



ПРИКАЗ

от 24.05.2024

г. Казань

БОЕРЫК

№ 406/2024

Татарстан Республикасы Тарифлар буенча дәүләт комитеты тарафыннан жылылык белән тәэмин итү системасына тоташтыру (технологик ялгаган) өчен түләү 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 э м:

1. Татарстан Республикасы Тарифлар буенча дәүләт комитеты тарафыннан жылылык белән тәэмин итү системасына тоташтыру (технологик ялгаган) өчен түләү 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 жылылык белән тәэмин итү системасына тоташтыру (технологик ялгаган) өчен түләү билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 10.07.2020 ел, №254/2020

«Татарстан Республикасы Тарифлар буенча дәүләт комитетының 2020 елның 10 июлендәге 254/2020 номерлы боерыгы белән расланган Татарстан Республикасы Тарифлар буенча дәүләт комитеты тарафыннан жылылык белән тәэмин итү системасына тоташтыру (технологик ялгау) өчен түләү билгеләү буенча дәүләт

хезмәте күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү турында»
28.12.2020 ел, №734/2020;

«Татарстан Республикасы Тарифлар буенча дәүләт комитетының 2020 елның 10 июлендәге 254/2020 номерлы боерыгы белән расланган Татарстан Республикасы Тарифлар буенча дәүләт комитеты тарафыннан жылылык белән тәмин итү системасына тоташтыру (технологик ялгау) өчен түләү билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү турында»
22.10.2021 ел, №586/2021.

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 комитеты тарафыннан
жылылык белән тээмин итү системасына тоташтыру (технологик ялгаган)
өчен түләү билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
АДМИНИСТРАТИВ РЕГЛАМЕНТЫ**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге Административ регламент жылылык белән тээмин итү системасына тоташтырган (технологик ялгаган) өчен түләү билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Мөрәжәгать итүчеләр: Татарстан Республикасы территориясендә жылылык белән тээмин итү өлкәсендә эшчәнлекнең жайга салынулы төрләрэн хәл итүче, оешу-хокук формасына һәм милек рәвешенә бәйсез рәвештә оешмалар яки шәхси эшкуарлар.

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.

Жылылык белән тээмин итү системасына тоташтыру (технологик ялгаган) өчен түләү билгеләү (алга таба – түләү 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 нәтижәсе.

2.3.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтүнең нәтижәсе булып түләү билгеләү турында Дәүләт комитеты карары яисә гаризаны һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны караудан баш тарту һәм тапшырылган документларны һәм материалларны кире кайтару турында хат тора.

2.3.2. Түләүне билгеләү турында Дәүләт комитеты карары реквизитлары:

түләүне билгеләү турында карарның номеры һәм датасы;

түләүне билгеләү турында карар кабул итәргә вәкаләтле орган исеме.

Гаризаны һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны караудан баш тарту һәм тапшырылган документларны һәм материалларны кире кайтару турында хатның реквизитлары:

хатның номеры һәм датасы;

карау 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 шәхсән яки тапшыру турында хәбәр белән почта аша хат жибәрү юлы белән;

электрон рәвештә электрон документлар әйләнеше системасы аша, шулай ук «Региональ жайга салуның федераль органы - жайга салу субъектлары - жайга 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 мөрәжәгать 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 мөрәжәгать 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 жайга салуның чираттагы хисап чоры башланганчы түләү билгеләнә торган елның 20 декабреннән дә соңга калмыйча күрсәтелә.

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

2.4.2. Түләүне дәүләт тарафыннан жайга салу элек гамәлгә ашырылмаган мөрәжәгать итүче өчен агымдагы елга түләү, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар агымдагы елның 1 ноябреннән дә соңга калмыйча тапшырылган очракта, билгеләнә. Бу очракта түләү 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 мөрәжәгать 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 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. Гаризаны һәм дәүләт хезмәте нәтижәсе булган, дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны караудан баш тарту, мөрәжәгать итүче тапшырган

документларны һәм материалларны кире кайтарып, гариза теркәлгән вакыттан алып 10 эш көненән дә соңга калмыйча 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 исемлеге;

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

Дәүләт комитеты, шулай ук аның вазыйфай 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 мөрәжәгать итүче, мөрәжәгать категориясенә һәм нигезенә бәйсез рәвештә, гариза тапшыра:

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

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

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

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

2.6.2.1. Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 октябрдәге 1075 номерлы карары белән расланган Жылылык белән тәмин итү өлкәсендә баяларне (тарифларны) жайга салу кагыйдәләренең 39(б) пункты нигезендә:

