакыт кысалары белән генә цикленми.

Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гарызнамәсен теркәү срогы

23. Гаризаны Бердәм портал аша жибергәндә, мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Бердәм порталның шәхси кабинетында гаризаның жиберелгәнлеген раслый торган, теркәлү номерын һәм гариза биргән датаны күрсәтеп, хәбәрнамә ала.

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән һәркем файдалана алырлык һәм сыйфатлы күрсәткечләр

24. Хезмэт күрсәтүдән файдалану күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә::

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

б) бердәм портал аша гариза бирү мөмкинлеге;
в) расланган тәнәфесләрден тыш, бөтөн эш вакыты дәвамында кабул итү һәм консультация бирү мөмкинлеге.

25. Хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

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

б) мөрәҗәгать итүчегә мөрәҗәгатьнең белдерелгән предметы нигезендә хезмәт күрсәтүнең тулылыгы һәм дәрәҗәсе;

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

г) мөрәҗәгать итүченең шәхси белешмәләренең конфиденциальлегенә карата таләпләргә үтәү;

д) мөрәҗәгать итүчеләргә консультация бирүнең тизлеге һәм объективлыгы;

е) аралашуның рәсми-эшлекле стиле таләпләрен үтәү, мөрәҗәгать итүчеләр белән үзара өдәлллек һәм корректлык;

ж) башкаручының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкинлеге;

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

Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын Бердәм порталдан файдаланып бәяләргә хокуклы.

26. Аңлаешлылык һәм сыйфат күрсәткечләренең үтәлешен бәяләү башкаручыларның эше турындагы хисап мәгълүматларын анализлау һәм орган тарафыннан тикшерүләр нәтиҗәләре буенча үткәрелә.

Хезмәт күрсәтүләр башкару фактын һәм сыйфатын раслый торган хисап (акт, фотоотчет) мөрәҗәгатьнең һәр максаты буенча төзелә һәм мөрәҗәгать итүчегә Бердәм портал аша җибәрелә (әлеге административ регламентка 1 нче, 3 нче кушымталар формасы буенча).

27. Хезмәт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булуына һәм сыйфатына карата таләпләргә үтәлешен тикшереп торы Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Карасу авыл җирлеге Советы тарафыннан _____ ел № _____ расланган төзекләндерү кагыйдәләре пунктларын, башка муниципаль норматив хокукый актларны үтәү максатыннан законнар нигезендә гамәлгә ашырыла.

28. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы һәм статусы турындагы мәгълүматны мөрәҗәгать итүче Бердәм порталдагы Шәхси кабинетында алырга мөмкин.

29. Хезмәт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык һәм сыйфатлы күрсәткечләре турында мәгълүмат органның рәсми сайтында, шулай ук бердәм порталда урнаштырыла.

Хезмәт күрсәтүгә башка таләпләр

30. Хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә мөрәҗәгать итүче:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында бердәм порталда урнаштырылган мәгълүмат алырга;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон образлары элегрәк 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны Бердәм порталдан файдаланып тапшырырга;

в) Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон рәвештә бирелгән гаризаларны үтәүнең барышы һәм статусы турында белешмәләр алырга;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын Бердәм портал ярдәмендә бәяләргә;

д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ рәвешендә алырга;

е) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүчеләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелгәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган бердәм

портал, Федераль дәүләт мәғлүмат системасы порталы аша органның, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә муниципаль хезмәткәрләр.

31. Гаризаны формалаштыру гаризаның электрон рәвешен бердәм порталда тутыру юлы белән, естәмә рәвештә нинди дә булса башка формада гариза бирү кирәклегеннән башка гамәлгә ашырыла.

Хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

32. «Күмү урынын карау» хезмәтен күрсәтү өчен мөрәжәгать итүче гаризаны (мөрәжәгатьне) үтәргә кирәк булган эш үрнәкләрен күрсәтә ала.

33. Хезмәт кысаларында ведомствоара электрон сораулардан файдалану каралмаган.

34. «Күмү урынын карау» хезмәтен күрсәтүгә гариза (мөрәжәгать) (мөрәжәгатьнең максатына карамастан) мөрәжәгать итүче тарафыннан ЕПГУ ярдәмендә бирелергә мөмкин.

35. Гариза (мөрәжәгать) составы:

А) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта) ;

б) шәхесне таныклаучы документ турында белешмәләр;

в) мөрәжәгать итүченең теркәү (яшәү урыны) адресы;

г) контакт белешмәләре (телефон номеры, электрон почта адресы);

д) планлаштырыла торган эшләр турында мәғлүмат;

е) эшләр башкарыла торган жирләү турында мәғлүмат;

ж) алдан түләү буенча хезмәттәшлек итәргә әзерлек;

з) мөрәжәгать итүченең шәхси белешмәләрен эшкәртүгә ризалык.

