ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН ПО ТАРИФАМ		ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ТАРИФЛАР БУЕНЧА ДӘҮЛӘТ КОМИТЕТЫ

ПРИКАЗ **БОЕРЫК**

от 24.05.2024 г. Казань **№ 405/2024**

Татарстан Республикасы Тарифлар буенча дәүләт комитеты тарафыннан су белән тәэмин итү һәм ташландык суларны агызу системаларына тоташтырган (технологик ялгаган) өчен 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 «Республика башкарма хакимият 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, 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 ә м:

1. Татарстан Республикасы Тарифлар буенча дәүләт комитеты тарафыннан су белән тәэмин итү һәм ташландык суларны агызу системаларына тоташтырган (технологик ялгаган) өчен тарифлар билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең кушымтада бирелгән административ регламентын расларга.

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

«Татарстан Республикасы Тарифлар буенча дәүләт комитеты тарафыннан су белән тәэмин итү һәм ташландык суларны агызу системаларына тоташтырган (технологик ялгаган) өчен тарифлар билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 10.07.2020 ел, № 252/2020;

«Татарстан Республикасы Тарифлар буенча дәүләт комитетының 2020 елның 10 июлендәге 252/2020 номерлы боерыгы белән расланган Татарстан Республикасы Тарифлар буенча дәүләт комитеты тарафыннан су белән тәэмин итү һәм ташландык

суларны агызу системаларына тоташтыру (технологик ялгау) өчен тарифлар билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү турында» 28.12.2020 ел, № 733/2020;

«Татарстан Республикасы Тарифлар буенча дәүләт комитетының 2020 елның 10 июлендәге 252/2020 номерлы боерыгы белән расланган Татарстан Республикасы Тарифлар буенча дәүләт комитеты тарафыннан су белән тәэмин итү һәм ташландык суларны агызу системаларына тоташтыру (технологик ялгау) өчен тарифлар билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү турында» 22.10.2021 ел, № 590/2021.

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

4. Әлеге боерык үтәлешен тикшереп торуны Татарстан Республикасы Тарифлар буенча дәүләт комитеты рәисе урынбасары Д.А.Сапожниковка йөкләргә.

Рәис вазыйфаларын
вакытлыча башкаручы Л.В. Хабибуллина

Татарстан Республикасы
Тарифлар буенча дәүләт
комитетының 405/2024 елның
«24» 05.2024 номерлы
боерыгы белән расланды

Татарстан Республикасы Тарифлар буенча дәүләт комитеты тарафыннан су белән тәэмин итү һәм ташландык суларны агызу системаларына тоташтырган (технологик ялгаган) өчен тарифлар билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
АДМИНИСТРАТИВ РЕГЛАМЕНТЫ

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге Административ регламент су белән тәэмин итү һәм ташландык суларны агызу системаларына тоташтыру (технологик ялгау) өчен тарифлар билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Мөрәҗәгать итүчеләр: Татарстан Республикасы территориясендә су белән тәэмин итү һәм (яки) ташландык су агызу өлкәсендә эшчәнлекнең җайга салынулы төрләрен хәл итүче, оешу-хокук формасына һәм милек рәвешенә бәйсез рәвештә оешмалар яки шәхси эшкуарлар.

1.3. Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә (мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү варианты нигезендә дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган үткәрә торган анкета нәтиҗәсендә билгеләнгән мөрәҗәгать 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.

Су белән тәэмин итү һәм ташландык суларны агызу системаларына тоташтырган (технологик ялгаган) өчен тарифлар билгеләү (алга таба – тарифлар билгеләү)

2.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның исеме.

Татарстан Республикасы Тарифлар буенча дәүләт комитеты (алга таба – Дәүләт комитеты).

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) дәүләт хезмәте күрсәтү каралмаган.

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе.

2.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булып тарифлар билгеләү турында Дәүләт комитеты карары яки тарифларны билгеләү турында эш ачудан баш тарту турында хат тора.

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 нәтиҗәсе булып реестр язуы тормый.

2.3.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Дәүләт комитетына мөрәҗәгать итүнең үзе сайлаган ысулына ярашлы рәвештә бирелә (җибәрелә):

язма рәвештә мөрәҗәгать итүчегә шәхсән яки тапшыру турында хәбәр белән почта аша хат җибәрү юлы белән;

электрон рәвештә электрон документлар әйләнеше системасы аша, шулай ук «Региональ җайга салуның федераль органы - җайга салу субъектлары - җайга салу субъектлары» федераль дәүләт мәгълүмат системасы (алга таба - «БМАС» ФДМС) ярдәмендә (мондый мөмкинлекне гамәлгә ашырганнан соң);

электрон рәвештә «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы» дәүләт мәгълүмат системасында мөрәҗәгать итүченең шәхси кабинетына – http://uslugi.tatarstan.ru (алга таба – Дәүләт хезмәтләре порталы).

2.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү вакыты.

2.4.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар мөрәҗәгать итүче тарафыннан шәхсән, почта аша, электрон документлар әйләнеше системасы, шулай ук «БМАС» ФДМС (мондый мөмкинлекне гамәлгә ашырганнан соң) аша электрон рәвештә шәхсән тапшырган очракта, дәүләт хезмәте Дәүләт комитеты тарафыннан җайга салуның чираттагы хисап чоры башланганчы тарифлар билгеләнә торган елның 20 декабреннән дә соңга калмыйча күрсәтелә.

Дәүләт хезмәте, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар мөрәҗәгать итүче тарафыннан шәхси кабинет аша дәүләт хезмәтләре порталында тапшырылган очракта, Дәүләт комитеты тарафыннан тарифлар билгеләнә торган чираттагы исәп-хисап чоры башына кадәрге елның 20 декабреннән дә соңга калмыйча күрсәтелә.

2.4.2. Тарифларны дәүләт тарафыннан җайга салу элек гамәлгә ашырылмаган мөрәҗәгать итүче өчен агымдагы елга тарифлар, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар агымдагы елның 1 ноябреннән дә соңга калмыйча тапшырылган очракта, билгеләнә. Бу очракта тарифлар Дәүләт комитетына дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар тулы күләмдә кергән көннән алып 30 календарь көн эчендә билгеләнә (әгәр дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар мөрәҗәгать итүче тарафыннан шәхсән үзе, почта аша яки электрон документ әйләнеше системасы, «БМАС» ФДМС системасы (мондый мөмкинлек гамәлгә ашырылганнан соң) 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 мөрәҗәгать 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 нәтиҗәсе булган тарифлар билгеләү турында эш ачудан баш тарту, мөрәҗәгать 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 җайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге;

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 исемлеге.

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

– турыдан-туры Дәүләт комитетына яисә почта аша мөрәҗәгать иткәндә язма формада (әлеге Административ регламентка 1 нче кушымта);

– Дәүләт хезмәтләре порталы аша мөрәҗәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле мәгълүмат кертү юлы белән тутырыла);

– электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә, шулай ук «БМАС» ФДМС ярдәмендә (мондый мөмкинлекне гамәлгә ашырганнан соң) электрон рәвештә мөрәҗәгать иткән очракта, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон формада.