а) эшчәнлекнең жайга салына торган төрен гамәлгә ашырганда кулланыла торган, үзләренә карата хокуклар Күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән (мондый хокуклар әлеге реестрда теркәлгән очракта, әлеге биналар, төзелмәләр, корылмалар, жир кишәрлекләре турындагы белешмәләр тапшырыла) күчәмсез объектларга (биналарга, төзелмәләргә, корылмаларга, жир кишәрлекләренә) карата милекчелек хокукын, башка төрле законлы хокукны раслый торган хокук билгеләүче документларның күчәрмәләре (граждани-хокукый килешүләренә, концессия килешүләренә күчәрмәләре, юридик зат үзгәртеп корылган очракта, – тапшыру актларының күчәрмәләре);

б) төзелешкә (үзгәртеп коруга) чыгымнарны билгеләү өчен сметаларны теркәп, кулланыла торган индексларны, нормаларны һәм исәпләмә нормативларын күрсәтеп, тоташтыруга түләү составында кертелә торган чыгымнар исәпләмәсе;

в) мөрәжәгать итүчеләр объектларының тоташтырыла торган суммар жылылык йөкләнешен жайга салуның чираттагы чорына планлы раслый торган документларның күчәрмәләре;

г) тоташтыру өчен түләүне исәпләү;

д) билгелэнгэн тәртиптә расланган инвестиция программасы (инвестиция программасы проекты) күчermәсен;

е) ышаныч кәгазеннән башка гына оешма исеменнән эш итәргә хокуклы затны билгеләү турындагы документ күчermәсе.

2.6.2.2. әлеге Административ регламентның 2.6.2.1 пункттындагы «б» пунктчасы кысаларында күрсәтелгән чыгымнарны нигезләү өчен:

1) жылылык белән тәмин итү системасына характеристика, салу ысуллары, салына торган торбаүткәргечләрнең грунтлары, диаметрлары һәм озынлыгы, кулланыла торган материаллар һәм жиһазлар, тоташтырыла торган егәрлекнең зурлыгы һәм салу ысулы буенча бүлгәләп, тоташу өчен түләү хисабына белешмәләрне үз эченә алган аңлатма язуы;

2) жайга 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 исемигә һәм күчermәләре;

3) «тоташтыру (технологик ялгау)» эшчәнлегә төре буенча 08, 25, 26, 90 бухгалтерлык исәбе счетлары буенча алдагы жайга салу чоры өчен өземтәләр;

4) бухгалтерлык һәм салым исәбе максатларында жылылык белән тәмин итү системасына тоташтыру (технологик ялгау) буенча керемнәрне, чыгымнарны аерым исәпкә алу буенча предприятиенң исәп сәясәте турында гамәлдәге боезык күчermәсе;

5) хезмәт өчен түләү чыгымнарын исәпләү (вазыйфаларны, разрядларны, дефляторны, хезмәт чыгымнарын, машина сәгатен, транспорт чыгымнарын исәпкә алып сәгать ставкасын күрсәтеп һ.б.);

б) штат расписаниесеннән өземтә, 1 машина/сәгать автомобиль эксплуатацияләү бәясә исепләмәсен теркәп, тоташтыруда (технологик ялгауда) катнашкан персоналның вазыйфай кулланмалары күчermәсе;

7) чираттагы жайга салу чорына материаллар, чимал, ягулык һәм башка энергия ресурслары белән тәмин итү, чит оешмалар тарафыннан эшләр башкарылуы, шул исәптән подрядчы оешмалар тарафыннан ремонт эшләрән башкару турында, мөлкәтне (жиһазларны, жир кишәрлекләрен) арендау турындагы килешүләрнең (кушымталары белән) күчermәләре;

2.6.3. Ведомствоара мэгълүмати хезмәттәшлек кысаларында дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар алу таләп ителми.

2.6.4. Гариза мөрәжәгать итүченең житәкчесә яки башка вәкаләтле заты тарафыннан имзалана, мөрәжәгать итүченең мөһерә (булган очракта) белән таныклана һәм теркәлә торган нигезләү материаллары исемигә үз эченә ала.

2.6.5. Түләү билгеләү турында эшне ачу өчен әлеге Административ регламентның 2.6.2.1 пункттында күрсәтелгән документлар һәм материаллар исемигә тулы була.

2.6.6. Мөрәжәгать итүче инициативасы буенча әлеге Административ регламентның 2.6.2 пункттында күрсәтелгән документлардан һәм материаллардан тыш, аның фикеренчә, түләү билгеләү өчен сизелерлек әһәмияткә ия булган башка документлар һәм материаллар, шул исәптән бәйсез экспертларның эксперт бәяләмәсә дә тапшырылырга мөмкин.

