



**ПРИКАЗ**  
22.02.2023

г. Казань

**БОЕРЫК**  
№ Пр-22/2023

Татарстан Республикасы Тарифлар буенча дәүләт комитеты тарафыннан каты коммуналь калдыклар белән эш итү өлкәсендә чик тарифлар билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы федераль закон, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларын көчен югалткан дип тану турында» 2022 елның 28 февралендәге 175 номерлы карары, шулай ук Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2010 елның 15 июнендәге 468 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Тарифлар буенча дәүләт комитеты турында нигезләмә нигезендә б о е р ы к б и р э м:

1. Татарстан Республикасы Тарифлар буенча дәүләт комитеты тарафыннан каты коммуналь калдыклар белән эш итү өлкәсендә тарифлар билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең кушымтада бирелә торган административ регламентын расларга.

2. Татарстан Республикасы Тарифлар буенча дәүләт комитетының түбәндәге боерыкларын үз көчен югалткан дип танырга:

«Татарстан Республикасы Тарифлар буенча дәүләт комитеты тарафыннан каты коммуналь калдыклар белән эш итү өлкәсендә чик тарифлар билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 03.06.2021 № 396/2021;

«Татарстан Республикасы Тарифлар буенча дәүләт комитетының 03.06.2021 № 396/2021 боерыгы белән расланган Татарстан Республикасы Тарифлар буенча дәүләт комитеты тарафыннан каты коммуналь калдыклар белән эш итү өлкәсендә чик тарифлар билгеләү буенча дәүләт хезмәте

күрсәтүнең административ регламентына үзгәреш кертү турында» 22.10.2021 № 587/2021;

«Татарстан Республикасы Тарифлар буенча дәүләт комитетының 03.06.2021 № 396/2021 боерыгы белән расланган Татарстан Республикасы Тарифлар буенча дәүләт комитеты тарафыннан каты коммуналь калдыклар белән эш итү өлкәсендә чик тарифлар билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына үзгәреш кертү турында» 31.01.2022 №21/2022.

3. Әлеге боерык рәсми рәвештә басылып чыккан көненнән үз көченә керә.

4. Әлеге боерык үтәлешен тикшереп торуну Татарстан Республикасы Тарифлар буенча дәүләт комитеты рәисенең беренче урынбасары Л.В.Хәбибуллинага йөкләргә.

Рәис вазыйфаларын  
вакытлыча башкаручы

Л.В. Хәбибуллина

Татарстан Республикасы  
Тарифлар буенча дәүләт  
комитетының \_\_\_\_\_ елның  
«\_\_» \_\_\_\_\_ номерлы  
боерыгы белән расланды

**Татарстан Республикасы Тарифлар буенча дәүләт комитеты тарафыннан  
каты коммуналь калдыклар белән эш итү өлкәсендә чик тарифлар  
билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Әлеге Административ регламент каты коммуналь калдыклар белән эш итү өлкәсендә чик тарифлар билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү (алга таба – дәүләт хезмәте) стандартын һәм тәртибен билгели, ә атап әйткәндә:

каты коммуналь калдыклар белән эш итүче төбәк операторы күрсәтә торган хезмәتكә бердәм тариф билгеләү;

каты коммуналь калдыкларны эшкәртүгә тариф;

каты коммуналь калдыкларны зарарсызландыруга тариф;

каты коммуналь калдыкларны күмүгә тариф;

энергетик утильләштерүгә тариф.

1.2. Мөрәжәгать итүчеләр: Татарстан Республикасы территориясендә каты коммуналь калдыклар белән эш итү өлкәсендә эшчәнлекнең жайга салынулы төрләрэн хәл итүче, оешу-хокук формасына һәм милек рәвешенә бәйсез рәвештә оешмалар яки шәхси эшкуарлар (алга таба – жайга салынулы оешмалар).

1.3. Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә (мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү варианты нигезендә дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган үткәрә торган анкета нәтижәсендә билгеләнгән мөрәжәгать итүченең тиешле билгеләренә туры килә торган дәүләт хезмәте күрсәтү) профильне яңасына үзгәртү үткәрелми.

## 2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

2.1. Күрсәтелә торган дәүләт хезмәте атамасы.

Каты коммуналь калдыклар белән эш итү өлкәсендә чик тарифлар билгеләү (алга таба – тарифлар билгеләү).

2.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның исеме.

Татарстан Республикасы Тарифлар буенча дәүләт комитеты (алга таба – Дәүләт комитеты, жайга салу органы).

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган күпфункцияле үзәктә (алга таба – күпфункцияле үзәк), күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урыннарында дәүләт хезмәте күрсәтү каралмаган.

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе.

2.3.1. Каты коммуналь калдыклар белән эш итү өлкәсендә чик тарифларны билгеләү яки нигезләү материалларын карамыйча кайтару турында Дәүләт комитеты карары.

2.3.2. Тарифлар билгеләү турында Дәүләт комитеты карары реквизитлары:

тарифлар билгеләү турындагы карарның номеры һәм датасы;

тарифлар билгеләү турында карар кабул итүгә вәкаләтле органның исеме.

Тарифлар билгеләү турындагы эшне ачудан баш тарту турында хатның реквизитлары:

хатның номеры һәм датасы;

карар кабул итүгә вәкаләтле органның исеме.

2.3.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсе булып реестр язуы тормый.

2.3.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Дәүләт комитетына мөрәжәгать итүнең үзе сайлаган ысулына ярашлы рәвештә бирелә (жибәрелә):

язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә шәхсэн яки тапшыру турында хәбәр белән почта аша жибәрү юлы белән;

электрон документ формасында электрон почта һәм (яки) мөрәжәгать итүченең «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы» дәүләт мәгълүмат системасындагы (алга таба – Портал) шәхси кабинетына жибәрәп.

2.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү срогы.

2.4.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан шәхсэн, почта аша, «Электрон Татарстан» электрон документ әйләнеше системасы аша тапшырылган очракта, дәүләт хезмәте жайга салуның чираттагы хисап чоры башланыр алдыннан Дәүләт комитеты тарафыннан гариза һәм әлеге Административ регламентның 2.6.2 пунктында күрсәтелгән документлар теркәлгән көннән алып бәяләр (тарифлар) билгеләнә торган елның 20 декабреннән дә соңга калмыйча күрсәтелә.

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан Дәүләт хезмәтләре порталындагы шәхси кабинет аша тапшырылган очракта, Дәүләт комитеты тарафыннан Дәүләт хезмәтләре

порталындагы шәхси кабинетта чагылдырыла торган гаризага эш номенклатурасы һәм «Документларны тикшерү» статусы нигезендә номер бирелгән көннән алып, бәяләр (тарифлар) билгеләнә торган чираттагы исәп-хисап чоры башланганчы елның 20 декабриннән дә соңга калмыйча күрсәтелә.

2.4.2. Үзенә карата бәяләр (тарифлар) элегрәк дәүләт тарафыннан жайга салынмаган оешма өчен агымдагы елга бәяләр (тарифлар) билгеләү турындагы тәкъдим агымдагы елның 1 ноябриннән соңга калмыйча тапшырылган очракта билгеләнә. Бу очракта оешма өчен тарифлар Дәүләт комитетына бәяләр (тарифлар) билгеләү турында тәкъдимнәр һәм нигезләүче материаллар тулы күләмдә кергән көннән алып 30 календарь көн эчендә билгеләнә (әгәр дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан шәхсэн үзе, почта аша яки «Электрон Татарстан» электрон документ әйләнеш системасы аша бирелгән булса) яки Дәүләт хезмәтләре порталында шәхси кабинетта чагылдырыла торган эшләр номенклатурасы нигезендә гаризага номер һәм «Документларны тикшерү» статусы бирелгән көннән алып 30 календарь көн эчендә билгеләнә (дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан Дәүләт хезмәтләре порталында шәхси кабинет аша бирелгән булса). Дәүләт комитеты карары буенча күрсәтелгән срок 30 календарь көннән дә артмаска тиеш.

2.4.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган тарифлар билгеләү турындагы эш ачудан баш тарту, мөрәжәгать итүче тапшырган документларны һәм материалларны кире кайтарып, тарифлар билгеләү турында гариза теркәлгән вакыттан башлап 10 эш көне узганчы гамәлгә ашырыла.

2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен хокукый нигезләр.