2.6.2. Мөрәҗәгать итүче Дәүләт комитетына мөрәҗәгать иткәндә гариза белән бергә түбәндәге документларны тапшыра:

2.6.2.1. Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2013 елның 13 маендагы 406 номерлы карары белән расланган Су белән тәэмин итү һәм ташландык суларны агызу өлкәсендә тарифларны җайга салу кагыйдәләренең 17 пункты нигезендә:

а) җайга салына торган эшчәнлекне гамәлгә ашырганда кулланыла торган күчемсез милек объектларына (биналарга, төзелмәләргә, корылмаларга, җир кишәрлекләренә) карата хокук билгели торган (граждани-хокукый килешүләрнең, консеция килешүләренең, 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 карарларның күчермәләре (синтетик һәм аналитик бухгалтерия исәпләрендәге счетларны һәм субсчетларны үз эченә алган счетларның расланган планын да кертеп);

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

г) алдагы җайга салуның 3 чоры һәм соңгы хисап датасы өчен бухгалтерлык һәм статистик хисаплылык күчермәләре;

д) эшчәнлекнең җайга салынулы төрләрен гамәлгә ашыруга чыгымнарны һәм җайга салынулы эшчәнлектән кирәкле тулаем керемне исәпләү, башлангыч мәгълүматларга икътисадый нигезләү (исәпләүнең кулланыла торган индексларын, нормаларын һәм смета нормативларын күрсәтеп) теркәп (4 нче, 5 нче кушымталар);

е) тарифлар күләмен исәпләү (әлеге Административ регламентка 3 нче кушымта);

ж) билгеләнгән тәртиптә расланган инвестиция программасы күчермәсе (булган очракта);

з) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә мөрәҗәгать итүче тарафыннан товарлар (материаллар, җиһазлар) 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.

и) чираттагы җайга салу чорына материаллар, чимал, ягулык һәм башка энергия ресурслары белән тәэмин итү, чит оешмалар тарафыннан эшләр башкарылуы, шул исәптән подрядчы оешмалар тарафыннан ремонт эшләрен башкару турында, мөлкәтне (җиһазларны, җир кишәрлекләрен) арендалау турындагы килешүләрнең (кушымталары белән) күчермәләре;

2.6.2.2. әлеге Административ регламентның 2.6.2.1 пунктындагы «д» пунктчасы кысаларында күрсәтелгән чыгымнарны нигезләү өчен:

1) түбәндәге мәгълүматларны үз эченә алган тариф исәпләмәсенә аңлатма язуы: су белән тәэмин итү һәм (яисә) су агызу системасы, салу ысуллары, грунтлар, салына торган торба үткәргечләрнең диаметрлары һәм озынлыгы, кулланыла торган материаллар һәм җайланмалар, диаметрларга һәм салу ысулына бүлеп, тоташтырыла торган егәрлек үлчәме турында характеристика;

2) хезмәт өчен түләү чыгымнарын исәпләү (дефляторны, хезмәт чыгымнарын, машина сәгатьләрен, транспорт чыгымнарын һәм күрсәткечләр хисабында файдаланыла торган башка күрсәткечләрне исәпкә алып, вазыйфаларны, разрядларны, сәгать ставкаларын күрсәтеп);

3) җайга салуның алдагы чоры өчен техник шартларны, схемаларны һәм тоташтыру турындагы актларны, башкарылган эшләр турындагы актларны (унифицирлаштырылган КС-2, КС-3, КС-14 формалары буенча) теркәп, тоташтыруга (технологик ялганган өчен) килешүләр исемлеге һәм күчермәләре.

2.6.3. Элек тарифларны дәүләт тарафыннан җайга салу башкарылмаган мөрәҗәгать итүче өчен тарифлар билгеләнгәндә, әлеге Административ регламентның 2.6.2.1 пунктының «з» пунктчасында күрсәтелгән документлар тарифларны билгеләү турындагы гаризага теркәлми.

Берләштерү, үзгәртеп кору яки тоташтыру формасында юридик затларны үзгәртү нәтиҗәсендә барлыкка китерелгән оешма рәвешендәге мөрәҗәгать итүче өчен бәяләр (тарифлар) билгеләнгәндә әлеге Административ регламентның 2.6.2.1 пунктының «а», «г», «з», «и» пунктчалары нигезендә үзгәртеп корылган оешмага (үзгәртеп корылган оешмаларга) карата тапшырылган документлар һәм материаллар кулланылырга мөмкин.

Юридик затларны берләштерү яисә үзгәртеп кору рәвешендә үзгәртеп кору нәтиҗәсендә барлыкка килгән оешма-мөрәҗәгать итүче тарафыннан шулай ук мондый оешманың дәүләт теркәвенә алу датасына бухгалтерлык хисабы тапшырыла.

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

2.6.5. Гариза мөрәҗәгать итүченең җитәкчесе яки башка вәкаләтле заты тарафыннан имзалана, мөрәҗәгать итүченең мөһере (булган очракта) белән таныклана һәм теркәлә торган нигезләү материаллары исемлеген үз эченә ала.

2.6.6. Тарифлар билгеләү турында эшне ачу өчен әлеге Административ регламентның 2.6.2.1 пунктында күрсәтелгән документлар һәм материаллар исемлеге тулы була.

2.6.7. Мөрәҗәгать итүче инициативасы буенча әлеге Административ регламентның 2.6.2 пунктында күрсәтелгән документлардан һәм материаллардан тыш, аның фикеренчә, тарифлар билгеләү өчен сизелерлек әһәмияткә ия булган 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 мөрәҗәгать итүче тарафыннан таныкланган күчермәләрдә тапшырыла.

2.6.9. Гариза бланкын мөрәҗәгать итүче Дәүләт комитетына шәхсән мөрәҗәгать итеп алырга мөмкин. Бланкның электрон рәвеше Дәүләт комитетының рәсми сайтында урнаштырылган.

2.6.10. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар мөрәҗәгать итүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тәкъдим ителергә (җибәрелергә) мөмкин:

мөрәҗәгать итүче тарафыннан шәхсән (ышаныч кәгазе нигезендә мөрәҗәгать итүче исеменнән эш итүче зат тарафыннан);

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

2.6.11. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, электрон документ әйләнеше системасы һәм «БМАС» ФДМС (мондый мөмкинлек гамәлгә ашырылгач) аша, шулай ук Дәүләт хезмәтләре порталы аша тапшырылырга (җибәрелергә) 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 рөхсәт ителә (күчермәләрне куллану рөхсәт 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 дәрәҗәсендә 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 документны һәм документтагы битләр санын ачыклау мөмкинлеген тәэмин итәргә тиеш.

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

2.6.12. Мөрәҗәгать итүче җайга салуның чираттагы чорына кадәрге елның 1 маена кадәр Дәүләт комитетына дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документларны тапшыра.

2.6.13. Агымдагы елга тарифлар билгеләнгән очракта, элегрәк дәүләт тарафыннан җайга салынмаган мөрәҗәгать итүче өчен дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар шушы мөрәҗәгать итүче тарафыннан агымдагы елның 1 ноябреннән дә соңга калмыйча тапшырыла.

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

Гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булып, билгеләнгән тәртиптә расланмаган чистартулар, язулар, сызып ташланган сүзләр һәм төзәтмәләр булуы тора.

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

2.8.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр юк.

2.8.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез булып тора:

мөрәҗәгать итүче тарафыннан дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документларны тапшыру срокларын үтәмәү;

Дәүләт комитетына әлеге Административ регламентның 2.6 пунктында каралган документларны һәм материалларны тулы булмаган күләмдә тапшыру.

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

Дәүләт хезмәте түләүсез күрсәтелә.

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

Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза биргәндә, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләрен алганда чират торуның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

Югарыда күрсәтелгән чират көтү вакытына төшке тәнәфес һәм эш вакыты булып саналмаган вакыт кертелми.

Дәүләт хезмәтеннән файдаланучы аерым категорияләр өчен чират билгеләнмәгән.

2.11. Мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турында мөрәҗәгатен теркәүгә алу чоры.

Дәүләт хезмәтен күрсәтү турында гаризаны теркәү дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

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

2.11.1. Гаризаны Дәүләт хезмәтләре порталы аша җибәргән очракта, мөрәҗәгать итүче гариза тапшырылган көнне Дәүләт хезмәтләре порталындагы шәхси кабинетта һәм электрон почта буенча гаризаның җибәрелгән булуын раслый торган белдерү ала, анда гаризаның теркәлү номеры һәм тапшырылу датасы күрсәтелә.

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

2.12. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр.