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

2.6.8. Гариза бланкын мөрәжәгать итүче Дәүләт комитетына шәхсән мөрәжәгать итеп алырга мөмкин. Бланкның электрон рәвешә Дәүләт комитетының рәсми сайтында урнаштырылган.

2.6.9. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан кәгаздә түбәндәге ысулларның берсе белән тәкъдим ителергә (жибәрелергә) мөмкин:

мөрәжәгать итүче тарафыннан шәхсән (ышаныч кәгазе нигезендә мөрәжәгать итүче исемненән эш итүче зат тарафыннан);

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

2.6.10. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, электрон документ әйләнеше системасы һәм «БМАС» ФДМС (мондый мөмкинлек гамәлгә ашырылгач), шулай ук Дәүләт хезмәтләре порталы аша тапшырылырга (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 сурәтләргә 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 (күчермәләргә 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 дәрәжәсендә тапшыру режимы» (документта төсле график сурәтләр яисә төсле текст булган очракта);

чын нөсхәдәге барлык аутентик билгеләргә, 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.

2.6.11. Мөрәжәгать итүче жайга салуның чираттагы чорына кадәр елның 1 сентябренә кадәр Дәүләт комитетына дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документларны тапшыра.

2.6.12. Агымдагы елга түләү билгеләнгән очракта, элегрәк түләү дәүләт тарафыннан жайга салынмаган мөрәжәгать итүче өчен дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар шушы мөрәжәгать итүче тарафыннан агымдагы елның 1 ноябреннән дә соңга калмыйча тапшырыла.

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

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 нигезләренәң тулы исемлегә.

2.8.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр юк.

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

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

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

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

Дәүләт хезмәте түләүсез 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 биргәндә, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләрен алганда чират торунуң 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. Мөрәжәгать итүченәң дәүләт хезмәте күрсәтү турында мөрәжәгатен 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 жибәргән очракта, мөрәжәгать итүче гариза тапшырылган көнне Дәүләт хезмәтләре порталындагы шәхси кабинетта һәм электрон почта буенча гаризаның жибәреlgән булуын раслый торган белдерү ала, анда гаризаның теркәлү номеры һәм тапшырылу датасы күрсәтелә.

2.11.2. Дәүләт комитеты, мөрәжәгать 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 янғын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән тәмин 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:

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 тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат жиһазларын 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, сурдотәржемәчәне, тифлосурдотәржемәчәне, шулай ук ишарә телен белә торган башка затны кергү;

7) 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 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 кергү;

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 дәрәжәдә дәүләт хезмәтеннән файдалануга комачау итә торган каршылыктарны үтүдә кирәкле башка ярдәм күрсәтү.

2016 елның 1 июленнән соң капитал ремонт, реконструкция, модернизация үткән, файдалануга тапшырылган объектларга карата дәүләт хезмәте күрсәтелә торган объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәмин 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 нәтижәсен алу чорының саклануы;

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

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

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

Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә мөрәжәгать 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 жәмәгать транспортыннан файдалана алу зонасында урнашуы;

2) белгечләренң, шулай ук мөрәжәгать 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 дәрәжәдә дәүләт хезмәтләреннән файдалануга комачаулый торган каршылыктарны үтеп чыгарга ярдәм итү.

2.13.3. Дәүләт хезмәтен күрсәтү барышы турындагы мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Дәүләт хезмәтләре порталынан алынырга мөмкин.

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

2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә башка таләпләр, шул исәптән:

КФҮлөрдө дәүлэт хезмәте күрсәтүнең үзенчәлекләрен һәм электрон формада дәүлэт хезмәте күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә ала торган;

Татарстан Республикасы дәүлэт телләрендә дәүлэт хезмәте турында белешмәләр бирү турында.

2.14.1. КФҮдә дәүлэт хезмәте күрсәтү каралмаган.

2.14.2. Зарури һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.14.3. Әлеге Административ регламентның 2.6.10 пункты нигезендә, шул исәптән Дәүлэт хезмәтләре порталы аша, электрон документ формасында гариза бирү мөмкинлеге бар.