36. Электрон формада бирү үзенчәлекләре:

а) гариза һәм документларның электрон рәвешләре бердәм порталда расланган хисап язмасыннан файдаланып жиберелә;

б) барлык гамәлләр шәхси кабинет интерфейсы аша бердәм портал ярдәмендә башкарыла.

III Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү сроклары

Административ процедуралар исемлеге

37. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә гариза кабул итү һәм теркәү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү;

3) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен күрсәтү.

IV. Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гарызнамәне карау статусын үзгәртү турында мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү ысуллары

38. Техник мөмкинлеге булганда, мөрәжәгать итүчегә әлеге Административ регламентта билгеләнгән хезмәт күрсәтү буенча аның гарызнамәсе статусы үзгәрүе (хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү турында; гаризаны һәм документлар комплектын карау турында; хезмәт күрсәтү нәтижәсен күрсәтү турында), шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтүнең күрсәтелгән этабында мөрәжәгать итүче башкарырга тиешле адымнар һәм гамәлләр, санап үтелгән ысулларның берсе турында хәбәр ителә.:

- смс-мәғлүмат бирү юлы белән;

- Бердәм портал ярдәмендә;

- башка сервислар һәм ысуллар ярдәмендә (булган очракта).

«Башкарылган эшләрне кабул итү турында акт» докумен­ты формасы

Акт № [акт номеры], [акт датасы]
жирләү урынын карау турындагы килешү буенча башкарылган эшләрне
кабул итү турында № [договор номеры] [договор датасы]

[Башкаручы], алга таба «башкаручы» дип аталучы, [вазифасы] [башкаручының Ф.И.О.], гамәлдә булган [башкаручының нигезе] бер яктан, һәм [заказчы] паспорт [заказчы паспорты], алга таба «заказчы» дип аталучы, икенче яктан, башкарылган эшләрне кабул итү турында түбәндәге акт төзеделәр::

1. Жирләү урынын карау буенча килешү буенча башкаручы № [договор номеры] [дата] түбәндәге эшләр башкарылган:

№ п/п	Эшләр исеме	Саны	Бәясе, сум.	Эшләрне башкару срогы, көн.	Сумма, сум.
1.					
2.					
Хезмәтләрнең гомуми бәясе:					
Шул исәптән НДС:					

2. Эшләрне башкару урыны:

төбәк:	
торак пункт:	
зират:	
кишәрлек №:	
	<i>(сектор, квартал, рәт, номер)</i>

3. Эшләр тулысынча һәм тиешенчә башкарылган.

4. Эшләрнең күләме, сыйфаты һәм башкару сроклары буенча заказчы тарафыннан башкаручыга карата дөгъвалар юк.

Башкаручы

Заказчы

[вазыйфасы]

_____ / [фио_башкаручы]

_____ / [фио_заказчының]

«Жирләү урынын карау эшләрен башкару шартнамәсе» документының рәвеше

ФОРМА БАШЫ

ШАРТНАМӘ № [шартнамә номеры] жирләү урынын карау эшләрен башкару

[торак пункт атамасы]

[шартнамәнен датасы]

[Башкаручы], алга таба «башкаручы» дип аталучы, [вазифасы] [башкаручының Ф.И.О.], гамәлдә булган [башкаручының нигезе] бер яктан, һәм [заказчы] паспорт [заказчы паспорты], алга таба «заказчы» дип аталучы, икенче яктан, алга таба бергәләп «яклар» дип аталып, әлеге килешүне, алга таба «шартнамә» дип аталып, түбәндәгеләр турында төзеделәр::

1. Шартнамәнен предметы

- 1.1. Шартнамә буенча башкаручы заказчы заданиесе буенча Шартнамәнен 1 нче кушымтасында тасвирланган, киләчәктә «хезмәтләр» дип аталган эшләрен башкарурга, ә заказчы хезмэт күрсәтү нәтижәсен кабул итәргә һәм аларның бәясен түләргә йөкләмә ала.
- 1.2. Хезмэт күрсәтү урыны Шартнамәнен 1 нче кушымтасында күрсәтелгән.
- 1.3. Хезмэт күрсәтү сроклары Шартнамәнен 1 нче кушымтасында күрсәтелгән.
- 1.4. Хезмэт күрсәтүләр яклар тарафыннан хезмэт күрсәтү турында актка (шартнамәгә 2 нче кушымта) кул куелгач күрсәтелгән дип санала.

2. Шартнамә суммасы һәм исәп-хисаплар тәртибе

- 2.1. Хезмәтләрнең гомуми бәясе Шартнамәнен 1 нче кушымтасында күрсәтелгән.
- 2.2. Хезмәтләр өчен исәп-хисап тәртибе Шартнамәнен 1 нче кушымтасында күрсәтелгән.