Дәүләт хезмәтләре порталында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Дәүләт комитетының рәсми сайтында (<http://kt.tatarstan.ru>) түбәндәгеләр урнаштырылган:

дәүләт хезмәте күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлегенә;

дәүләт хезмәте күрсәтүне контрольдә тоту өчен җаваплы вазыйфаи затлар турында мәгълүматлар;

Дәүләт комитеты, шулай ук аның вазыйфаи затлары, дәүләт хезмәткәрләре, хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат.

2.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлегенә

2.6.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен мөрәжәгать итүче, мөрәжәгать категориясенә һәм нигезенә бәйсез рәвештә, гариза тапшыра:

- турыдан-туры Дәүләт комитетына яисә почта аша мөрәжәгать иткәндә кәгазь чыганактагы документ рәвешендә (әлегә Административ регламентка 1 нче кушымта) ;

- Дәүләт хезмәтләре порталы аша мөрәжәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле мәгълүмат керту юлы белән тутырыла);

- «Электрон Татарстан» электрон документлар әйләнеше системасы аша мөрәжәгать иткәндә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон рәвештә (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла).

2.6.2. Мөрәжәгать итүче Дәүләт комитетына мөрәжәгать иткәндә гариза белән бергә түбәндәге документларны тапшыра:

а) жайга салына торган эшчәнлекке гамәлгә ашырганда кулланыла торган күчемсез милек объектларына (биналарга, төзелмәләргә, корылмаларга, жир кишәрлекләренә) карата хокук билгели торган (гражданлык хокукы турындагы килешүләрнең, дәүләт-хосусый партнерлык, муниципаль-хосусый партнерлык турындагы килешүләрнең, концессия килешүләрнең, юридик затны үзгәртеп корганда – тапшыру актларының күчермәләре), милекчелек хокукын раслый торган документларның күчермәләре, идарә итүнең башка законлы нигезе;

б) кушымталары белән бергә исәпкә алу сәясәтен раслау турындагы документларның күчермәләре (синтетик һәм аналитик бухгалтерия исәпләрендәге счетларны һәм субсчетларны үз эченә алган счетларның расланган планын да кертеп);

в) ышаныч кәгазеннән башка гына жайга салынулы оешма исеменнән эш итәргә хокуклы затны билгеләү (сайлау) турындагы документ күчермәсе;

г) алдагы жайга салу чорына һәм соңгы хисап датасына бухгалтерлык һәм статистика хисапчылыгы күчермәләре;

д) билгеләнгән тәртиптә расланган производство программасының күчермәсе яисә, андагы производство программасын гамәлгә ашыруга финанс ихтыяжлары исәпләмәләре белән бергә, әлеге ихтыяжларны нигезләп һәм эшчәнлек төрләре буенча аңа кертелгән чыгымнарны аңлатып, производство программасы проекты;

е) беренчел белешмәләрнең икътисадый нигезләнешен (кулланыла торган индексларны, исәпләп чыгару нормаларын һәм нормативларын, шулай ук тарифларны жайга салу методын күрсәтеп) һәм Монополиягә каршы федераль хезмәт раслый торган каты коммуналь калдыклар белән эш итү өлкәсендә жайга салына торган тарифларны исәпләп чыгару буенча методик күрсәтмәләр нигезендә исәпләнгән, жайга салуның тәкъдим ителә торган озак сроклы параметрлары күрсәткечләрен теркәп, эшчәнлекнең жайга салынулы төрләрен гамәлгә ашыру чыгымнарының һәм жайга салынулы эшчәнлектән кирәкле тулай керем исәпләмәсе;

ж) тарифлар күләме исәпләмәсе;

з) «Житештерү һәм куллану калдыклары турында» федераль законда каралган эшчәнлекнең жайга салынулы төрләре буенча аерым күрсәтелә торган хезмәтләр күләме исәпләмәсе;

и) билгеләнгән тәртиптә расланган инвестиция программасының күчермәсе яисә, инвестиция программасын гамәлгә ашыруга финанс ихтыяжлары исәпләмәләре белән бергә, әлеге ихтыяжларны нигезләп һәм эшчәнлек төрләре буенча аңа кертелгән чыгымнарны аңлатып, инвестиция программасы проекты (булган очракта);

к) Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2016 елның 30 маендагы 484 номерлы карары белән расланган Каты коммуналь калдыклар белән эш итү өлкәсендә баялар билгеләү нигезләре нигезендә билгеләнә торган өстәмә керемнәр һәм (яисә) алынмаган керемнәр, һәм (яисә) алынмый калган керемнәр, һәм (яисә) жайга салуның алдагы чорында жайга салына торган оешма өчен тарифлар билгеләгәндә исәпкә алынмаган икътисадый нигезләнгән чыгымнар исәбе (булган очракта);

л) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә мөрәжәгать итүче тарафыннан товарлар (эшләр, хезмәтләр) сатып алынуын раслый торган документларның (сатып алулар турында нигезләмә, сатып алулар уздырылуы турында белдерү, сатып алу турындагы документлар, сатып алулар уздыру барышында төзелә торган сатып алуларны уздыру беркетмәләре) күчермәләре;

м) жайга салынулы эшчәнлекне гамәлгә ашыру нәтижәсе булган товарлар (эшләр, хезмәт күрсәтүләр) сату турында шартнамәләренең, электр энергиясен һәм егәрлеген сату-алу шартнамәләренең күчермәләре яки мондый шартнамәләренең реестры. Күрсәтелгән реестрда килешү предметы, шартнамә төзү датасы, шартнамәнең гамәлдә булу вакыты, шартнамә буенча гамәлгә ашырыла торган товарлар (эшләр, хезмәт күрсәтүләр) күләме турында шартнамә төзегән зат турында белешмәләр (калдыклар белән, шул исәптән каты коммуналь калдыклар белән эш итүнең территориаль схемасы нигезендә, каты коммуналь калдыкларны эшкәртү, зарарсызландыру, күмү һәм энергетика эшчәнлеген мөстәкыйль гамәлгә ашыра торган очрактан тыш) чагылдырылырга тиеш;

н) алдагы озак сроклы жайга салу чорында чыгымнарны киметү нәтижәсендә жайга салынулы оешма экономияләгән акчаларны нигезли торган һәм инвестиция һәм (яки) производство программаларында (алар булган очракта) каралган йөкләмәләр үтәлешен раслый торган материаллар;

о) әгәр жайга салына торган оешма каты коммуналь калдыклар белән эш итү объектын кулланып каты коммуналь калдыклар белән эш итү өлкәсендә эшчәнлек алып барса, аның составына шул исәптән каты коммуналь калдыкларны күмү объекты һәм каты коммуналь калдыкларны утильләштерү объекты керсә, анда техник максатлар өчен яраклы грунт (алга таба – техник грунт) житештерелсә, компостлау юлы белән, шул ук вакытта мондый объектта житештерелә торган техник грунт элге объектта каты коммуналь калдыклар катламын арадаш изоляцияләү өчен кулланылса, өстәмә рәвештә түбәндәгеләр тапшырыла:

техник грунтны житештерүгә чыгымнар исәпләмәсе, башлангыч мәгълүматларны икътисадый нигезләүне (кулланыла торган индексларны, исәпләү нормаларын һәм нормативларын күрсәтеп) теркәп;

1 тонна техник грунтның үзкыйммәтен исәпләү;

техник грунт житештерүгә юнәлтелгән каты коммуналь калдыклар санын исәпләү;

1 тонна каты коммуналь калдыкларны компостлау юлы белән алынган техник туфрактан файдаланганда барлыкка килә торган каты коммуналь

калдыктарның катламнарын изоляцияләү өчен грунт сатып алуға акчаларны янға калдыру турында нигезләүче материаллар һәм нәтижәләр.

2.6.3. Икесен бергә кушу, үзгәртеп кору яки берсен икенчесенә кушылдыру формасында юридик затларны үзгәртеп кору нәтижәсендә оештырылган жайға салынулы оешма өчен бәяләр (тарифлар) билгеләнгәндә әлегә Административ регламентның 2.6.2 пунктының «а», «г», «л» и «м» пунктчалары нигезендә үзгәртеп корылган оешмага (үзгәртеп корылган оешмаларга) карата тапшырылган нигезләү материаллары кулланыла ала.

Юридик затларны икесен бергә кушу яисә үзгәртеп кору рәвешендә үзгәртеп кору нәтижәсендә барлыкка килгән жайға салынулы оешма тарафыннан шулай ук мондый оешманы дәүләт теркәвенә алу датасына бухгалтерлык хисаплылығы да тапшырыла.