2.14.4. Дәүлэт хезмәтләре порталы аша электрон формада дәүлэт хезмәте күрсәтелгәндә, мөрәжәгать итүче хокуклы:

а) дәүлэт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Дәүлэт хезмәтләре порталында урнаштырылган мәгълүматны алырга;

б) дәүлэт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаны һәм дәүлэт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон үрнәкләре элегрәк «Дәүлэт 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 72 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны Дәүлэт хезмәтләре порталынан файдаланып тапшырырга;

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

г) Дәүлэт хезмәтләре порталынан файдаланып, дәүлэт хезмәте күрсәтү сыйфатына бәя бирергә;

д) дәүлэт хезмәте күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

е) Дәүлэт хезмәтләре порталы, дәүлэт хезмәтләре күрсәтә торган органнар, аларның вазыйфай затлары тарафыннан дәүлэт хезмәте күрсәтелгәндә кабул ителгән карарларга һәм кылынган гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәэмин итә торган федераль дәүлэт мәгълүмат системасы порталы ярдәмендә Дәүлэт комитеты, шулай ук аның вазыйфай затлары, дәүлэт хезмәткәрләре карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә.

Гаризаны формалаштыру, гаризаны өстәмә рәвештә нинди дә булса башка формада тапшыру зарурлыгынан тыш, Дәүлэт 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 күрсәткечләренә янадан кертү зарурлыгы булганда да, теләсә кайсы вакытта электрон гариза формасына элегрәк кертелгән күрсәткечләренә саклау;

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

2.14.6. Мөрәжәгать итүчеләрне Дәүлэт хезмәтләре порталы аша Дәүлэт комитетына кабул итүгә яздыру гамәлгә ашырылмый.

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

Язма мөрәжәгать буенча Дәүләт комитетының дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы булган хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә дәүләт 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 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 нәтижәсендә бирелгән документларда һәм реестр язучуларында бирелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү өчен кирәкле дәүләт хезмәте күрсәтү вариантлары.

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

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

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләре буенча документ дубликатын бирү гамәлгә ашырылмый.

3.3. Мөрәжәгать итүченең гаризасын профиль буенча юллау административ процедурасын тасвирлау

Мөрәжәгать итүченең гаризасын профиль буенча җибәрү гамәлгә ашырылмый.

3.4. Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә гамәлләр эзлеклелегенә тасвирлама.

Дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчене консультацияләү һәм мөрәжәгать итүчегә ярдәм күрсәтү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) түләү билгеләү яисә дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны караудан баш тарту турында эш ачу турында карар кабул итү;

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

5) түләү билгеләү турында карар кабул итү;

6) мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен юллау;

7) техник хатаны төзәтү.

3.5. Мөрәжәгать итүчене консультацияләү һәм мөрәжәгать итүчегә ярдәм күрсәтү.

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

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

Технологик тоташтыру өчен түләүне жайга салу һәм контрольдә бүлеге белгече (алга таба – Бүлек) шәхсэн, телефон, электрон почта, язма формада, электрон документлар әйләнеше системасы аша һәм (яки) Татарстан Республикасы рәсми порталының Интернет-кабул итү системасы аша мөрәжәгать 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, мөрәжәгать итүче үзе һәм телефон аша мөрәжәгать иткән очракта, ул мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Мөрәжәгать итүченең электрон почта аша килгән мөрәжәгәте буенча җавап мөрәжәгать итүче адресына электрон почта аша мөрәжәгать кәргән 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 мөрәжәгать буенча мөрәжәгать итүче сайлаган ысул буенча мөрәжәгать итүче адресына мөрәжәгатьне теркәгән көннән башлап җиде эш көненнән артмаган чорда 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 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 нәтижәсе: мөрәжәгать 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 мөрәжәгать 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 дөрөсләгән раслай;

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

электрон гаризаның жибәрелүе турында белдерү ала.

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

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать 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 мөрәжәгать итүче әлеге Административ регламентның 2.6 пункты нигезендә документлар комплектын формалаштыра һәм гомуми тәмин итү һәм эш башкару бүлегенә (алга таба – эш башкару бүлеге) шәхсән үзе тапшыра, яисә почта юллагасы белән жибәрә.

3.6.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документлар комплектын карау.

3.6.4.1. Гомуми тәмин 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, мөрәжәгать 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 мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына жибәрелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза килгән көндә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: 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, мөрәжәгать итүче тәкъдим иткән гариза һәм документлар мөрәжәгать итүнең Дәүләт комитетына үзе сайлаган мөрәжәгать итү ысулы нигезендә теркәлмичә кире кайтарыла.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза алынган көнне башкарыла.

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

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

3.6.4.5. Рәис урынбасары гаризаны карый һәм Бүлек башлығына 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.

3.6.4.6. Бүлек башлығы 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.

3.6.4.7. Җаваплы башкаручы документларның әлеге Административ регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән исемлеккә туры килү-килмәве буенча һәм документларның дәрәҗә рәсмиләштерелгән булу-булмавын: комплектлылыгын, таныклы 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. Түләү билгеләү яисә дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны караудан баш тарту турында эш ачу турында карар кабул итү.