2.12.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын 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 мөрәҗәгать 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:

1) объектларга һәм аларда күрсәтелә торган дәүләт хезмәтләреннән тоткарлыксыз файдалана алу шартлары;

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

3) объектларга керә торган урында транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляска кулланып һәм, кирәк булганда, дәүләт хезмәтен күрсәтүче хезмәткәрләр ярдәмендә дә;

4) күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт функциясе бозылган инвалидларны озатып бару һәм аларга объектларда ярдәм күрсәтү;

5) инвалидларның объектлардан һәм күрсәтелә торган дәүләт хезмәтләреннән каршылыксыз файдалана алуын тәэмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат җиһазларын тиешенчә урнаштыру;

6) 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, сурдотәрҗемәчене, тифлосурдотәрҗемәчене, шулай ук ишарә телен белә торган башка затны кертү;

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

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

9) инвалидларның яшәешендәге чикләүләрне исәпкә алып, электрон рәвештә дәүләт хезмәтләреннән файдалана алу мөмкинлеге;

10) дәүләт хезмәте күрсәтүче хезмәткәрләр тарафыннан инвалидларга башка затлар белән тигез дәрәҗәдә дәүләт хезмәтеннән файдалануга комачау итә торган каршылыкларны үтүдә кирәкле башка ярдәм күрсәтү.

2016 елның 1 июленнән соң капиталь ремонт, реконструкция, модернизация үткән, файдалануга 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 сыйфатлы булу күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

1) документларны кабул итү һәм карау чорларының саклануы;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алу чорының саклануы;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүче дәүләт граждан хезмәткәрләре гамәлләренә прецедентлар (нигезләнгән шикаятьләр) булмау;

4) Дәүләт комитетында дәүләт хезмәте күрсәтелә торган бинаның һәм бүлмәләрнең инвалидлар өчен файдалана алырлык булуы һәм дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең файдалана алырлык булу күрсәткечләренә ирешү;

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

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

2.13.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булу күрсәткечләре:

1) документларны кабул итү, тапшыру эшләре башкарыла торган биналарның җәмәгать транспортыннан файдалана алу зонасында урнашуы;

2) белгечләрнең, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул итү гамәлгә ашырыла торган урыннарның кирәкле санда булуы;

3) дәүләт хезмәте күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм вакытлары турында мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында, Дәүләт хезмәтләре порталында тулы мәгълүмат булуы;

4) электрон рәвештә гариза тапшыру мөмкинлеге;

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

2.13.3. Дәүләт хезмәтен күрсәтү барышы турындагы мәгълүмат мөрәҗәгать итүче тарафыннан Дәүләт хезмәтләре порталыннан алынырга мөмкин.

2.13.4. Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы мөрәҗәгать составында дәүләт хезмәте күрсәтелми.

2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә башка таләпләр, шул исәптән:

КФҮләрдә дәүләт хезмәте күрсәтүнең үзенчәлекләрен һәм электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә ала торган;

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә дәүләт хезмәте турында белешмәләр бирү турында.

2.14.1. КФҮдә дәүләт хезмәте күрсәтү каралмаган.

2.14.2. Зарури һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.14.3. Әлеге Административ регламентның 2.6.11 пункты нигезендә, шул исәптән Дәүләт хезмәтләре порталы аша, электрон документ формасында гариза бирү мөмкинлеге бар.

2.14.4. Дәүләт хезмәтләре порталы аша электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә, мөрәҗәгать итүче хокуклы:

а) дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Дәүләт хезмәтләре порталында 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 7^2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны Дәүләт хезмәтләре порталыннан файдаланып тапшырырга;

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

г) Дәүләт хезмәтләре порталыннан файдаланып, дәүләт хезмәте күрсәтү сыйфатына бәя бирергә;

д) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ формасында алырга;

е) Дәүләт хезмәтләре порталы, дәүләт хезмәтләре күрсәтә торган органнар, аларның вазыйфаи затлары тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә кабул ителгән карарларга һәм кылынган гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы

порталы ярдәмендә Дәүләт комитеты, шулай ук аның вазыйфаи затлары, дәүләт хезмәткәрләре карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә.

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

2.14.5. Гаризаны формалаштырганда түбәндәгеләр тәэмин ителә:

1) хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаның һәм башка документларның күчермәләрен алу һәм саклап кую;

2) гаризаның электрон формасы күчермәсен кәгазьдә бастырып чыгару;

3) файдаланучы ихтыярына карап, шул исәптән гаризаның электрон формасына ялгыш керткәндә һәм күрсәткечләрне яңадан кертү зарурлыгы булганда да, теләсә кайсы вакытта электрон гариза формасына элегрәк кертелгән күрсәткечләрне саклау;

4) кимендә бер ел дәвамында элегрәк тапшырылган гаризаларны мөрәҗәгать итүче тарафыннан карау мөмкинлеге, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризалар буенча – кимендә 3 ай дәвамында.

2.14.6. Мөрәҗәгать итүчеләрне Дәүләт хезмәтләре порталы аша Дәүләт комитетына кабул итүгә яздыру гамәлгә ашырылмый.

2.14.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә урнаштырыла.

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

2.14.8. Дәүләт хезмәтен күрсәткәндә «БМАС» ФДМС кулланыла (мондый мөмкинлекне гамәлгә ашырганнан соң).

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм чорлары

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү вариантлары исемлеге, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда һәм реестр язуларында бирелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү өчен кирәкле дәүләт хезмәте күрсәтү вариантлары.

Дәүләт хезмәте күрсәтү, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда бирелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү бердәм вариантта гамәлгә ашырыла һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү сроклары, мөрәҗәгать итүчеләрнең категорияләре, түләү күләме һәм тәртибе, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә барлыкка килә торган документлар һәм юридик яктан әһәмиятле гамәлләр белән аерыла.

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

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре буенча документ дубликатын бирү гамәлгә ашырылмый.

3.3. Мөрәҗәгать итүченең гаризасын профиль буенча юллау административ процедурасын тасвирлау

Мөрәҗәгать итүченең гаризасын профиль буенча җибәрү гамәлгә ашырылмый.

3.4. Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә гамәлләр эзлеклелегенә тасвирлама.

Дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәҗәгать итүчене консультацияләү һәм мөрәҗәгать итүчегә ярдәм күрсәтү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) тарифлар билгеләү турында эш ачу яки тарифлар билгеләү турында яки тарифлар билгеләү турында эш ачудан баш тарту турында карар кабул итү;

4) гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны экспертизалау;

5) тарифлар билгеләү турында карар кабул итү;

6) мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен юллау;

7) техник хатаны төзәтү.

3.5. Мөрәҗәгать итүчене консультацияләү һәм мөрәҗәгать итүчегә ярдәм күрсәтү.

Мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәтеннән файдалану тәртибе турында консультацияләр алу өчен Дәүләт комитетына шәхсән, телефон, электрон почта аша, язмача формада, электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә һәм (яисә) Татарстан Республикасы рәсми порталының Интернет-кабул итү системасы аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Татарстан Республикасы рәсми порталының электрон документлар әйләнеше системасы һәм (яисә) Интернет аша Дәүләт комитетына язма рәвештә кергән мөрәҗәгать гомуми тәэмин итү һәм эш башкару бүлеге белгече тарафыннан мөрәҗәгать кергән көнне теркәлә.

Технологик тоташтыру өчен түләүне җайга салу һәм контрольдә бүлеге белгече (алга таба – Бүлек) шәхсән, телефон, электрон почта, язма формада, электрон документлар әйләнеше системасы аша һәм (яки) Татарстан Республикасы рәсми порталының Интернет-кабул итү системасы аша мөрәҗәгать итүчегә консультация бирә, шул исәптән гаризаның составы, формасы һәм эчтәлеге һәм тапшырылган документлар һәм дәүләт хезмәте алу өчен башка мәсьәләләр буенча, шулай ук, кирәк булганда, гаризаны рәсмиләштерүдә ярдәм күрсәтә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар, мөрәҗәгать итүче үзе һәм телефон аша мөрәҗәгать иткән очракта, ул мөрәҗәгать иткән көнне башкарыла.