2.6.4. Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар алу каралмаган.

2.6.5. Тарифлар билгеләү турындагы гариза жайға салынулы оешманың житәкчесе яки башка вәкаләтле заты тарафыннан имзалана, жайға салынулы оешманың мөһере (булган очракта) белән таныклана һәм теркәлә торган нигезләү материаллары исемлеген үз эченә ала.

2.6.6. Тарифларны билгеләү өчен әлегә нигезләү материаллары исемлеге тулы булып тора.

2.6.7. Жайға салынулы оешма инициативасы буенча, әлегә нигезләү материалларыннан тыш, башка документлар һәм материаллар, шул исәптән бәйсез экспертларның эксперт бәяләмәсе дә, тапшырылырга мөмкин.

2.6.8. Гаризага теркәп тапшырыла торган документлар һәм материаллар төп нөсхәдә яки мөрәжәгать итүче тарафыннан таныкланган күчермәләрдә тапшырыла.

2.6.9. Дәүләт хезмәте алу буенча гариза бланкын мөрәжәгать итүче Дәүләт комитетына шәхсән мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон рәвешендә Дәүләт комитетының рәсми сайтында урнаштырылган.

2.6.10. Тарифлар билгеләү турында тәкъдим жайға салу оешмасы тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тәкъдим ителергә мөмкин:

жайға салу органы житәкчесе тарафыннан шәхсән (мөрәжәгать итүче исемненән ышаныч кәгазе нигезендә эш иткән зат тарафыннан);

кулга тапшыру турында белдереп, теркәлгән документлар исемлеге белән почта юллагасы итеп.

2.6.11. Тарифлар билгеләү турында тәкъдим мөрәжәгать итүче тарафыннан шулай ук көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм Портал аша тәкъдим ителергә (жибәрелергә) мөмкин.

Электрон документлар түбәндәге форматларда тапшырыла:

а) xml – формалаштырылган документлар өчен;



б) doc, docx, odt – формулалары булмаган, текстлы эчтәлектәге документлар өчен (әлеге пунктның «в» пунктчасында күрсәтелгән документлардан тыш);

в) xls,xlsx, ods – исәпләмәләре булган документлар өчен;

г) pdf, jpg, jpeg – формулаларны һәм (яки) график сурәтләрне дә үз эченә алган (әлеге пунктның «в» пунктчасында күрсәтелгән документлардан тыш), шулай ук график сурәтләре булган документларны да кертеп, текстлы эчтәлектәге документлар өчен.

Документның үз оригиналын сканер аша уздыру юлы белән электрон документны формалаштыру рәхсәт ителә (күчермәләрне куллану рәхсәт ителми), ул 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) мөмкинлегендә документ оригиналы ориентациясен саклап гамәлгә ашырыла, түбәндәге режимнарны кулланып:

«каралы-аклы» (документта график сурәтләр һәм (яки) төсле текст булмаган очракта);

«соры төсмерләрдә» (документта төсле график сурәтләрдән аерыла торган график сурәтләр булган очракта);

«төсле» яки «төсне тулы дәрәжәсендә тапшыру режимы» (документта төсле график сурәтләр яисә төсле текст булган очракта);

чын нөсхәдәге барлык аутентик билгеләрне, атап әйткәндә: затның график имзасын, мөһерне, бланк чатындагы штампны саклап;

файллар саны һәркайсында текстлы һәм (яки) графикалы мәгълүматлар булган документлар санына туры килергә тиеш.

Электрон документлар түбәндәгеләрне тәмин итәргә тиеш:

документны һәм документтагы битләр санын идентификацияләү мөмкинлеген;

өлешләргә, бүлекләргә, кисәкләргә (кискәчләргә) бүленгән документлар өчен эчтәлек буенча һәм (яки) текстта булган рәсемнәргә һәм таблицаларга күчү мөмкинлеген.

xls, xlsx яки ods форматларында тапшырылырга тиешле документлар аерым электрон документ рәвешендә формалаштырыла.

2.6.12. Жайга салынулы оешма, чираттагы жайга салу чорына кадәр, елның 1 сентябренә кадәр, жайга салу органына тарифлар билгеләү турында тәкъдим кертә.

2.6.13. Агымдагы елга тарифлар билгеләнгән очракта, элек тарифларны дәүләт тарафыннан жайга салу гамәлгә ашырылмаган оешма өчен тарифлар билгеләү турындагы тәкъдим мондый оешма тарафыннан агымдагы елның 1 ноябрәнән дә соңга калмыйча тапшырыла.

2.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренәң тулы исемлеге.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр каралмаган.

2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләренәң тулы исемлеге.

2.8.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр юк.

2.8.2. Материалларны карамыйча гына кайтарып бирү нигезләре:

жайга салына торган оешманың элге Административ регламентның 2.6 пунктында каралган нигезлөүче материалларны тулы күләмдә тапшырмавы; мөрәжәгать итүченең тарифлар билгеләү турында тәкъдим тапшыруның законда билгеләнгән срокларны үтәмәве.

2.9. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән алына торган түләү күләме һәм аны алу ысуллары.

Дәүләт хезмәте түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы рәсми мөрәжәгатьне тапшырганда яисә мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәләрен алганда чират көтүнең максималь вакыты.

Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза тапшырганда һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алганда чират көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артык булырга тиеш түгел.

Югарыда күрсәтелгән көтү вакытына төшке аш вакыты һәм эш вакыты булмаган вакыт кертелми.

Дәүләт хезмәтен алучы аерым категорияләр өчен чират билгеләнмәгән.

2.11. Мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турында мөрәжәгатен теркәүгә алу чоры.

Мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы мөрәжәгәте кирәкле барлык документлары белән гариза алынган көнне теркәлә.

Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә килгән мөрәжәгать ял (бәйрәм) көненнән соң килүче эш көнендә теркәлә.

Дәүләт комитеты, мөрәжәгать итүче тарафыннан мондый документларны яңадан кәгазьдә тапшыру зарурлыгыннан башка гына, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итә һәм гаризаны терки.

2.12. Дәүләт хезмәтләре күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр.

2.12.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән тәэмин ителгән биналарда гамәлгә ашырыла.

2.12.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла. Көтү залларында (бүлмәләрдә) дәүләт хезмәте күрсәтү турында мәгълүматлар, шулай ук аларны тутыру үрнәкләре белән дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза үрнәкләре урнаштырылган мәгълүмат стендлары урнаштырыла.

2.12.3. Инвалидларга дәүләт хезмәте күрсәтелә торган объектларда (алга таба – Объект) законнар һәм башка норматив хокукый актларда билгеләнгән таләпләргә туры китереп, түбәндәге уңайлы шартлар тудырыла:

а) Объектлардан һәм аларда күрсәтелә торган хезмәтләрдән каршылыксыз файдалана алу шартлары;

б) территория буенча мөстәкыйль рәвештә яки дәүләт хезмәте күрсәтә торган хезмәткәрләр ярдәмендә хәрәкәт итү, мондый Объектларга керү һәм алардан чыгу мөмкинлеге;

в) Объектларга керә торган урында транспорт чарасына утыру һәм аннан

төшү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляска кулланып һәм, кирәк булганда, дәүләт хезмәте күрсәтүче хезмәткәрләр ярдәмендә дә;

г) күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт функциясе бозылган инвалидларны озатып бару һәм аларга Объектларда ярдәм күрсәтү;

д) инвалидларның Объектлардан һәм күрсәтелә торган дәүләт хезмәтләрәннән каршылыксыз файдалана алуын тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат жиһазларын тиешенчә урнаштыру;

е) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле, тавыш ярдәмендә һәм күрсәтмә мәгълүматны, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм Брайль рельеф-нокта шрифтлары белән һәм контраст фонында башкарылган текстлы һәм графиклы башка мәгълүматны кабатлап күрсәтү, сурдотәржемәчәне, тифлосурдотәржемәчәне, шулай ук ишарә телен белә торган башка затны кертү;

ж) Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Суқырларны йөртүче этнең махсус өйрәтелгән булуын раслаучы документ рәвешен һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июлендәге 386н номерлы боекыгы белән расланган рәвештә һәм тәртиптә бирелә торган һәм аның махсус рәвештә өйрәтелгән булуын раслаучы документы булган очракта, Объектларга суқырларны озата йөри торган этне кертү;

з) дәүләт хезмәте күрсәтүче хезмәткәрләр тарафыннан инвалидларга алар өчен үтемле формада дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибен аңлатуға, аны күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерүгә, инвалидларны кабинетларның урнаштырылу тәртибе белән таныштыруға, дәүләт хезмәтеннән файдалану өчен кирәкле гамәлләр эзлеклелегенә бәйле кирәкле ярдәмне күрсәтү;

и) инвалидларның яшәешендәге чиклүүләрне исәпкә алып, электрон рәвештә дәүләт хезмәтләрәннән файдалана алу мөмкинлеге;

к) дәүләт хезмәте күрсәтүче хезмәткәрләр тарафыннан инвалидларга башка затлар белән тигез дәрәжәдә дәүләт хезмәтеннән файдалануға комачау итә торган каршылыктарны үтүдә кирәкле башка ярдәм күрсәтү.