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

Бүлек башлығы, юридик бүлек башлығы, рәис урынбасары түләү билгеләү турында эш ачу турындагы боерык проектын карый, килештерә. Түләү билгеләү турында эш ачу турындагы боерык проектын килештергәннән соң, рәис урынбасары тарафыннан әлеге документ килештерү өчен рәискә житкерелә.

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

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

Түләү билгеләү турында эш ачу турындагы боерык проектын эзерләү өчен җаваплы Бүлек хезмәткәре түләү билгеләү турында хат проекты эзерли һәм килештерү өчен аны Бүлек башлығына, рәис урынбасарына имзалау өчен җибәрә.

Бүлек башлығы түләү билгеләү турында эш ачу турында хат проектын карый, килештерә.

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

Гомуми тәэмин итү һәм эш алып бару бүлеге белгече түләү билгеләү турында эш ачу турында хатны терки һәм аны мөрәжәгать итүчегә заказлы почта аша яисә электрон документлар әйләнеше системасы буенча (мөрәжәгать 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 нәтижәсе: түләү билгеләү турында эш ачу турында боерык, мөрәжәгать итүче адресына эш ачу турында хат.

3.7.2. Әлеге Административ регламентның 2.8.2 пунктында билгеләнгән нигезләр булган очракта, җаваплы башкаручы дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны караудан баш тарту турында хат (алга таба – баш тарту турында хат) проектын эзерли 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 мөрәжәгать итүчегә Дәүләт комитетына мөрәжәгать итүнең сайланган ысулы белән җибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: баш тарту турында мөрәжәгать итүчегә җибәрелгән хат.

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

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

Мөрәжәгать 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 мөрәжәгать итүче тарафыннан жайга салуның алдагы чорында фактта тотылган чыгымнарны да. Мондый мәгълүматны тапшыру вакыты Дәүләт комитеты тарафыннан билгеләнә, әмма мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгать килгән көннән алып 7 эш көннән ким булмаса тиеш. Өстәмә белешмәләр сорату зарурлыгы Дәүләт комитеты тарафыннан баш тарту турында карар кабул итү өчен нигез булып тормый.

Мөрәжәгать 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 жайга салуның агымдагы чоры дәвамында билгеләгәндә, мөрәжәгать 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 нәтижәләренә бәйле эш буенча вәкаләтле зат тоташтыруга түләүне килештерү кәгазен (әлеге Административ регламентка 2 нче кушымта) төзи, ул, эксперт бәяләмәсен теркәп (мөрәжәгать итүче сорауы буенча) электрон почта аша килештерү өчен мөрәжәгать итүчегә жиберелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура түләү билгеләнә торган жайга салу чоры башланчак елның 1 декабреннән соңга калмыйча гамәлгә ашырыла. Элек үзләренә карата тоташтыруга түләү дәүләт тарафыннан жайга салу гамәлгә ашырылмаган мөрәжәгать 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 нәтижәсе: эксперт бәяләмәсе, түләүне килештерү кәгазе.

3.9. Түләү билгеләү турында карар кабул итү

3.9.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны экспертизалау нәтижәләре буенча Бүлекнең җаваплы хезмәткәре түләү билгеләү турында карар проектын, аңлатма язуын эзерли һәм аны, алга таба Дәүләт комитетының Эшче тариф комиссиясе утырышында карау өчен, Бүлек башлыгы, юридик бүлек башлыгы, рәис урынбасары белән килештерә.

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

Процедура нәтижәсе: түләүне билгеләү турында эзерләнгән карар проекты, аңлатма язуы.

3.9.2. Түләү билгеләү турында карар проекты Дәүләт комитетының Эшче тариф комиссиясе утырышында «Бәяләр (түләү) 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 мөрәжәгать итүче, республиканың мәнфәгатьле башкарма хакимият органы, жирле үзидарә органы арасында карар проекты буенча каршылыклар булмаса, килештерү кәгазенә имза салына, һәм карар проекты Дәүләт комитеты идарәсе утырышына чыгарыла.

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

Карар проекты буенча каршылыклар булса, мөрәжәгать итүче, республиканың мәнфәгатьле башкарма хакимият органы, жирле үзидарә органы рәсми рәвештә Дәүләт комитеты һәм мөрәжәгать итүче, республика башкарма хакимият органы, жирле 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 нәтижәсе: Дәүләт комитеты идарәсе утырышына чыгарылган карар.

3.9.3. Түләү 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.

Элеге пунктта билгеләнә торган процедура түләү билгеләнә торган жайга салу чоры башланачак елның 20 декабреннән соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

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

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

Мөрәжәгать итүче утырыш көненә кадәр жиде 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 түләү билгеләү турында карар проектын да кертеп, утырыш материаллары белән танышырга хокуклы.