Мөрәҗәгать итүченең электрон почта аша килгән мөрәҗәгате буенча җавап мөрәҗәгать итүче адресына электрон почта аша мөрәҗәгать кергән көннән соң җиде эш көне узганчы җибәрелә.

Язма рәвештә, электрон документ әйләнеше системасы һәм (яисә) Татарстан Республикасы рәсми порталының Интернет-кабул итү системасы аша килгән мөрәҗәгать буенча мөрәҗәгать итүче сайлаган ысул буенча мөрәҗәгать итүче адресына мөрәҗәгатьне теркәгән көннән башлап җиде эш көненнән артмаган чорда җавап җибәрелә.

Процедураның нәтиҗәсе: 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. Мөрәҗәгать итүче шәхсән үзе, ышанычлы зат аша, почта аша яки электрон формада, электрон документлар әйләнеше системасы, Дәүләт хезмәтләре порталы, «БДМС» ФДМС системасы (әлеге мөмкинлек гамәлгә ашырылгач) аша Дәүләт комитетына гариза бирә һәм әлеге Административ регламентның 2.6 пункты нигезендә документлар һәм материаллар тапшыра.

Процедураның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган гариза.

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

Дәүләт хезмәтләре порталы аша электрон формада гариза тапшыру өчен мөрәҗәгать итүче түбәндәге гамәлләрне башкара:

Дәүләт хезмәтләре порталында авторизация башкара;

Дәүләт хезмәтләре порталында электрон гариза формасын ача;

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри 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 килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга билгели);

хәбәр ителгән мәгълүматның дөреслеген раслый;

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

электрон гаризаның җибәрелүе турында белдерү ала.

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

Процедураның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүче тарафыннан Дәүләт хезмәтләре порталы аша бирелгән гариза.

3.6.3. Дәүләт комитетына язма формада кергән, дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен документларны кабул итү.

Гаризаны язма рәвештә бирү өчен мөрәҗәгать итүче әлеге Административ регламентның 2.6 пункты нигезендә документлар комплектын формалаштыра һәм гомуми тәэмин итү һәм эш башкару бүлегенә (алга таба – эш башкару бүлеге) шәхсән үзе тапшыра, яисә почта юлламасы белән җибәрә.

3.6.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документлар комплектын карау.

3.6.4.1. Гомуми тәэмин итү һәм эшчәнлек бүлеге белгече:

гаризаны кабул итә;

гаризада билгеләнгән тәртиптә расланмаган чистартулар, язулар, сызып ташланган сүзләр һәм төзәтмәләр булмавын тикшерә;

гаризаны һәм әлеге Административ регламентның 2.7 пунктында каралган дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, гаризаны беренчел эшкәртә һәм терки, электрон документ әйләнеше системасында теркәү номерын бирә һәм кабул итү датасын күрсәтә;

гариза шәхсән тапшырылган очракта, мөрәҗәгать итүчегә документларны

кабул итү көне, ае, елы, беркетелгән керү номеры турында тамга куеп, гариза күчермәсен тапшыра;

Гариза Дәүләт хезмәтләре порталы аша бирелгән очракта, гаризага бирелгән керүче номер Дәүләт хезмәтләре порталында мөрәҗәгать итүченең шәхси кабинетына җибәрелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза килгән көндә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: теркәлгән гариза.

3.6.4.2. Гаризаны һәм әлеге Административ регламентның 2.7 пунктында каралган дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап тәкъдим иткән гариза һәм документлар мөрәҗәгать итүнең Дәүләт комитетына үзе сайлаган мөрәҗәгать итү ысулы нигезендә теркәлмичә кире кайтарыла.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза алынган көнне башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә кире кайтарылган гариза һәм документлар.

3.6.4.3. Дәүләт комитетының тариф карарларын кабул итүне оештыру, контрольдә тоту һәм алып бару бүлеге белгече гаризаны электрон документ әйләнеше системасы аша электрон формада Дәүләт комитеты рәисенә (алга таба – рәис) (аның вазыйфаларын башкаручы затка) тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгән көндә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: рәискә (аның вазыйфаларын башкаручы затка) җибәрелгән гариза.

3.6.4.4. Рәис гаризаны карый һәм тикшерү өчен тоташтыруга тарифлар билгеләү мәсьәләләрен алып баручы рәис урынбасарына (аның вазыйфаларын башкаручы затка) (алга таба – рәис урынбасары) җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: рәис урынбасарына карау өчен җибәрелгән гариза.

3.6.4.5. Рәис урынбасары гаризаны карый һәм Бүлек башлыгына карап тикшерү өчен җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: бүлек җитәкчесенә карап тикшерүгә җибәрелгән гариза.

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

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

Процедураның нәтиҗәсе: җаваплы башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.6.4.7. Җаваплы башкаручы документларның әлеге Административ регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән исемлеккә туры килү-килмәве буенча һәм документларның дөрес рәсмиләштерелгән булу-булмавын: комплектлылыгын, таныклый 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 нәтиҗәсе: тикшерелгән документлар.

3.7. Тарифлар билгеләү турында эш ачу яки тарифлар билгеләү яки эш ачудан баш тарту турында карар кабул итү:

3.7.1. Әлеге Административ регламентның 2.8.2 пунктында каралган дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаганда, тарифлар билгеләү турында карар проектын әзерләү өчен җаваплы бүлек хезмәткәре, тарифлар билгеләү турында эшне карауга вәкаләтле җаваплы белгечне (алга таба – эш буенча вәкаләтле зат) күрсәтеп, тарифлар билгеләү турында эшне ачу турында боерык проектын әзерли һәм аны Бүлек башлыгына, юридик бүлек башлыгына, рәис урынбасарына килештерү өчен җибәрә.

Бүлек башлыгы, юридик бүлек башлыгы, рәис урынбасары тарифлар билгеләү турында эш ачу турындагы боерык проектын карый, килештерә. Тарифлар билгеләү турында эш ачу турындагы боерык проектын килештергәннән соң, рәис урынбасары тарафыннан әлеге документ килештерү өчен рәискә җиткерелә.

Рәис, тарифлар билгеләү турында эш ачу турындагы боерык проектын карап, аны имзалау турында карар кабул итә.

Гомуми тәэмин итү һәм эш башкару бүлеге белгече тарифлар билгеләү турында эш ачу турындагы боерыкны терки.

Тарифлар билгеләү турында эш ачу турындагы боерык проектын әзерләү өчен җаваплы Бүлек хезмәткәре тарифлар билгеләү турында хат проекты әзерли һәм килештерү өчен аны Бүлек башлыгына, рәис урынбасарына имзалау өчен җибәрә.

Бүлек башлыгы тарифлар билгеләү турында эш ачу турында хат проектын карый, килештерә.

Рәис урынбасары, тарифлар билгеләү турында эш ачу турында хат проектын карап, аны имзалау турында карар кабул итә.

Гомуми тәэмин итү һәм эш алып бару бүлеге белгече тарифлар билгеләү турында эш ачу турында хатны терки һәм аны мөрәҗәгать итүчегә заказлы почта аша яисә электрон документлар әйләнеше системасы буенча (мөрәҗәгать итүче күрсәтелгән системага тоташкан очракта) яисә Дәүләт хезмәтләре порталы аша җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: тарифлар билгеләү турында эш ачу турында боерык, мөрәҗәгать итүче адресына эш ачу турында хат.

3.7.2. Әлеге Административ регламентның 2.8.2 пунктында билгеләнгән нигезләр булган очракта, җаваплы башкаручы тарифлар билгеләү турында эш ачудан баш тарту турында хат (алга таба – баш тарту турында хат) проектын әзерли һәм аны килештерү өчен Бүлек җитәкчесенә җибәрә.

Бүлек җитәкчесе баш тарту турында хатны карый, килештерә һәм рәис урынбасарына килештерү өчен җибәрә.

Рәис урынбасары, баш тарту турында хатны карап, аны имзалау турында карар кабул итә.