3. Якларның хокуклары һәм бурычлары

- 3.1. Башкаручы йөкләмә ала:
 - 3.1.1. Хезмәтләрне сыйфатлы, күләмдә һәм 1.1 п. күрсәтелгән срокларда күрсәтергә. Килешү.
 - 3.1.2. Хезмэт күрсәтү вакытында күмү урынына зыян килгән очракта, башкаручы заказчыга китерелгән зыянны капларга йөкләмә ала.
- 3.2. Заказ бирүче йөкләмә ала:
 - 3.2.1. Күрсәтелгән хезмәтләрне әлеге Килешүдә каралган тәртиптә тиешенчә кабул итәргә.
 - 3.2.2. Күрсәтелгән хезмәтләр өчен әлеге Килешүдә каралган күләмдә, срокларда һәм тәртиптә тиешенчә түләргә.

4. Якларның жаваплылыгы

- 4.1. Шартнамә буенча йөкләмәләрне үтәмәгән өчен яклар Россия Федерациясенен гамәлдәге законнары нигезендә жаваплы.
- 4.2. Заказчы хезмәтләр алу өчен кирәкле вәкаләтләре һәм рөхсәтләре булуын раслый һәм монның өчен Россия Федерациясенен гамәлдәге законнарында каралган тулы жаваплылыкка ия (шул исәптән хезмәтләр күрсәтеләчәк күмү урыны өчен жаваплы яисә күмү өчен жаваплы затның гамәлләренә вәкаләтле).

5. Жиңеп булмый торган көч шартларының тәэсире

- 5.1. Якларның берсе дә, жинеп булмый торган көч шартларына бэйле рәвештә, Шартнамә буенча йөкләмәләргә үтәмәгән өчен, башка Як алдында җавап бирми.
- 5.2. Тиешле компетентлы орган тарафыннан бирелгән таныклык хәлләрнең үти алмаслык көч булуын һәм гамәлдә булу вакытын житәрлек раслый.
- 5.3. Хәлләрнең үти алмаслык көч тәэсире нәтижәсендә шартнамә буенча йөкләмәләргә үтәмәгән як мондый хәлләр һәм аларның шартнамә буенча йөкләмәләргә үтәүгә йогынтысы турында кичекмәстән икенче якка хәбәр итәргә тиеш.
- 5.4. Әгәр жинеп булмый торган көч шартлары 3 (өч) ай дәвамында гамәлдә булса, әлеге Шартнамә теләсә кайсы якка икенче якка язмача хәбәр итү юлы белән өзәләргә мөмкин.

6. Бәхәсләргә хәл итү

- 6.1. Яклар арасында килеп чыгарга мөмкин булган барлык бәхәсләр һәм каршылыklar сөйләшүләр юлы белән хәл ителәчәк.
- 6.2. Бәхәслә мәсьәләләр сөйләшүләр барышында жайга салынмаган очракта, бәхәсләр гамәлдәге законнар нигезендә гомуми юрисдикция судында хәл ителә.

7. Шартнамәне үзгәртү һәм өзү тәртибе

- 7.1. Шартнамәгә теләсә нинди үзгәрешләр һәм өстәмәләр аларны язма рәвештә рәсмиләштергән һәм ике як та имзалаган очракта гына үз көченә ия була.
- 7.2. Шартнамәне вакытыннан алда өзү якларның килешүе буенча йә Россия Федерациясе законнарында каралган нигезләрдә булырга мөмкин.
- 7.3. Заказчы, үзе тоткан чыгымнарны башкаручыга түләү шарты белән, әлеге шартнамәне үтәүдән берьяклы рәвештә баш тартырга хокуклы.
- 7.4. Башкаручы заказчыга зыянны тулысынча каплау шарты белән генә әлеге килешүне үтәүдән берьяклы рәвештә баш тартырга хокуклы.
- 7.5. Әлеге шартнамәне өзәргә карар иткән як әлеге шартнамәне өзү нияте турында язма белдерүнамәне әлеге шартнамәне өзү көненә кадәр 30 көннән дә соңга калмыйча икенче якка жибәрәргә тиеш..

8. Башка шартлар

- 8.1. Әлеге Шартнамә имза салу датасыннан гамәлгә керә һәм шартнамә буенча яклар йөкләмәләргә тулысынча үтәгәнчә гамәлдә була.
- 8.2. Әлеге Шартнамә электрон документ рәвешендә төзелде һәм якларның электрон имзалары белән имзalandы.
- 8.3. Яклар әлеге Шартнамәне үтәү кысаларында, шулай ук аңа бэйле документларны электрон рәвештә алышканда (хезмәтләр күрсәтү, хәбәрнамә, өстәмә килешүләр һәм башка документларны да кертеп), алар «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләргә нигезендә көчәйтәлмәгән электрон имза (УНЭП) имзаланган документларның юридик көчен танылар, дип килештеләр.