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

3.10. Мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен юллау.

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

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура тарифлар билгеләү турында карар кабул ителгән көннән алып биш эш көне эчендә, әмма жайга салуның чираттагы чорына кадәрге елның 21 декабреннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла. Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә юлланган дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе.

3.10.2. Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтүдән файдалану өчен Дәүләт хезмәтләре порталы аша мөрәжәгать иткәндә, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон үрнәге шәхси кабинетка жибәрелә.

3.11. Техник хатаны төзәтү.

3.11.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Дәүләт комитетына түбәндәгеләрне тапшыра: техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге Административ регламентка 6 нче кушымта);

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

техник хатасы барлыгын дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

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

3.11.2. Гомуми тәмин 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.

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

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

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

Процедураның нәтижәсе: рәис урынбасарына карау өчен жиберелгән гариза.

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

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

Процедураның нәтижәсе: бүлек житәкчесенә карап тикшерүгә жиберелгән гариза.

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

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

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

Процедураның нәтижәсе: Дәүләт комитетына техник хатаны төзәтү турында мөрәжәгать итүнең сайланган ысулы нигезендә мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жиберелгән) техник хатаны төзәтү турында җавап.

4. Административ регламент үтәлешен контрольдә тоту формалары

4.1. Дәүләт комитеты вазыйфай 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 вазыйфай затлары тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы тикшереп тору Дәүләт комитетындагы вазыйфай 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, мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылуны ачыклау һәм бетерү, карарлар кабул итү һәм мөрәжәгать итүчеләрнең Дәүләт комитеты вазыйфай затлары

карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелгән мөрәжәгатьләренә җавап эзерләү.

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 очрақларда кабул ителә:

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

2) юридик затлар Дәүләт комитетының дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган вазыйфай затлары гамәлләренә (гамәл кылмавы) үзләренә хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен бозуга бәйле шикаятьләр белән мөрәжәгать иткәндә.

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

4.8. Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очрақлары ачыкланган очрақта, әлеге административ регламентны үтәү өчен җаваплы булып, гаепле дип танылган вазыйфай 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 эшчәнлегенә ачыклығы, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм дәүләт хезмәте күрсәтү процессында мөрәжәгатьләргә (шикаятьләргә) судка кадәр тәртиптә карау мөмкинлеген аша гамәлгә ашырыла.

5. Дәүләт хезмәте күрсәтә торган орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясының 1¹ 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 итүчеләр Дәүләт комитеты, Дәүләт комитеты вазыйфай заты яисә Дәүләт комитеты дәүләт хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр 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.

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

- 1) дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаны теркәү вакыты бозылганда;
- 2) дәүләт хезмәте күрсәтү вакыты бозылганда;

3) мөрәжәгать 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 мөрәжәгать итүчедән кабул итеп алудан баш тарту;

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

6) дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә Мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында 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 чоры 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 хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән беренче мәртәбә баш тартканда Мөрәжәгать итүчедән, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы федераль законның 7 статьясының 1 өлешендәге 4 пункттында каралганнардан тыш, булмавы һәм (яки) дәрәс 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 жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчегә 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 вазыйфай затының яисә дәүләт граждан хезмәткәренә исем;

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

дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы Дәүләт комитетының, аның вазыйфай

затының яисә дәүләт граждан хезмәткәренәң шикаятъ ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

мөрәжәгать итүченәң Дәүләт комитетының, аның вазыйфай затының яисә дәүләт граждан хезмәткәренәң шикаятъ белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән ризалашмавын нигезләүче дәлилләр.

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

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

Шикаятъләрне карау чоры – аны теркәүгә алганнан соң 15 эш көне эчендә карала һәм Дәүләт комитетының, Дәүләт комитеты вазыйфай затының мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тартуына яисә жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуына шикаятъ белдерелгәндә яисә мондый төзәтмәләр кертүнең билгеләнгән вакыты бозылган очракта, – аны теркәүгә алганнан соңгы биш эш көне эчендә. Шикаятъкә шикаятътә баян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре теркәлгә мөмкин. Бу очракта шикаятътә аңа теркәлә торган документларның исемлегә китерелә.

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

1) шикаятъ канәгатьләндерелә, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү рәвешендә;

2) шикаятъне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

5.6. Әлеге Административ регламентның 5.5 пунктының 1 һәм 2 пунктчаларында күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң икенче көннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язмача рәвештә һәм, аның ихтыярына карап, электрон формада шикаятъне карау нәтижәләре турында дәлилле җавап жибәрелә.