2.12.4. 2016 елның 1 июленнән соң капитал ремонт, реконструкция, модернизация үткән, файдалануға тапшырылган объектларга карата дәүләт хезмәте күрсәтелә торган объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итү өлешендәге таләпләр.

2.13. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең мөмкинлекле һәм сыйфатлы булу күрсәткечләре.

2.13.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

документларны кабул итү һәм карау чорлары саклану;

дәүләт хезмәте нәтижәсен алу чоры саклану;

дәүләт хезмәткәрләре тарафыннан Административ рРегламент бозылу очрактарына карата нигезлэнгән шикаятләрнең булмавы;

мөрәжәгать итүченең Дәүләт комитеты белгечләре белән шәхси мөрәжәгать иткәндә үзара бәйләнешкә керү саны икедән артмый (консультацияләрне исәпкә алмыйча).

2.13.2. Дәүләт хезмәтеннән һәркем файдалана алу күрсәткечләре:

документларны кабул итү, тапшыру эшләре башкарыла торган

биналарның жәмәгаты транспорттыннан файдалана алу зонасында урнашуу;

Мөрәжәгаты итүчеләрдән документлар кабул итүче белгечләренң, шулай ук биналарның тиешле санда булуы;

дәүләт хезмәте күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм вакытлары турында мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында, Порталда тулы мәгълүмат булуы;

электрон рәвештә гариза тапшыру мөмкинлеге;

дәүләт хезмәте күрсәтә торган хезмәткәрләр тарафыннан инвалидларга аларга башка затлар белән тигез дәрәжәдә дәүләт хезмәтләреннән файдалануга комачаулый торган каршылыкларны үтеп чыгарга ярдәм итү.

2.13.3. Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә мөрәжәгаты итүченең Дәүләт комитеты белгече белән бер мәртәбә бәйләнешкә керү вакыты 15 минуттан артмый.

2.13.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү барышы турындагы мәгълүмат мөрәжәгаты итүче тарафыннан Порталдан алынырга мөмкин.

2.13.5. Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы мөрәжәгаты составында дәүләт хезмәте күрсәтелми.

2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә башка таләпләр, шул исәптән: күпфункцияле үзәкләрдә дәүләт хезмәте күрсәтүнең үзенчәлекләрен һәм электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә ала торган; Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә дәүләт хезмәте турында белешмәләр бирү турында.

2.14.1. Зарури һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.14.2. Гаризаны электрон документ рәвешендә Дәүләт хезмәтләре порталы (<http://uslugi.tatarstan.ru>) аша тапшыру мөмкинлеге бар.

2.14.3. Электрон формада дәүләт хезмәте күрсәткәндә мөрәжәгаты итүче хокуклы:

а) дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Порталда урнаштырылган мәгълүматны алырга;

б) дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон үрнәкләре элегрәк «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы федераль законның (алга таба – 210-ФЗ номерлы федераль закон) 16 статьясының 1 өлешендәге 7<sup>2</sup> пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны Порталдан файдаланып тапшырырга;

в) электрон формада тапшырылган дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;

г) Порталдан файдаланып, дәүләт хезмәте күрсәтү сыйфатына бәя бирергә;

д) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

е) Портал, дәүләт хезмәтләре күрсәтә торган органнар, аларның вазыйфай затлары тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә кабул ителгән карарларга һәм кылынган гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять

белдерү процессын тээмин итэ торган федераль дүүлэт мэгълүмат системасы порталы ярдәмендә Дүүлэт комитеты, шулай ук аның вазыйфай затлары, дүүлэт хезмәткәрләре карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә.

2.14.4. Гаризаны формалаштыру, гаризаны өстәмә рәвештә нинди дә булса башка формада тапшыру зарурлыгыннан тыш, Порталда гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

2.14.5. Мөрәжәгать итүчеләрне Портал аша Дүүлэт комитетына кабул итүгә яздыру гамәлгә ашырылмый.

2.14.6. Дүүлэт хезмәте күрсәтү тәртибе турында мэгълүмат Татарстан Республикасы дүүлэт телләрендә урнаштырыла.

2.14.7. Дүүлэт хезмәтен күрсәткәндә «Федераль жайга салу органы - региональ жайга салу органнары - жайга салу субъектлары» бердәм мэгълүмат-аналитика системасы» федераль дүүлэт мэгълүмат системасы кулланыла.

2.14.8. Дүүлэт хезмәте күрсәтү тәртибе турында мэгълүмат Татарстан Республикасы дүүлэт телләрендә урнаштырыла.

Язма мөрәжәгать буенча Дүүлэт комитетының дүүлэт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы булган хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә дүүлэт хезмәте күрсәтү тәртибен җентекле рәвештә язмача аңлатып бирә һәм законнарда билгеләнгән срок эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрә. Җаваплар мөрәжәгать итү телендә бирелә. Мөрәжәгать итү телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дүүлэт телләре кулланыла.

### **3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәлү сроклары.**

3.1. Дүүлэт хезмәте күрсәтү вариантлары исемлеге, шул исәптән дүүлэт хезмәтен күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда һәм реестр язуларында бирелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү өчен кирәкле дүүлэт хезмәте күрсәтү вариантлары.

Дүүлэт хезмәте күрсәтү, шулай ук дүүлэт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда һәм булдырылган реестр язуларында җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү бердәм вариантта гамәлгә ашырыла һәм дүүлэт хезмәтен күрсәтү сроклары, мөрәжәгать итүчеләрнең категорияләре, түләү күләме һәм тәртибе, дүүлэт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге, дүүлэт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә барлыкка килә торган документлар һәм юридик яктан әһәмиятле гамәлләр белән аерыла.

3.2. Дүүлэт хезмәте күрсәтү нәтижәләре буенча бирелгән документның дубликатын бирү өчен вариантлар исемлеге, шул исәптән мондый дубликатны бирүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

Дүүлэт хезмәте күрсәтү нәтижәләре буенча документ дубликаты бирелми.

3.3. Мөрәжәгать итүченең гаризасын профиль буенча юллау административ процедурасын тасвирлау

Мөрәжәгать итүченең гаризасын профиль буенча җибәрү гамәлгә ашырылмый.

3.4. Дүүлэт хезмәте күрсәтелгәндә гамәлләрнең эзлеклелегенә тасвирлама

3.4.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге административ процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү һәм мөрәжәгать итүчегә ярдәм күрсәтү, шул исәптән гаризаны төзү өлешендә дә;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) тарифлар билгеләү турындагы гаризаны һәм нигезләү материалларын карауга кабул итү яки нигезләү материалларын карамыйча гына кире кайтарып бирү;
- 4) тарифлар билгеләү турындагы тәкъдимгә экспертиза;
- 5) тарифларны билгеләү турында карар кабул итү;
- 6) мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен юллау;
- 7) техник хатаны төзәтү.

3.5. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү һәм мөрәжәгать итүчегә ярдәм күрсәтү, шул исәптән гаризаны төзү өлешендә дә.

3.5.1. Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәтеннән файдалану тәртибе турында консультацияләр алу өчен Дәүләт комитетына шәхсэн, телефон, электрон почта аша, язмача формада һәм (яисә) Татарстан Республикасы рәсми порталының Интернет-кабул итү системасы аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече шәхсэн, телефон, электрон почта аша, язмача формада һәм (яки) хат аша мөрәжәгать итүчене консультацияли, шул исәптән гаризаның составы, формасы һәм эчтәлегенә һәм дәүләт хезмәтеннән файдалану өчен башка мәсьәләләрдә дә, шулай ук, кирәк булганда, гариза рәсмиләштерүдә ярдәм күрсәтә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар, мөрәжәгать итүченең язмача һәм электрон почта аша килгән мөрәжәгатеннән тыш, мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүченең электрон почта аша килгән мөрәжәгәте буенча җавап мөрәжәгать итүче адресына электрон почта аша мөрәжәгать кәргән көннән соң җиде эш көне узганчы җибәрелә.