Гомуми тәэмин итү һәм эш башкару бүлеге белгече баш тарту турындагы хатны терки һәм мөрәҗәгать итүчегә Дәүләт комитетына мөрәҗәгать итүнең сайланган ысулы белән җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура тарифларны билгеләү турында гариза теркәлгәннән соң 10 эш көненнән дә соңга калмыйча башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: баш тарту турында мөрәҗәгать итүчегә җибәрелгән хат.

3.8. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны экспертизалау.

Тарифлар билгеләү турындагы эш ачылган очракта, эш буенча вәкаләтле зат дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле гаризага һәм документларга тарифлар исәпләгәндә исәпкә алынган чыгымнарның нигезлелеге буенча, тарифлар исәпләү параметрларын билгеләүнең корректлыгы өлешендә экспертиза уздыра, аның нәтиҗәләрен эксперт бәяләмәсендә чагылдыра, ул тарифлар билгеләү турындагы эшкә беркетелә.

Мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган гаризаны һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны анализлау барышында тапшырылган гаризаны һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны төгәлләштерү зарурлыгы килеп чыккан очракта, Дәүләт комитеты өстәмә белешмәләр соратып ала, шул исәптән мөрәҗәгать итүче тарафыннан җайга салуның алдагы чорында фактта тотылган чыгымнарны да. Мондый мәгълүматны тапшыру вакыты Дәүләт комитеты тарафыннан билгеләнә, әмма мөрәҗәгать итүчегә мөрәҗәгать килгән көннән алып 7 эш көненнән ким булмаска тиеш. Өстәмә белешмәләр сорату зарурлыгы Дәүләт комитеты тарафыннан баш тарту турында карар кабул итү өчен нигез булып тормый.

Мөрәҗәгать итүче үз инициативасы белән Дәүләт комитетына дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле гаризага һәм документларга агымдагы елның 1 декабренә кадәр, әмма Дәүләт комитеты идарәсе утырышы уздырылган көнгә кадәр 7 календарь көннән дә соңга калмыйча, тарифлар билгеләү турында карар кабул ителә торган өстәмә материалларны тапшырырга хокуклы.

Тарифларны җайга салуның агымдагы чоры дәвамында билгеләгәндә, мөрәҗәгать итүче үз инициативасы белән Дәүләт комитетына дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле өстәмә документлар һәм материалларны әлеге Административ регламентның 3.9.3 пунктының өченче абзацында каралган тарифлар билгеләү турында карар кабул итү срогы чыккан көнгә кадәр 14 календарь көннән дә соңга калмыйча тапшырырга хокуклы.

Эксперт бәяләмәсе килештерү өчен Бүлек башлыгына һәм рәис урынбасарына тапшырыла. Эксперт бәяләмәсен Бүлек башлыгы һәм рәис урынбасары тарафыннан килештерү нәтиҗәләренә бәйле эш буенча вәкаләтле зат тоташтыруга тарифларны килештерү кәгазен (әлеге Административ регламентка 2 нче кушымта) төзи, ул, эксперт бәяләмәсен теркәп (мөрәҗәгать итүче соравы буенча) электрон почта аша килештерү өчен мөрәҗәгать итүчегә җибәрелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура тарифлар билгеләнә торган җайга салу чоры башланачак елның 1 декабреннән соңга калмыйча гамәлгә ашырыла. Элек үзләренә карата тоташтыруга тарифларны дәүләт тарафыннан җайга салу гамәлгә ашырылмаган мөрәҗәгать итүчеләр өчен әлеге пунктта билгеләнә торган процедура

гариза Дәүләт комитетына кергән көннән алып 20 календарь көн эчендә башкарыла. Дәүләт комитеты карары буенча әлеге вакыт 30 календарь көнгә озайтылырга мөмкин.

Процедураның нәтиҗәсе: эксперт юәяләмәсе, тоташтыруга тарифларны килештерү кәгазе.

3.9. Тарифлар билгеләү турында карар кабул итү.

3.9.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны экспертизалау нәтиҗәләре буенча Бүлекнең җаваплы хезмәткәре тарифлар билгеләү турында карар проектын, аңлатма язуын әзерли һәм аны, алга таба Дәүләт комитетының 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 нәтиҗәсе: тарифлар билгеләү турында әзерләнгән 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 (алга таба – Карарлар кабул итү регламенты).

Дәүләт комитеты һәм мөрәҗәгать итүче, республиканың мәнфәгатьле башкарма хакимият органы, җирле үзидарә органы арасында карар проекты буенча каршылыклар булмаса, килештерү кәгазенә имза салына, һәм карар проекты Дәүләт комитеты идарәсе утырышына чыгарыла.

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

Карар проекты буенча каршылыклар булса, мөрәҗәгать итүче, республиканың мәнфәгатьле башкарма хакимият органы, җирле үзидарә органы рәсми рәвештә Дәүләт комитеты һәм мөрәҗәгать итүче, республика башкарма хакимият органы, җирле үзидарә органы (алга таба – каршылыклар) Карарлар кабул итү регламентында расланган форма буенча каршылыкларны алга таба Каршылыкларны карау комиссиясе утырышында карау өчен Дәүләт комитетына тапшыра.

Каршылыклар Карарлар кабул итү регламентында каралган тәртиптә һәм срокларда Каршылыкларны карау буенча комиссия утырышында карала.

Процедураның нәтиҗәсе: Дәүләт комитеты идарәсе утырышына чыгарылган карар.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура тарифлар билгеләнә торган җайга салу чоры башланачак елның 20 декабреннән соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Үзләренә карата элегрәк тарифларны дәүләт тарафыннан җайга салу гамәлгә ашырылмаган мөрәҗәгать итүчеләр өчен, шулай ук үзләренә карата элегрәк тарифларны дәүләт тарафыннан җайга салу гамәлгә ашырылмаган аерым мөрәҗәгать итүчеләргә су белән тәэмин итү һәм (яки) ташландык су агызу өлкәсендәге җайга салынулы аерым эшчәнлек төрләренә тарифлар билгеләнгән очракта әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза Дәүләт комитетына килгән көннән башлап 30 календарь көне эчендә гамәлгә ашырыла. Дәүләт комитеты карары буенча әлеге срок әлеге Административ регламентның 3.8 пункты нигезендә иң күбе 30 календарь көнгә озайтылырга мөмкин.

Дәүләт комитеты Дәүләт комитеты идарәсенең тарифлар билгеләү турында карар кабул ителәчәк утырышының көн тәртибен үзенең «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында Дәүләт комитеты идарәсе утырышы датасына кадәр 10 календарь көннән дә соңга калмыйча бастырып чыгара.

Мөрәҗәгать итүче утырыш көненә кадәр җиде календарь көн кала Дәүләт комитеты идарәсе утырышының датасы, вакыты һәм урыны турында, электрон рәвештә (адресат тарафыннан мәгълүмат алуны раслатып) һәм Дәүләт комитеты идарәсе утырышы көненә кадәр ике эш көненнән дә соңга калмыйча, эксперт бәяләмәсен һәм тарифлар билгеләү турында карар проектын да кертеп, утырыш материаллары белән танышырга хокуклы.

Процедураның нәтиҗәсе: Дәүләт комитеты идарәсе утырышының бастырылган көн тәртибе, тарифлар билгеләү турындагы карар, Дәүләт комитеты идарәсе утырышы беркетмәсе.

3.10. Мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен юллау.

3.10.1. Тариф карарларын кабул итүне оештыру, контрольдә тоту һәм алып бару бүлеге белгече Дәүләт комитеты идарәсе утырышы беркетмәсеннән өземтә һәм тарифлар билгеләү турында карарның расланган күчермәсен мөрәҗәгать итүчегә җибәрә.

Күрсәтелгән документларны җибәрү электрон документлар әйләнеше системасы, шулай ук «БМАС» ФДМС (мондый мөмкинлекне гамәлгә ашырганнан соң) ярдәмендә почта аша җибәрелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура тарифлар билгеләү турында карар кабул ителгән көннән алып җиде эш көне эчендә, әмма җайга салуның чираттагы чорына кадәрге елның 21 декабреннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә юлланган дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе.