5.7. Шикаятъ канәгатьләндерелгә тиеш дип танылган очракта, җавапта әлеге пунктта күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән юк итү максатларында Дәүләт комитеты тарафыннан 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. Шикаятъ канәгатьләндерергә тиешле түгел дип танылган очракта, әлеге пунктта күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаятъ белдерү тәртибе турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаятъне карау барышында яисә нәтижәсендә административ хокук бозу яки жинаять кылу билгеләре ачыкланган очракта, шикаятъләрне карауга вәкаләтле вазыйфай зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

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

Татарстан Республикасы Тарифлар
буенча дәүләт комитеты тарафыннан
жылылык белән тәмин итү
системасына 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)

**ЖЫЛЫЛЫК БЕЛӘН ТӘМИН ИТҮ СИСТЕМАСЫНА ТОТАШТЫРУ
(ТЕХНОЛОГИК ЯЛГАУ) ӨЧЕН ТҮЛӘУ БИЛГЕЛӘУ ТУРЫНДА ГАРИЗА**

Мөрәжәгать итүче: _____
(мөрәжәгать итүче - юридик затның уставка ярашлы фирма атамасы)

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

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

Юридик адресы: _____

Почта адресы: _____

Жайга салына торган оешманың идарә органнары урнашкан урын адресы:

Оешма житәкчесе: _____
(Ф.И.А. (соңгысы – булган очракта))

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

Мөрәжәгать итүче түләү билгеләү өчен түләүне жайга салу органына мөрәжәгать иткән нигезләр:

(норматив хокукый документ пунктына сылтама)

Жылылык белән тээмин итү системасына тоташтыру (технологик ялгау) өчен түләү:

мең сум/Гкал/сәг

Т/с	Күрсәткеч	Билгесе
1	Мөрәжәгать итүчеләрнең объектларын тоташтыру чараларын үткәргүгә чыгымнар (П1)	
2	Гамәлдәге жылылык челтәрләрәннән яки жылылык энергиясе чыганаclarыннан гаризачыларның (П2.1) объектларын тоташтыру нокталарына кадәр жылылык челтәрләре төзүгә (үзгәртеп коруга), тоташтыруның техник мөмкинлеге булган очракта, чыгымнар (жылылык пунктлары төзүдән (үзгәртеп корудан) гайре), шул исәптән:	
2.1	Жир өстеннән (жир өслегеннән) салу	
2.1.1	50-250 мм	
2.1.2	251-400 мм	
2.1.3	401-550 мм	
2.1.4	551-700 мм	
2.1.5	701 мм һәм күбрәк	
2.2	Жир астыннан салу, шул исәптән:	
2.2.1	канал итеп салу	
2.2.1.1	50-250 мм	
2.2.1.2	251-400 мм	
2.2.1.3	401 -550 мм	
2.2.1.4	551-700 мм	
2.2.1.5	701 мм һәм күбрәк	
2.2.2	канал итмичә салу	
2.2.2.1	50-250 мм	
2.2.2.2	251-400 мм	
2.2.2.3	401-550 мм	
2.2.2.4	551-700 мм	
2.2.2.5	701 мм һәм күбрәк	
3	Гамәлдәге жылылык челтәрләрәннән яки жылылык энергиясе чыганаclarыннан гаризачыларның объектларын тоташтыру нокталарына кадәр жылылык пунктлары төзү (үзгәртеп кору), тоташтыруның техник мөмкинлеге булган очракта, чыгымнары (П2.2)	
4	Табышка салым	

Жайга салу чоры: _____ ел.

Кушымта:

- 1) Кушымтада _____ биттә документлар һәм материаллар исемлеге.
- 2) Кушымтадагы документлар һәм материаллар _____ биттә.

Оешма житәкчесе / _____ / _____
(имза) (Ф.И.А. (соңгысы – булган очракта))

Оешма мөһере
(булган очракта)

Жаваплы башкаручы _____
(Ф.И.А. (ата исеме – булган очракта), вазыйфа, элемент телефоны, электрон почта адресы)

Татарстан Республикасы Тарифлар
буенча дәүләт комитеты тарафыннан
жылылык белән тәмин итү
системасына тоташтырган
(технологик ялгаган) өчен тарифлар
билгеләү буенча дәүләт хезмәте
күрсәтүнең административ
регламентына 2 нчы кушымта

Жылылык белән тәмин итү системасына тоташтыру (технологик ялгау) өчен
түләүне килештерү кәгазе

(мөрәжәгать итүче - юридик затның уставка ярашлы фирма атамасы)