Мөрәжәгать итүченең язмача мөрәжәгәте буенча җавап мөрәжәгать итүче адресына электрон документ әйләнеше системасы аша (мөрәжәгать итүченең әлеге системага тоташтырылган очракта) яисә почта аша (мөрәжәгать итүче күрсәтелгән системага тоташтырылмаган очракта) язма мөрәжәгәтне теркәгән көннән җиде эш көне узганчы җавап җибәрелә.

Процедураның нәтижәсе: гаризаның һәм тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләрдә консультация, шулай ук күрсәтелгән ярдәм.

3.6. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

3.6.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн, ышанычлы зат аша, почта аша, электрон документ әйләнеше системасы, Татарстан Республикасында ягулык-энергетика комплексы һәм торақ-коммуналь хужалык оешмалары тарифларын фаразлауның һәм анализлауның бердәм мәгълүмат-аналитика системасы (ТР БМАС), Татарстан Республикасы рәсми порталының Интернет-кабул итү системасы, Портал аша Дәүләт комитетына гариза һәм әлеге Административ регламентның 2.6 пункты нигезендә аңа документлар һәм материаллар

тапшыра.

Процедураның нәтижәсе: жайга салынулы оешма тарафыннан бирелгән гариза.

3.6.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документларны Дәүләт хезмәтләре порталы аша электрон формада кабул итү

3.6.2.1. Дәүләт хезмәтләре порталы аша электрон формада гариза тапшыру өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге гамәлләрне башкара:

Дәүләт хезмәтләре порталында авторизация башкара;

Дәүләт хезмәтләре порталында электрон гариза формасын ача;

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

электрон формадагы документларны яки электрон документ үрнәкләрен электрон гариза формасына беркетә;

электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм риза булу фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга билгели);

хәбәр ителгән мәгълүматның дөрөсләген раслай;

тутырылган электрон гаризаны жиберә (электрон гариза рәвешендәге тиешле төймәгә баса);

электрон гаризаның жиберелүе турында белдерү ала.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: жайга салынган оешма тарафыннан Дәүләт хезмәтләре порталы аша бирелгән гариза.

3.6.3. Прием документов для предоставления государственной услуги, поступивших в Госкомитет в документарной форме

3.6.3.1. Гаризаны документлар рәвешендә бирү өчен мөрәжәгать итүче әлеге Административ регламентның 2.6 пункты нигезендә документлар комплектын формалаштыра һәм эш башкару бүлегенә шәхсән үзе тапшыра, яисә почта юлламасы белән жиберә.

3.6.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документлар комплектын карау

Гомуми тәэмин итү һәм эш башкару бүлеге белгече:

гаризаны кабул итә;

гаризаны беренчел эшкәртә һәм, теркәлү номеры беркетеп һәм кабул итү көнен күрсәтеп, гаризаны электрон документ әйләнеше системасында терки;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү датасы, кабул иткәндә бирелгән номеры турында тамга белән гариза күчәрмәсен тапшыра (кәгазь чыганакта гариза бирелгән очракта), яисә Дәүләт хезмәтләре порталына мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына жиберә (гариза Дәүләт хезмәтләре порталы аша бирелгән очракта).

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза килгән көндә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: теркәлгән гариза.

Тариф карарларын кабул итүне оештыру, контрольдә тоту һәм алып бару бүлеге белгече гаризаны электрон документ әйләнеше системасы аша электрон

формада рәискә (аның вазыйфаларын башкаручы затка) тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгән көндә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: рәискә (аның вазыйфаларын башкаручы затка) жибәрелгән гариза.

Рәис (аның вазыйфаларын башкаручы зат) гаризаны карый һәм каты коммуналь калдыклар белән эш итү өлкәсендә тарифларны билгеләү мәсьәләләре өчен җаваплы булган рәис урынбасарына (алга таба – рәис урынбасары) карау өчен жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гаризаны теркәү көненнән соңгы эш көненнән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: рәис урынбасарына карау өчен жибәрелгән гариза.

Рәис урынбасары гаризаны карый һәм Бүлек башлыгына карап тикшерү өчен жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер эш көненнән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: бүлек житәкчесенә карап тикшерүгә жибәрелгән гариза.

Бүлек башлыгы гаризаны карый, җаваплы башкаручыны билгели һәм карау өчен аңа жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер эш көненнән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: җаваплы башкаручыга жибәрелгән гариза.

3.6.5. Җаваплы башкаручы документларның әлеге Административ регламентның 2.6 пункттында күрсәтелгән исемлеккә туры килү-килмәве буенча һәм документларның дәрәҗә рәсмиләштерелгән булу-булмавын: комплектлылыгын, күрсәтелгән кушымталары булуын, таныклык торган реквизитлары (имза, штамп, теркәлү номеры) булуын, гариза тутыруның төгәл булу-булмавын тикшерә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура аннан алдагы процедура тәмамлангач бер эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: тикшерелгән документлар.

3.7. Тарифлар билгеләү турында гаризаны һәм нигезләү материалларын карауга кабул итү яки нигезләү материалларын карамыйча гына кире кайтарып бирү.

3.7.1. Әлеге Административ регламентның 2.8 пункттында каралган нигезләр булмаган очракта, Бүлек хезмәткәре тарифлар билгеләү турындагы гаризаны һәм нигезләү материалларын карау буенча вәкаләтле зат билгеләү турында боерык проекты (алга таба – боерык проекты, материалларны карау өчен вәкаләтле зат) әзерли һәм аны Бүлек житәкчесенә, юридик бүлек житәкчесенә, рәис урынбасарына килештерү өчен жибәрә.

Бүлек житәкчесе, юридик бүлек житәкчесе, рәис урынбасары боерык проектын карый, килештерә. Боерык проектын килештергәннән соң, рәис урынбасары тарафыннан әлеге документ килештерү өчен рәискә жибәрелә.



Рәис, боерык проектың карап, аны имзалау турында карар кабул итә.

Гомуми тәэмин итү һәм эшчәнлек башкару бүлеге белгече материалларны карау өчен вәкаләтле зат билгеләү турындагы боерыкны терки.

Бүлек хезмәткәре материалларны карап тикшерү өчен вәкаләтле зат билгеләнүе турында хат-белдерү проекты (алга таба – хат-белдерү проекты) эзерли һәм аны килештерү өчен Бүлек житәкчесенә, имзалау өчен рәис урынбасарына жиберә.

Бүлек житәкчесе хат-белдерү проектың карый, килештерә.

Рәис урынбасары, хат-белдерү проектың карап, аны имзалау турында карар кабул итә.

Гомуми тәэмин итү һәм эш башкару бүлеге белгече хат-белдерүне терки һәм аны заказлы почта юлламасы итеп мөрәжәгать итүчегә жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгәннән соң 10 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: тарифлар билгеләү турындагы гаризаны һәм нигезләү материалларын карауга кабул итү, материалларны карау өчен вәкаләтле зат билгеләнүе турында боерык, мөрәжәгать итүче адресына хат-белдерү.

3.7.2. Әлеге Административ регламентның 2.8.2 пунктының икенче абзацында каралган нигезләр булганда (жайга салынулы оешма тарафыннан әлеге Административ регламентның 2.6 пунктында каралган нигезләүче материалларны тулы күләмдә тапшырмау очрагында), жаваплы башкаручы мөрәжәгать итүчегә нигезләүче материалларны тулы күләмдә тапшыру кирәклегенә турында хат-белдерү проектың эзерли һәм аны Бүлек башлыгына килештерү өчен жиберә.

Бүлек житәкчесе хат-белдерүне карый, килештерә һәм рәис урынбасарына килештерү өчен жиберә.

Рәис урынбасары, хат-белдерүне карап, аны имзалау турында карар кабул итә.

Гомуми тәэмин итү һәм эш башкару бүлеге белгече хат-белдерүне терки һәм аны заказлы почта юлламасы итеп мөрәжәгать итүчегә жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура тарифлар билгеләү турында гариза теркәлгән көннән соң 10 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: материалларны тулы күләмдә тапшыру зарурлыгы турында мөрәжәгать итүчегә жиберелгән хат-белдерү.