3.10.2. Мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтүдән файдалану өчен Дәүләт хезмәтләре порталы аша мөрәҗәгать иткәндә, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документның электрон үрнәге шәхси кабинетка җибәрелә.

3.11. Техник хатаны төзәтү.

3.11.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче Дәүләт комитетына түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге Административ регламентка 6 нче кушымта);

мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган документ;

техник хатасы барлыгын дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәҗәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе: шәхсән, почта аша, электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә яисә Дәүләт хезмәтләре порталы аша бирелә.

3.11.2. 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 нәтиҗәсе: теркәлгән гариза.

3.11.3. 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 нәтиҗәсе: рәискә (аның вазыйфаларын башкаручы затка) җибәрелгән техник хатаны төзәтү турындагы гариза.

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

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

Процедураның нәтиҗәсе: рәис урынбасарына карау өчен җибәрелгән гариза.

3.11.5. Рәис урынбасары гаризаны карый һәм Бүлек башлыгына карап тикшерү өчен җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: бүлек җитәкчесенә карап тикшерүгә җибәрелгән гариза.

3.11.6. Бүлек башлыгы гаризаны карый һәм карау өчен җаваплы башкаручыга җибәрә.

3.11.7. Җаваплы башкаручы документларны карый һәм, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында, әлеге Административ регламентның 3.9 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: Дәүләт комитетына техник хатаны төзәтү турында мөрәҗәгать итүнең сайланган ысулы нигезендә мөрәҗәгать итүчегә бирелгән (җибәрелгән) техник хатаны төзәтү турында җавап.

4. Административ регламент үтәлешен контрольдә тоту формалары

4.1. Дәүләт комитеты вазыйфаи затларының әлеге Административ регламенттагы һәм дәүләт хезмәтен күрсәтүгә таләпләр билгели торган бүтән норматив хокукый актлардагы нигезләмәләрне үтәвен һәм башкаруын, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул ителүне тикшереп тору тиешле административ процедураны үтәү өчен җаваплы зат һәм Дәүләт комитетының дәүләт хезмәте күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы булган заты һәм рәис урынбасары тарафыннан әлеге Административ регламент нигезләмәләрен үтәү һәм башкаруга карата тикшерүләр уздыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

4.2. Административ регламент үтәлешен контрольдә тоту Дәүләт комитетының дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы булган вазыйфаи затлары тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы тикшереп тору Дәүләт комитетындагы вазыйфаи затларның әлеге Административ регламентта һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләр билгели торган башка норматив хокукый актлардагы нигезләмәләрне үтәвенә һәм башкаруына тикшерүләр уздыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

Агымдагы тикшереп тору даими нигездә гамәлгә ашырыла.

4.4. Административ регламентны үтәүнең тулы һәм сыйфатлы булу-булмавын тикшереп тору, мөрәҗәгать итүчеләрнең хокуклары бозылуны ачыклау һәм бетерү, карарлар кабул итү һәм мөрәҗәгать итүчеләрнең Дәүләт комитеты вазыйфаи затлары карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелгән мөрәҗәгатьләренә җавап әзерләү.

4.5. 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.

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

1) әлеге Административ регламенттагы һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләр билгели торган норматив хокукый актлардагы таләпләр бозылуның элек ачыкланган очракларын юкка чыгаруны тикшерүгә бәйле рәвештә;

2) юридик затлар Дәүләт комитетының дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган вазыйфаи затлары гамәлләренең (гамәл кылмавы) үзләренең хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен бозуга бәйле шикаятьләр белән мөрәҗәгать иткәндә.

4.7. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булу-булмавын тикшерү нәтиҗәләре акт белән рәсмиләштерелә, анда ачыкланган җитешсезлекләр һәм аларны юкка чыгару буенча тәкъдимнәр теркәлә.

4.8. Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, әлеге административ регламентны үтәү өчен җаваплы булып, гаепле дип танылган вазыйфаи затлар Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә җаваплылыкка тартыла.

4.9. Административ регламент үтәлешен контрольдә тоту гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә Дәүләт комитеты эшчәнлегенең ачыклыгы, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм дәүләт хезмәте күрсәтү процессында

мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәрге тәртиптә карау мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Дәүләт хезмәте күрсәтә торган орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясының 1^1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның вазыйфаи затлары, дәүләт хезмәткәрләре, хезмәткәрләр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Мөрәҗәгать итүчеләр Дәүләт комитеты, Дәүләт комитеты вазыйфаи заты яисә Дәүләт комитеты дәүләт хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәрге тәртиптә Дәүләт комитетына шикаять белдерергә хокуклы. Дәүләт хезмәте күрсәтелүгә бәйле рәвештә рәис кабул иткән карарларга, гамәлләргә (гамәл кылмауга) шикаятьләр Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына яисә Монополиягә каршы федераль хезмәткә тапшырыла.

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

1) дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаны теркәү вакыты бозылганда;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү вакыты бозылганда;

3) мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында дәүләт хезмәте күрсәтү өчен тапшырылуы яки гамәлгә ашырылуы күздә тотылмаган документларны яки мәгълүматлар 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 мөрәҗәгать итүчедән кабул итеп алудан баш тарту;

5) дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартканда, әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм бүтән норматив хокукый актларында баш тарту нигезләре каралмаган булса;

6) дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә Мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп ителгәндә;

7) Дәүләт комитетының, аның вазыйфаи затының дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә тапшырылган документларда үзләре тарафыннан җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакыты бозылган очракта;

8) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре буенча документларны бирү чоры яисә тәртибе бозылганда;

9) дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торганда, әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында туктатып тору өчен нигезләр каралмаган булса;

10) дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән беренче мәртәбә баш тартканда Мөрәҗәгать итүчедән, 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, Интернет-кабул итү бүлмәсе, Дәүләт хезмәтләре порталы аша җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

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

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

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

мөрәҗәгать итүченең Дәүләт комитетының, аның вазыйфаи затының яисә дәүләт граждан хезмәткәренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән ризалашмавын нигезләүче дәлилләр.

Мөрәҗәгать итүче тарафыннан мөрәҗәгать итүченең дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Шикаятьне теркәү чоры – ул алынган көннән соңгы эш көне узганчы.

Шикаятьләрне карау чоры – аны теркәүгә алганнан соң 15 эш көне эчендә карала һәм Дәүләт комитетының, Дәүләт комитеты вазыйфаи затының мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тартуына яисә җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуына шикаять белдерелгәндә яисә мондый төзәтмәләр кертүнең билгеләнгән вакыты бозылган очракта, – аны теркәүгә алганнан соңгы биш эш көне эчендә. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәлә торган документларның исемлеге китерелә.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

5.6. Әлеге Администартив регламентның 5.5 пунктының 1 һәм 2 пунктчаларында күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң икенче көннән дә соңга калмыйча, мөрәҗәгать итүчегә язмача рәвештә һәм, аның ихтыярына карап, электрон

формада шикаятьне карау нәтиҗәләре турында дәлилле җавап җибәрелә.