9. Якларның юридик адреслары һәм банк реквизитлары

Башкаручы

[башкаручы]
 Адрес: [башкаручы адресы]
 ОГРН/ОГРНИП: [огрн_башкаручының]
 ИНН: [инн_башкаручының]
 КПП: [кпп_башкаручының]
 Банк реквизитлары: [банк_реквизитлары_башкаручының]
 Банк атамасы
 БИК банкның
 Р/С
 К/С

Заказчы

[заказчы]
 Адрес: [заказчы адресы]
 Паспорт: [заказчы паспорты]
 Серия
 Номер
 Кем биргән
 подразделение
 коды
 Бирү датасы
 регистрация [адрес_заказчының]
 адресы

Телефон: [телефон_
башкаручының]
e-mail: [e-mail_
башкаручының]

Телефон: [телефон_заказчыны]
e-mail: [e-mail_заказчының]

Башкаручы

Заказчы

[башкаручы вазыйфасы]

_____ / [фио_башкаручы]

_____ / [фио_заказчы]

Кушымта № 1
Шартнамэгэ № [шартнамэ номеры]
[шартнамэ датасы]
күмү урынын карау эшлэрен башкаруга.

Эшлэрне башкару исемлеге, саны, баясе нәм сроклары

№ п/п	Эшлэр исеме	Саны	Баясе, сум.	Эшлэрне башкару срогы, көн.	Сумма, сум.
1.					
2.					
Хезмэтлэрнең гомуми баясе:					
Шул исәптән НДС:					

Эшлэр башкару урыны:

төбәк:	
торак пункт:	
зират:	(зират атамасы)
Кишәрлек №:	(сектор, квартал, рәт, номер)

Башкарылган эшлэр өчен исәп-хисап тәртибе:

алдан түләү булу:	(әйе/юк)
алдан түләү күләме:	(сум, алдан түләнгән очракта)
алдан түләү срогы:	

Башкаручы

Заказчы

[башкаручы вазыйфасы]

_____ / [фио_башкаручы]

_____ / [фио_заказчы]

Кушымта № 2
Шартнамәгә № [шартнамә номеры]
[шартнамә датасы]
күмү урынын карау эшләрән башкаруга

Акт № [акт номеры] [датасы]
күмү урынын карау турындагы шартнамә буенча башкарылган эшләрне
кабул итү турында
№ [шартнамә номеры] [датасы]

[Башкаручы], алга таба «башкаручы» дип аталучы, [вазифасы] [башкаручының Ф.И.О.], гамәлдә булган [башкаручының нигезе] бер яктан, һәм [заказчы] паспорт [заказчы паспорты], алга таба «заказчы» дип аталучы, икенче яктан, башкарылган эшләрне кабул итү турында түбәндәге акт төзеделәр::

1. "№ [шартнамәнен _ номеры] күмү урынын карау буенча килешүне үтәүче тарафыннан түбәндәге эшләр башкарылган:

№ п/п	Эшләр исеме	Саны	Бәясә, сум.	Эшләрне башкару срогы, көн.	Сумма, сум.
1.					
2.					
Хезмәтләрнен гомуми бәясә:					
Шул исәптән НДС:					

2. Эшләрне башкару урыны:

төбәк:	
торак пункт:	
зират:	
кишәрлек №:	
	<i>(сектор, квартал, рәт, номер)</i>

3. Эшләр тулысынча һәм тиешенчә башкарылган.

4. Эшләрнең күләме, сыйфаты һәм башкару сроклары буенча заказчы тарафыннан башкаручыга карата дөгъвалар юк.

Башкаручы

Заказчы

[башкаручы фазыйфасы]

_____ / [фио_башкаручы]

_____ / [фио_заказчы]

"Шартнамә буенча башкарылган эшләр фотосы" документының рәвеше

ФОТОХИСАП

шартнамә буенча башкарылган эшләр [дата] № [шартнамә номеры]



Эшләр башкару урыны:

төбәк:	
Торак пункт:	
зират:	(зират исеме)
кишәрлек №:	(сектор, квартал, рәт, номер)

ФОТОХИСАП

шартнамә буенча башкарылган эшләр

[дата] № [шартнамә номеры]

	Эш атамасы	САНЫ	Фотография «КАДӘР»	Фотография «СОҢЫННАН»
1.	Юлны чистарту	2		
2.	Чәчәкләр утырту	1		
3.				
4.				