3.7.3. Жайга салынулы оешма тарафыннан нигезләү материаллары биш эш көне эчендә тапшырылмаган очракта, Дәүләт комитеты, кайтарып бирү сәбәпләрен күрсәтеп, материалларны карамыйча гына жайга салынулы оешмага кайтарып бирә.

Жаваплы башкаручы нигезләү материалларын карамыйча гына кайтарып бирү турында мөрәжәгать итүчегә хат-белдерү проекты эзерли һәм аны килештерү өчен Бүлек житәкчесенә жиберә.

Бүлек житәкчесе хат-белдерүне карый, килештерә һәм рәис урынбасарына килештерү өчен жиберә.

Рәис урынбасары, хат-белдерүне карап, аны имзалау турында карар кабул

итә.

Гомуми тээмин итү һәм эш башкару бүлеге белгече хат-белдерүне терки һәм аны заказлы почта юлламасы итеп мөрәжәгать итүчегә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура жайга салына торган оешмалар тарафыннан нигезләүче материаллар тапшыру өчен эш көннәрендә исәпләнә торган 5 көнлек срок тәмамланганнан соң, киләсе эш көнөнә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: тарифлар билгеләү турындагы гаризаны һәм нигезләү материалларын жайга салу органы тарафыннан кире кайтару турында мөрәжәгать итүчегә жибәрелгән хат-белдерү.

3.7.4. Әлеге Административ регламентның 2.8.2 пунктының өченче абзацында каралган нигезләр булганда (мөрәжәгать итүче тарафыннан тарифлар билгеләү турында тәкъдимне тапшыруның законнарда билгеләнгән сроклары үтәлмәгән очракта), җаваплы башкаручы мөрәжәгать итүчегә, кире кайтару сәбәпләрен күрсәтеп, материалларны кире кайтару турында хат-белдерү проектын эзерли һәм аны Бүлек башлыгына килештерү өчен жибәрә.

Бүлек җитәкчесе хат-белдерүне карый, килештерә һәм рәис урынбасарына килештерү өчен жибәрә.

Рәис урынбасары, хат-белдерүне карап, аны имзалау турында карар кабул итә.

Гомуми тээмин итү һәм эш башкару бүлеге белгече хат-белдерүне терки һәм аны заказлы почта юлламасы итеп мөрәжәгать итүчегә жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура тарифлар билгеләү турында гариза теркәлгән көннән соң 10 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: материалларны карамыйча кайтару турында мөрәжәгать итүчегә жибәрелгән хат-белдерү.

### 3.8. Тарифлар билгеләү турындагы тәкъдимгә экспертиза.

Тарифлар билгеләү турындагы гаризаны һәм нигезләү материалларын карауга алган очракта, материалларны карау өчен вәкаләтле зат тариф исәпләнгәндә исәпкә алынган чыгымнарның нигезлегеге, тариф исәпләү параметрларын төгәл билгеләү өлешендә тарифлар билгеләү турындагы тәкъдимгә экспертиза үткәрә, аның нәтижеләрен эксперт бәяләмәсендә чагылдыра, ул тарифларны билгеләү турында эшкә теркәлә.

Жайга салынулы оешмалар тарафыннан тарифлар билгеләү турында тапшырылган тәкъдимнәрне анализлау барышында тарифлар билгеләү турындагы тәкъдимнәрне тәгаенләштерү зарурлығы барлыкка килсә, жайга салу органы өстәмә белешмәләр соратып ала, шул исәптән жайга салынулы оешма тарафыннан алдагы жайга салу чорында фактта тотылган чыгымнарны раслый торганнарын да. Мондый мәгълүматларны тапшыру срогы тарифларны жайга салу органы тарафыннан билгеләнә, ләкин жайга салынулы оешмага таләп алынган көннән башлап җиде эш көннәннән дә ким булмаска тиеш. Өстәмә белешмәләр соратып алу зарурлығы Дәүләт комитеты тарафыннан дәлилләү материалларын карамыйча гына кире кайтару турында карар кабул итү өчен нигез булып тормый.

Эксперт бәяләмәсе килештерү өчен Бүлек башлыгына һәм рәис

урынбасарына тапшырыла. Эксперт бәяләмәсен Бүлек житәкчесе һәм тарифлар билгеләү турында гаризаны һәм нигезләү материалларын карау өчен вәкаләтле рәис урынбасары тарафыннан килештерү нәтижәләре буенча каты коммуналь калдыклар белән эш итү өлкәсендә тарифлар килештерү кәгазе формалаштырыла, ул, эксперт бәяләмәсен теркәп (мөрәжәгать итүче гаризасы буенча), килештерү өчен электрон почта аша мөрәжәгать итүчегә жиберелә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

тарифлар билгеләнә торган жайга салу чоры башланачак елга кадәрге елның 1 декабреннән соңга калмыйча;

үзләренә карата тарифлар элегрәк дәүләт тарафыннан жайга салынмаган мөрәжәгать итүчеләр өчен, шулай ук үзләренә карата элегрәк тарифларны дәүләт тарафыннан жайга салу гамәлгә ашырылмаган аерым оешмаларга каты коммуналь калдыклар белән эш итү өлкәсендә жайга салынулы аерым эшчәнлек төрләренә тарифлар билгеләнгән очракта әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза Дәүләт комитетына алынган көннән башлап 30 календарь көне эчендә гамәлгә ашырыла. Дәүләт комитеты карары буенча әлеге вакыт 30 календарь көнгә озайтылырга мөмкин.

Процедураның нәтижәсе: эксперт бәяләмәсе, каты коммуналь калдыклар белән эш итү өлкәсендә тарифларны килештерү кәгазе.

3.9. Тарифлар билгеләү турында карар кабул итү.

3.9.1. Тарифлар билгеләү турындагы тәкъдимгә экспертиза нәтижәләре буенча җаваплы бүлек хезмәткәре тарифлар билгеләү турында карар проекты, аңлатма язуын эзерли һәм алга таба Эшче тариф комиссиясе утырышында карау өчен бүлек башлыгы, юридик бүлек башлыгы, рәис урынбасары белән килештерә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура аннан алдагы процедура тәмамлангач өч эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: тарифлар билгеләү турында эзерләнгән карар проекты, аңлатма язуы.

3.9.2. Тарифлар билгеләү турында карар проекты Дәүләт комитетының Эшче тариф комиссиясе утырышында «Бәяләр (тарифлар) билгеләү турында карарлар кабул итү регламентын һәм тарифлар буенча Татарстан Республикасы Дәүләт комитетының башка карарларын кабул итү регламентын раслау турында» 2021 елның 22 июлендәге пр-450/2021 номерлы боерыгында каралган тәртиптә һәм срокларда карала.

Дәүләт комитеты һәм жайга салына торган оешма, дәүләт хакимиятенен мәнфәгатьле башкарма органы, жирле үзидарә органы арасында карар проекты буенча каршылыклар булмаса, килештерү кәгазенә имза салына, һәм карар проекты Дәүләт комитеты идарәсе утырышына чыгарыла.

Процедураның нәтижәсе: Эшче тариф комиссиясе беркетмәсе, имзаланган килештерү кәгазе һәм тарифлар билгеләү турында карар проекты.

Карар проекты буенча каршылыклар булса, жайга салына торган оешма, дәүләт хакимиятенен мәнфәгатьле башкарма органы, жирле үзидарә органы рәсми рәвештә Дәүләт комитеты һәм жайга салына торган оешма, дәүләт хакимиятенен башкарма органы, жирле үзидарә органы (алга таба –

каршылыклар) Административ регламентта расланган форма буенча каршылыкларны алга таба Каршылыкларны карау комиссиясе утырышында карау өчен Дәүләт комитетына тапшыра.

Каршылыклар элге Административ регламентта каралган тәртиптә һәм срокларда Каршылыкларны карау буенча комиссия утырышында карала.

Процедураның нәтижәсе: Идарә утырышына чыгарылган карар.

3.9.3. Тарифлар билгеләү турында карар Дәүләт комитеты идарәсе утырышында «Татарстан Республикасы Тарифлар буенча дәүләт комитеты идарәсенә эшчәнлек тәртибен һәм Татарстан Республикасы Тарифлар буенча дәүләт комитеты идарәсе утырышында карау өчен мәсьәләләр эзерләү тәртибен раслау турында» 2010 елның 26 августындагы 231 номерлы Дәүләт комитеты боерыгында каралган тәртиптә кабул ителә.