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, җавапта әлеге пунктта күрсәтелгән мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән юк итү максатларында Дәүләт комитеты тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенелә һәм дәүләт хезмәтеннән файдалану максатларында алга таба мөрәҗәгать итүче эшләргә тиешле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерергә тиешле түгел дип танылган очракта, әлеге пунктта күрсәтелгән мөрәҗәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять белдерү тәртибе турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яисә нәтиҗәсендә административ хокук бозу яки җинаять кылу билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карауга вәкаләтле вазыйфаи зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

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

Татарстан Республикасы Тарифлар буенча дәүләт комитеты тарафыннан су белән тәэмин итү һәм ташландык суларны агызу системаларына тоташтырган (технологик ялгаган) өчен тарифлар билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 1 нче кушымта

Оешманың фирма бланкында теркәү номерын һәм датасын күрсәтеп

Татарстан Республикасы Тарифлар буенча дәүләт комитеты рәисенә

____
(инициаллар, фамилия)

ҮЗӘКЛӘШТЕРЕЛГӘН СИСТЕМАГА ТОТАШТЫРУ (ТЕХНОЛОГИК ЯЛГАУ) ӨЧЕН ТАРИФЛАР БИЛГЕЛӘҮ ТУРЫНДА ГАРИЗА

____
(салкын су белән тәэмин итү /кайнар су белән тәэмин итү /су чыгару)

Мөрәҗәгать итүче: ______________________________
(мөрәҗәгать итүче - юридик затның уставка ярашлы фирма атамасы)

Оешма реквизитлары: ____
(ИНН, КПП, ОКПО, ОКАТО, ОКОГУ)

____.
(ОГРН, аны бирү датасы һәм юридик затны теркәү турында карар кабул иткән органның исеме (юридик зат буларак дәүләт теркәве турындагы таныклык буенча)

Юридик адресы: ______________________________________

Почта адресы: ____

Җайга салына торган оешманың идарә органнары урнашкан урын адресы:
____

Оешма җитәкчесе: _____________ ______________________
(Ф.И.А. (соңгысы – булган очракта))

Элемтә телефоннары, электрон почта адреслары, рәсми сайт (булган очракта):
____

Мөрәҗәгать итүче тарифлар билгеләү өчен тарифларны җайга салу органына мөрәҗәгать иткән нигезләр:
____
(норматив хокукый документ пунктына сылтама)

Үзәкләштерелгән системага тоташтыру (технологик ялгау) өчен тарифлар
____
(салкын су белән тәэмин итү /кайнар су белән тәэмин итү /су чыгару)

№ т/с	Күрсәткеч	Үлчәү берәмлеге	Тоташтыруга тарифлар (өстәмә хак салымын исәпкә алмыйча)
1	Тоташтырыла торган йөкләнешкә тарифның база ставкасы	мең сум/тәүлегенә куб.метр	
2	Челтәрләр озынлыгына тарифның база ставкасы	мең сум/км	
3	Челтәрләр диаметрына карап, тарифны дифференциацияләү коэффициенты:		
3.1	диаметры 40 мм һәм азрак	-	
3.2	диаметры 40 мм югары, 70 мм кадәр	-	
3.3	диаметры 70 мм югары, 100 мм кадәр	-	
3.4	диаметры 100 мм югары, 150 мм кадәр	-	
3.5	диаметры 150 мм югары, 200 мм кадәр	-	
3.6	диаметры 200 мм югары, 250 мм кадәр	-	
3.7	диаметры 250 мм һәм аннан да югары	-	-

Җайга салу чоры: ___________ ел.

Кушымта:

1) Кушымтадагы документлар һәм материаллар исемлеге.
2) Кушымтадагы документлар һәм материаллар _______ биттә.

Оешма җитәкчесе /____________________/ ______________________________________

(имза) *(Ф.И.А. (соңгысы – булган очракта))*

Оешма мөһере

(булган очракта)

Җаваплы башкаручы ____

Ф.И.А. (ата исеме – булган очракта), вазыйфа, элемтә телефоны, электрон почта адресы)

Татарстан Республикасы Тарифлар буенча дәүләт комитеты тарафыннан су белән тәэмин итү һәм ташландык суларны агызу системаларына тоташтырган (технологик ялгаган) өчен тарифлар билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 2 нче кушымта

Үзәкләштерелгән системага тоташтыру (технологик ялгау) өчен тарифларны килештерү кәгазе ____

(салкын су белән тәэмин итү /кайнар су белән тәэмин итү /су чыгару)

____

(мөрәҗәгать итүче - юридик затның уставка ярашлы фирма атамасы)

№ т/с	Күрсәткеч	Үлчәү берәмлеге	Тоташтыруга тарифлар (өстәмә хак салымын исәпкә алмыйча)
1	Тоташтырыла торган йөкләнешкә тарифның база ставкасы	мең сум/тәүлегенә куб.метр	
2	Челтәрләр озынлыгына тарифның база ставкасы	мең сум/км	
3	Челтәрләр диаметрына карап, тарифны дифференциацияләү коэффициенты:		
3.1	диаметры 40 мм һәм азрак	-	
3.2	диаметры 40 мм югары, 70 мм кадәр	-	
3.3	диаметры 70 мм югары, 100 мм кадәр	-	
3.4	диаметры 100 мм югары, 150 мм кадәр	-	
3.5	диаметры 150 мм югары, 200 мм кадәр	-	
3.6	диаметры 200 мм югары, 250 мм кадәр	-	
3.7	диаметры 250 мм һәм аннан да югары	-	-

Оешма җитәкчесе /____________________/ ____________________________________

(имза) *(Ф.И.А. (соңгысы – булган очракта))*

Татарстан Республикасы Тарифлар буенча дәүләт комитеты тарафыннан су белән тәэмин итү һәм ташландык суларны агызу системаларына тоташтырган (технологик ялгаган) өчен тарифлар билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

Үзәкләштерелгән системага тоташтыру (технологик ялгау) өчен тариф исәпләмәсе

____

(салкын су белән тәэмин итү /кайнар су белән тәэмин итү /су чыгару)

№ т/с	Күрсәткеч	Үлчәү берәмлеге	Чорда барлыгы
1	**Тоташтыруга (технологик ялгауга) бәйле чыгымнар**	**мең сум**	
1.1	Мөрәҗәгать итүчеләрне тоташтыру чараларын үткәрү чыгымнары	мең сум	
1.1.1	проектлау чыгымнары	мең сум	
1.1.2	чимал һәм материал чыгымнары	мең сум	
1.1.3	электр энергиясенә (егәрлек), җылылык энергиясенә, башка энергетика ресурсларына һәм салкын суга (челтәрләрне юдыртуга) чыгымнар	мең сум	
1.1.4	чит оешмаларның эшләре һәм хезмәтләре өчен түләү чыгымнары	мең сум	
1.1.5	хезмәт өчен түләү һәм социаль ихтыяҗларга акча күчерү	мең сум	
1.1.6	башка чыгымнар	мең сум	
1.2	Гамәлгә ашырудан тыш чыгымнар, барлыгы	мең сум	
1.2.1	банклар хезмәте өчен чыгымнар	мең сум	
1.2.2	бурычка алынган акчаларга хезмәт күрсәтү чыгымнары	мең сум	
1.3	Табышка салым	%	
2	**Чыгымнар структурасы**		
2.1	Челтәр озынлыгы ставкасына кагыла торган чыгымнар	мең сум	
2.1.1	40 мм һәм ким диаметрлы челтәрләрне тоташтыру чыгымнары	мең сум	
2.1.2	40 мм - 70 мм (иң күбе) диаметрлы челтәрне тоташтыру чыгымнары	мең сум	
2.1.3	70 мм - 100 мм (иң күбе) диаметрлы челтәрне тоташтыру чыгымнары	мең сум	
2.1.4	100 мм - 150 мм (иң күбе) диаметрлы челтәрне тоташтыру чыгымнары	мең сум	
2.1.5	150 мм - 200 мм (иң күбе) диаметрлы челтәрне тоташтыру чыгымнары	мең сум	
2.1.6	200 мм - 250 мм (иң күбе) диаметрлы челтәрне тоташтыру чыгымнары	мең сум	
2.2	Тоташтырыла торган йөкләнеш ставкасына кагыла торган чыгымнар	мең сум	
3	**Челтәрләрнең озынлыгы**	**км**	
3.1	Яңа булдырыла торганнарының озынлыгы	км	
3.1.1	Диаметры 40 мм һәм азрак булган челтәрләр озынлыгы	км	
3.1.2	40 мм - 70 мм (иң күбе) диаметрлы челтәрләр озынлыгы	км	
3.1.3	70 мм - 100 мм (иң күбе) диаметрлы челтәрләр озынлыгы	км	
3.1.4	100 мм - 150 мм (иң күбе) диаметрлы челтәрләр озынлыгы	км	
3.1.5	150 мм - 200 мм (иң күбе) диаметрлы челтәрләр озынлыгы	км	
3.1.6	200 мм - 250 мм (иң күбе) диаметрлы челтәрләр озынлыгы	км	
4	Тоташтырыла торган йөкләнеш	тәүлегенә	