Элге пунктта билгеләнә торган процедура тарифлар билгеләнә торган жайга салу чоры башланчак елның 20 декабреннән соңга калмыйча гамәлгә ашырыла. үзләренә карата тарифлар элгрәк дәүләт тарафыннан жайга салынмаган мөрәжәгать итүчеләр өчен, шулай ук үзләренә карата элгрәк тарифларны дәүләт тарафыннан жайга салу гамәлгә ашырылмаган аерым оешмаларга каты коммуналь калдыклар белән эш итү өлкәсендә жайга салынулы аерым эшчәнлек төрләренә тарифлар билгеләнгән очракта элге пунктта билгеләнә торган процедура гариза Дәүләт комитетына алынган көннән башлап 30 календарь көн эчендә гамәлгә ашырыла. Дәүләт комитеты карары буенча элге вакыт 30 календарь көнгә озайтылырга мөмкин.

Процедураның нәтижәсе: тарифлар билгеләү турында карар, Дәүләт комитеты идарәсе утырышы беркетмәсе.

3.10. Мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен юллау.

3.10.1. Тариф карарларын кабул итүне оештыру, контрольдә тоту һәм алып бару бүлгегә белгечә Дәүләт комитеты идарәсе беркетмәсеннән өземтә һәм тарифлар билгеләү турында карарның расланган күчәрмәсен мөрәжәгать итүчегә жибәрә.

Элге документларны жибәрү, кулга тапшыру турында белдереп, почта аша яки электрон рәвештә (адресат тарафыннан мәгълүмат алынганлыгына раслама алып) гамәлгә ашырыла.

Элге пунктта билгеләнә торган процедура тарифлар билгеләү турында карар кабул ителгәннән соң жиде эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә юлланган дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе.

3.11. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүчә Дәүләт комитетына түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (элге Административ регламентка 2 нче кушымта);

мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәтенә нәтижәсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган документ;

техник хатасы барлыгын дәлилли торган, юридик көчкә ия булган документлар.

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документ мәгълүматларындагы техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсэн тапшырыла яисә почта аша, электрон почта ярдәмендә яисә электрон документ әйләнеше системасы, яисә Портал аша жибәрелә.

3.11.1. Гомуми тәэмин итү һәм эшчәнлек бүлеге белгече техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә һәм терки.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза килгән көндә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: теркәлгән гариза.

3.11.2. Тариф карарларын кабул итүне оештыру, контрольдә тоту һәм алып бару бүлеге белгече техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны электрон документ әйләнеше системасы аша электрон формада рәискә (аның вазыйфаларын башкаручы затка) тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгән көндә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: рәискә (аның вазыйфаларын башкаручы затка) жибәрелгән техник хатаны төзәтү турындагы гариза.

3.11.3. Рәис (аның вазыйфаларын башкаручы зат) техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны карый һәм карау өчен рәис урынбасарына жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гаризаны теркәү көненнән соңгы эш көненнән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: рәис урынбасарына карау өчен жибәрелгән гариза.

3.11.4. Рәис урынбасары гаризаны карый һәм Бүлек башлыгына карап тикшерү өчен жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гаризаны теркәү көненнән соңгы эш көненнән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: бүлек житәкчесенә карап тикшерүгә жибәрелгән гариза.

3.11.5. Бүлек башлыгы гаризаны карый һәм карау өчен җаваплы башкаручыга жибәрә.

3.11.6. Бүлек белгече документларны карый һәм, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында, әлеге Административ регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланган вакыттан башлап яисә жибәрелгән хата турында мәнфәгатьле теләсә кайсы заттан гариза алынганнан соң 10 эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (почта яки электрон адрес буенча жибәрелгән) җавап.

#### **4. Административ регламент үтәлешен контрольдә тоту формалары**

4.1. Дәүләт комитеты вазыйфай затларының әлеге Административ

регламенттагы һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләр билгели торган башка норматив хокукый актлардагы нигезләмәләргә үтәвен һәм башкаруын, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул ителүне тикшереп торы тиешле административ процедураны үтәү өчен җаваплы зат һәм дәүләт хезмәте күрсәтү буенча эшнә оештыру өчен җаваплы булган Дәүләт комитеты рәисе урынбасары тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.2. Агымдагы тикшереп торы Дәүләт комитетындагы вазыйфай затларның элге Административ регламентта һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләр билгели торган башка норматив хокукый актлардагы нигезләмәләргә үтәвенә һәм башкаруына тикшерүләр уздыру юлы белән гамәлгә ашырыла. Агымдагы контрольлек даими нигездә гамәлгә ашырыла.

4.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булу-булмавын тикшереп торы, гариза тапшыручыларның хокуклары бозылуны ачыклау һәм бетерү, карарлар кабул итү һәм Мөрәҗәгать итүчеләрнең Дәүләт комитеты вазыйфай затлары карарларына, гамәлләргә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелгән мөрәҗәгатьләргә җавап эзерләү.

4.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булу-булмавын тикшерү Дәүләт комитеты актлары нигезендә гамәлгә ашырыла.

Тикшерүләр планлы (Дәүләт комитетының еллык эш планы нигезендә гамәлгә ашырыла торган) һәм планнан тыш булырга мөмкин.

4.5. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булу-булмавын планнан тыш тикшерү турында карар түбәндәге очракларда кабул ителә:

1) элге Административ регламенттагы һәм дәүләт хезмәтен күрсәтүгә таләпләр билгели торган норматив хокукый актлардагы таләпләргә бозуның элек ачыкланган очракларын юкка чыгаруны тикшерүгә бәйлә рәвештә;

2) юридик затлар Дәүләт комитетының дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган вазыйфай затлары гамәлләргә (гамәл кылмавы) үзләргә хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләргә бозуга бәйлә шикаятьләр белән мөрәҗәгать иткәндә.

4.6. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булу-булмавын тикшерү нәтиҗәләргә акт белән рәсмиләштерелә, анда ачыкланган житешсезлекләр һәм аларны юкка чыгару буенча тәкдирнәр теркәлә.

4.7. Тикшереп торы нәтиҗәләргә буенча мөрәҗәгать итүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланганда, Россия Федерациясә законнары нигезендә гаепле затларны җаваплылыкка тарту гамәлгә ашырыла.

4.8. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә гражданныр, аларның берләшмәләргә һәм оешмалар тарафыннан контрольдә тоту Дәүләт комитетына мөрәҗәгатьләр жибәрү юлы белән, шулай ук элге Административ регламентны үтәү барышында гамәлгә ашырыла торган (кабул ителгән) гамәлләргә (гамәл кылмауны) һәм карарларны югары торучы дәүләт хакимияте органнарына шикаять кылу юлы белән гамәлгә ашырыла.

**5. Дәүләт хезмәте күрсәтә торган орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясының 1<sup>1</sup> өлешендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук**

**аларның вазыйфай затлары, дәүләт хезмәткәрләре, хезмәткәрләр  
карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр  
(судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе.**

5.1. Мөрәжәгать итүче Дәүләт комитеты, Дәүләт комитеты вазыйфай заты яисә Дәүләт комитетының дәүләт хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәрге тәртиптә Дәүләт комитетына шикаять белдерергә хоуклы. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле рәвештә рәис кабул иткән карарларга, гамәлләргә (гамәл кылмауга) карата шикаятьләр Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына яисә Монополиягә каршы федераль хезмәткә тапшырыла.

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

- 1) дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаны теркәү вакыты бозылганда;
- 2) дәүләт хезмәте күрсәтү чоры бозылганда;
- 3) мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында дәүләт хезмәте күрсәтү өчен тапшырылуы яки гамәлгә ашырылуы каралмаган документларны яки мәгълүматларны тапшыру яисә гамәлләр башкару таләп ителгәндә;
- 4) дәүләт хезмәте күрсәтү буенча тапшырылырга тиешле, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралган документларны мөрәжәгать итүчедән кабул итеп алудан баш тартканда;
- 5) дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартылганда, әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында баш тарту нигезләре каралмаган булса;
- 6) дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында алынуы каралмаган түләү таләп ителгәндә;
- 7) Дәүләт комитетының, аның вазыйфай затының дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә тапшырылган документларда үзләре тарафыннан жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләренә билгеләнгән вакыты бозылган очракта;
- 8) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләре буенча документларны бирү срогы яисә тәртибе бозылганда;
- 9) дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торганда, әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында туктатып тору өчен нигезләр каралмаган булса;
- 10) дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән беренче мәртәбә баш тартканда, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы федераль законның 7 статьясының 1 өлешендәге 4 пунктында каралганнардан тыш, булмавы һәм

(яки) дөрес булмавы турында күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүмат таләп ителгәндә.

5.2. Шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Интернет-кабул итү, Портал, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган күпфункцияле үзәк аша жиберелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә дә алынырга мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган Дәүләт комитетының, Дәүләт комитеты вазыйфай затының яисә дәүләт граждан хезмәткәренең исеме;

мөрәжәгать итүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), яшәгән урыны турында белешмәләр, мөрәжәгать итүче – юридик затның урнашкан урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә телефоны номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап жиберелергә мөмкин булган почта адресы;

дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы Дәүләт комитетының, аның вазыйфай затының яисә дәүләт граждан хезмәткәренең шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

мөрәжәгать итүченең Дәүләт комитеты, аның вазыйфай заты яисә дәүләт граждан хезмәткәренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән ризалашмавын нигезләнүче дәлилләр.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан мөрәжәгать итүченең дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яки аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Дәүләт комитетына алынган шикаять алынган көннен соңгы эш көне узганчы теркәлергә тиеш. Шикаятьләргә карау чоры – аны теркәүгә алганнан соң 15 эш көне эчендә карала һәм Дәүләт комитетының мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тартуына яисә жиберелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуына шикаять белдерелгәндә яисә мондый төзәтмәләр кертүнең билгеләнгән вакыты бозылган очракта, – аны теркәүгә алганнан соңгы биш эш көне эчендә.

5.5. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жиберелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында алынуы каралмаган түләүләргә кайтарып бирү рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләнделәрдән баш тартыла.

5.6. Әлеге Административ регламентның 5.5 пунктының 1 һәм 2 пунктчаларында күрсәтелгән карар кабул ителгән көннен соң икенче көннен дә сонга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язмача рәвештә һәм, аның ихтыярына карап,



электрон формада шикаятыне карау нәтижеләре турында дәлилле жавап жибәрелә.

5.7. Шикаяты канәгатыләндерелергә тиеш дип танылган очракта, жавапта мөрәжәгать итүчегә, дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән юк итү максатларында, Дәүләт комитетында гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм, дәүләт хезмәтеннән файдалану максатларында, алга таба мөрәжәгать итүче эшләргә тиешле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаяты канәгатыләндерергә тиешле түгел дип танылган очракта мөрәжәгать итүчегә жавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаяты белдерү тәртибе турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаятыне карау барышында яисә нәтижәсендә административ хокук бозу яки жинаяты кылу билгеләре ачыкланган очракта, шикаятыләрне карауга вәкаләтле вазыйфаи зат булган материалларны прокуратура органнарына кичекмәстән жибәрә.

5.10. Дәүләт комитеты, шулай ук аның вазыйфаи затлары, яки дәүләт граждан хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаяты белдерүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләр 210-ФЗ номерлы федераль закон нигезендә жайга салына.

Татарстан Республикасы Тарифлар  
буенча дәүләт комитеты тарафыннан каты  
коммуналь калдыклар белән эш итү  
өлкәсендә чик тарифлар билгеләү буенча  
дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ  
регламентына 1 нче кушымта

Оешманың фирма бланкында

Татарстан Республикасы Тарифлар  
буенча дәүләт комитеты рәисенә

\_\_\_\_\_  
(инициаллары, фамилиясе)

### ТАРИФЛАР БИЛГЕЛӘУ ТУРЫНДА ГАРИЗА

Мөрәжәгать итүче \_\_\_\_\_  
(Мөрәжәгать итүче - юридик затның уставка ярашлы фирма атамасы)

Оешма реквизитлары: \_\_\_\_\_  
(ИНН, КПП, ОКПО, ОКАТО, ОКОГУ)

\_\_\_\_\_  
(ОГРН, аны беркетү датасы һәм юридик затны теркәү турында карар кабул иткән органның исеме (юридик зат буларак дәүләт теркәве турында таныклык нигезендә))

Юридик адрес: \_\_\_\_\_

Почта адресы: \_\_\_\_\_

Жайга салынулы оешманың идарә органнарының урнашу урыннарының факттагы  
адресы: \_\_\_\_\_

Оешма җитәкчесе: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.А.)

Элемтә өчен телефоннар (мәжбүри); электрон почта адреслары, рәсми сайт

(булган  
очракта): \_\_\_\_\_

Тарифлар билгеләү өчен нигезләр: \_\_\_\_\_

Жайга салынулы товар һәм хезмәт күрсәтү  
төрләре: \_\_\_\_\_

Жайга салу алымы: \_\_\_\_\_

Жайга салу чоры: \_\_\_\_\_

Тарифларны жайга салу алымын сайлауның максатка ярашлы булуын нигезләү:

---

---

Чираттагы жайга салу чорына исәпләнгән тариф күләме (жайга салу чоры бер календарь елыннан артып киткән очракта, һәр календарь елына исәпләнгән тарифлар күләмен чагылдырырга кирәк)

---

Кушымта: Татарстан Республикасы Тарифлар буенча дәүләт комитетына тапшырылган материаллар реестры (битләрен нумерацияләп).

Оешма житәкчесе (тулы имза)

Оешма мөһере  
(булган очракта)

Башкаручы – фамилия, исем, ата исеме  
Элемтә өчен телефоны

Дата

Татарстан Республикасы Тарифлар  
буенча дәүләт комитеты тарафыннан каты  
коммуналь калдыклар белән эш итү  
өлкәсендә чик тарифлар билгеләү буенча  
дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ  
регламентына 2 нче кушымта

Татарстан Республикасы Тарифлар  
буенча дәүләт комитеты рәисенә

\_\_\_\_\_  
(инициаллары, фамилиясе)

### Техник хата төзәтү турында гариза

Татарстан Республикасы Тарифлар буенча дәүләт комитетының  
\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ карарындагы хата турында хәбәр итәм, ул каты  
коммуналь калдыклар белән эш итү өлкәсендә чик тарифлар билгеләү буенча дәүләт  
хезмәте күрсәтелгәндә жибәрелгән.

Язылган: \_\_\_\_\_

Дерес мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Техник хатаны төзәтүгез һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган  
карарга тиешле үзгәрешләр кертүгез турында үтенәм.

Түбәндәге документларны терким:

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул  
ителгән очракта мондый карарны:

түбәндәге адреска документ жибәрү юлы белән: \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_  
адресы буенча кәгазьдәге документның таныкланган күчермәсе рәвешендә почта  
аша жибәрүне сорыйм.

Оешма житәкчесе (тулы имза)

Оешма мөһере  
(булган очракта)

Башкаручы – фамилия, исем, ата исеме  
Элемтә өчен телефоны

Дата

Татарстан Республикасы Тарифлар буенча дәүләт комитеты тарафыннан каты коммуналь калдыклар белән эш итү өлкәсендә чик тарифлар билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына (белешмәлек) кушымта

Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен җаваплы булган һәм аның үтәлешен контрольдә тотуны гамәлгә ашыручы вазыйфай затларның реквизитлары

Татарстан Республикасының Тарифлар буенча дәүләт комитеты

Вазыйфасы, фамилиясе, исеме, атасының исеме	Телефон	Электрон адрес
Рәис Груничев Александр Станиславович	8 (843) 221-82-18	kt@tatar.ru
Рәис урынбасары Хәбибуллина Лариса Васильевна	8 (843) 221-82-66	Larisa.Habibullina@tatar.ru
Сәнәгать булмаган өлкә тарифларын җайга салу һәм контрольдә тоту бүлеге башлыгы Миңнебаев Гаяз Фәрит улы	8 (843) 221-82-35	Gayaz.Minnebaev@tatar.ru.

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МИНИСТРЛАР КАБИНЕТЫ

Вазыйфасы, фамилиясе, исеме, атасының исеме	Телефон	Электрон адрес
Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппаратының Төзелеш, транспорт, торак-коммуналь һәм юл хужалыгы идарәсенең торак-коммуналь хужалык һәм транспорт бүлеге башлыгы Салихов Фаил Фатыйх улы	8 (843) 264-76-02	Fail.Salihov@tatar.ru

Монополиягә каршы федераль хезмәт

Элемтә өчен телефон: 8 (499) 755-23-23, электрон адрес: delo@fas.gov.ru.