		куб.м	
5	**Тоташтыруга тәкъдим ителә торган тарифлар**		
5.1	Челтәрләр озынлыгына тарифның база ставкасы	мең сум/км	
5.2	Челтәрләр диаметрына карап, тарифны дифференциацияләү коэффициентлары:		
5.2.1	Диаметры 40 мм һәм азрак булган челтәрләр коэффициенты	-	
5.2.2	40-70 мм (иң күбе) диаметрлы челтәрләр коэффициенты	-	
5.2.3	70-100 мм (иң күбе) диаметрлы челтәрләр коэффициенты	-	
5.2.4	100-150 мм (иң күбе) диаметрлы челтәрләр коэффициенты	-	
5.2.5	150-200 мм (иң күбе) диаметрлы челтәрләр коэффициенты	-	
5.2.6	200-250 мм (иң күбе) диаметрлы челтәрләр коэффициенты	-	
5.3	Тоташтырыла торган йөкләнешкә тарифның база ставкасы	мең сум/куб.м	

Татарстан Республикасы Тарифлар буенча дәүләт комитеты тарафыннан су белән тәэмин итү һәм ташландык суларны агызу системаларына тоташтырган (технологик ялгаган) өчен тарифлар билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 4 нче кушымта

Мөрәҗәгать итүчеләрне тоташтыру чараларын үткәрү чыгымнары

<table>
<tr><th>№ т/с</th><th>Атамасы</th><th colspan="3">Күрсәткеч</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Гаризалар саны</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>2</td><td>Мөрәҗәгать итүчеләр йөкләнеше, куб.м/сәг.</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>3</td><td>Мөрәҗәгать итүчеләр йөкләнеше, куб.м/тәүлек</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="6">4</td><td colspan="4">Хезмәт өчен түләүгә һәм социаль ихтыяҗларга түләүләрне исәпләү</td></tr>
<tr><td>Тоташтыруда катнашкан персоналның исеме</td><td>Сәгатьенә карап, тариф ставкасы, сум/сәгать</td><td>Сәгатьләр саны, сәгать</td><td>Эш хакы өчен түләү чыгымнары, барлыгы сум</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">Җәмгысе</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">Социаль ихтыяҗларга акча күчерү</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">5</td><td colspan="4">Автотранспортны эксплуатацияләү чыгымнарын исәпләү</td></tr>
<tr><td>Транспорт маркасы (төре)</td><td>Автотранспортны эксплуатацияләүнең 1 сәгатьлек бәясе, сум/сәгать</td><td>Сәгатьләр саны, сәгать</td><td>Автотранспортны эксплуатацияләү бәясе, сум</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">Җәмгысе</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">6</td><td colspan="4">Кирәкле тулай керем, сум.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Җәмгысе</td><td></td></tr>
<tr><td>7</td><td colspan="3">Йөкләнеш өчен тарифның база ставкасы, мең сум/куб.м/тәүлек</td><td></td></tr>
</table>

Татарстан Республикасы Тарифлар буенча дәүләт комитеты тарафыннан су белән тәэмин итү һәм ташландык суларны агызу системаларына тоташтырган (технологик ялгаган) өчен тарифлар билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 5 нче кушымта

Челтәрләр озынлыгы ставкасына кагыла торган чыгымнар

меңсум (НДС исәпкә алмыйча)

№	Объектның исеме	Чыгым,		Шартлы уем диаметры, мм	Озынлыгы, км	Төзелешнең смета бәясе	Проект-эзләнү эшләренең бәясе	Чыгымнары БТИ	Объектны теркәтүгә дәүләт пошлинасы	Башкасы	Башка чыгымнар	Табышка салым	Керем салымын исәпкә алып, кирәкле тулай керем.	1 км озынлыгында салу бәясе, мең сум/км
		куб.м/ сәгать	куб.м/ тәүлек											
20__ ел														
1														
2														
3														
	Җәмгысе													
	Челтәрләр озынлыгына тарифның база ставкасы													

Челтәрләр озынлыгына тарифның база ставкасы ($T^{пр}$)	мең сум/км	
d диаметрлы челтәрләр һәм алар өчен объектлар төзү өлешендә абонентларның объектларын тоташтыру чыгымнарының исәпләмә күләме ($\sum_d P_d^p$)	мең сум	
Салына торган d диаметрлы челтәр озынлыгы ($\sum_d L_d$)	км	
Табышка салым ставкасы ($1 - t_{пр}$)		

$$T^{пр} = \frac{\sum_d P_d^P}{\left(1 - t_{пр}\right) \cdot \sum_d L_d}$$

Табышка салымны исәпкә алып, челтәрләр төзү бәясе					
Диаметрлар диапазоны, мм	Төзелеш бәясе, мең сум	Озынлыгы км	1 км озынлыгында салу бәясе, мең сум/км	Дифференциация коэффи-циенты	Бәясе, мең сум/км

Табыш салымын исәпкә алмыйча челтәр төзү бәясе					
Диаметрлар диапазоны, мм	Төзелеш бәясе, мең сум	Озынлыгы, км	1 км озынлыгында салу бәясе, мең сум/км	Дифференциация коэффи-циенты	Бәясе, мең сум/км

Татарстан Республикасы Тарифлар буенча дәүләт комитеты тарафыннан су белән тәэмин итү һәм ташландык суларны агызу системаларына тоташтырган (технологик ялгаган) өчен тарифлар билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 6 нчы кушымта

Оешманың фирма бланкында теркәү номерын һәм датасын күрсәтеп

Татарстан Республикасы Тарифлар буенча дәүләт комитеты рәисенә

____

(инициаллар, фамилия)

Техник хатаны төзәтү турында ГАРИЗА

Татарстан Республикасы Тарифлар буенча дәүләт комитетының ____________________ № ___ карарындагы хата турында хәбәр итәм, ул су белән тәэмин итү һәм (яки) ташландык су агызу системаларына тоташтыруга (технологик ялгауга) тарифлар билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә җибәрелгән.

Язылган: ____

Дөрес мәгълүматлар: ____

Техник хатаны төзәтүегез һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган карарга тиешле үзгәрешләр кертүегез турында үтенәм.

Түбәндәге документларны терким:

1. ____;
2. ____;
3. ____.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны бирергә (җибәрергә):

шәхсән;

түбәндәге адреска документ җибәрү юлы белән: ______________________;

____ адресы буенча кәгазьдәге документның таныкланган күчермәсе рәвешендә почта аша

Татарстан Республикасы Тарифлар буенча дәүләт комитеты тарафыннан су белән тәэмин итү һәм ташландык суларны агызу системаларына тоташтырган (технологик ялгаган) өчен тарифлар билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына (белешмәлек) кушымта

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотуны гамәлгә ашыручы вазыйфаи затларның реквизитлары

Татарстан Республикасының Тарифлар буенча дәүләт комитеты

Вазыйфа (Ф.И.А. (соңгысы – булган очракта)	Телефон	Электрон адрес
Рәис Груничев Александр Станиславович	8 (843) 221-82-18	кt@tatar.ru
Рәис урынбасары Сапожников Дмитрий Аркадьевич	8 (843) 221-82-80	Dmitriy.Sapozhnikov@tatar.ru
Җехнологик ялгау өчен түләүне җайга салу һәм тикшереп тору бүлеге җитәкчесе Белалеева Нәфисә Равил кызы	8 (843) 221-82-45	Naficya.Belaleeva@tatar.ru

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты

Вазыйфа (Ф.И.А. (соңгысы – булган очракта)	Телефон	Электрон адрес
Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппаратының Төзелеш, транспорт, торак-коммуналь һәм юл хуҗалыгы идарәсенең торак-коммуналь хуҗалык 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.