Т/с	Күрсәткеч	Билгесе
1	Мөрәжәгать итүчеләрнең объектларын тоташтыру чараларын үткәргүгә чыгымнар (П1)	
2	Гамәлдәге жылылык челтәрләрәннән яки жылылык энергиясе чыганакларыннан гаризачыларның (П2.1) объектларын тоташтыру нокталарына кадәр жылылык челтәрләре төзүгә (үзгәртеп коруга), тоташтыруның техник мөмкинлеге булган очракта, чыгымнар (жылылык пунктлары төзүдән (үзгәртеп корудан) гайре), шул исәптән:	
2.1	Жир өстеннән (жир өслегеннән) салу	
2.1.1	50-250 мм	
2.1.2	251-400 мм	
2.1.3	401-550 мм	
2.1.4	551-700 мм	
2.1.5	701 мм һәм күбрәк	
2.2	Жир астыннан салу, шул исәптән:	
2.2.1	канал итеп салу	
2.2.1.1	50-250 мм	
2.2.1.2	251-400 мм	
2.2.1.3	401-550 мм	
2.2.1.4	551-700 мм	
2.2.1.5	701 мм һәм күбрәк	
2.2.2	канал итмичә салу	
2.2.2.1	50-250 мм	
2.2.2.2	251-400 мм	
2.2.2.3	401-550 мм	
2.2.2.4	551-700 мм	
2.2.2.5	701 мм һәм күбрәк	
3	Гамәлдәге жылылык челтәрләрәннән яки жылылык энергиясе чыганакларыннан гаризачыларның объектларын тоташтыру нокталарына кадәр жылылык пунктлары төзү (үзгәртеп кору), тоташтыруның техник мөмкинлеге булган очракта, чыгымнары (П2.2)	
4	Табышка салым	

Оешма житәкчесе / _____ / _____
(имза) (Ф.И.А. (соңгысы – булган очракта))

Татарстан Республикасы Тарифлар
буенча дәүләт комитеты тарафыннан
жылылык белән тәмин итү
системасына тоташтырган
(технологик ялгаган) өчен тарифлар
билгеләү буенча дәүләт хезмәте
күрсәтүнең административ
регламентына 3 нче кушымта

**Мөрәжәгать итүчеләрнең объектларын тоташтыру чараларын
үткәргүгә чыгымнар исәпләмәсе**

№ т/с	Күрсәткеч	Үлчәү берәмлеге	База чоры	Жайга салу чоры
1	Мөрәжәгать итүчеләрнең объектларын тоташтыру чараларын үткәргүгә чыгымнар, барлыгы	мең сум		
1.1	чимал һәм материал чыгымнары	мең сум		
1.2	сатып алына торган башка энергетика ресурсларына чыгымнар	мең сум		
1.3	хезмәт хақы	мең сум		
1.4	Социаль ихтыяжларга акча күчерү	мең сум		
1.5	башка чыгымнар, шул исәптән:	мең сум		
1.5.1	киләшүләр буенча башка оешмалар яки шәхси эшқуарлар башкара торган житештерү холкындагы эшләрне башкаруга һәм хезмәтләр күрсәтүгә чыгымнар	мең сум		
1.5.2	киләшүләр буенча оешмалар тарафыннан башкарыла торган башка эшләр һәм хезмәтләр күрсәтү өчен түләү чыгымнары, элемент, ведомстводан тыш сак, коммуналь хезмәтләр, юридик, мәгълүмати, аудиторлык һәм консультация хезмәтләре өчен түләү чыгымнарын да кертеп	мең сум		
1.5.3	аренда хақы, концессия түләве, лизинг түләүләре	мең сум		
1.5.4.	хезмәт командировкаларына чыгымнар	мең сум		
1.5.5	персоналны укыту чыгымнары	мең сум		
1.5.6	продукция житештерү һәм (яки) сату белән бәйле башка чыгымнар	мең сум		
1.6	Гамәлгә ашырудан тыш чыгымнар, барлыгы	мең сум		
1.6.1	банклар хезмәте өчен чыгымнар	мең сум		
1.6.2	бурычка алынган акчаларга хезмәт күрсәтү чыгымнары	мең сум		
1.6.3	нигезләнган башка чыгымнар	мең сум		
1.7	Салым салу максатларында исәпкә алынмый торган чыгымнар, барлыгы	мең сум		
1.7.1	социаль характердагы акчалата түләүләр (күмәк килешү буенча)	мең сум		
1.7.2	башка чыгымнар	мең сум		
2	Алынмый калган керемнәр/акча экономияләү	мең сум		
3	Мөрәжәгать итүчеләр объектларының тоташтырыла торган суммар жылылык йөкләнеше	Гкал/сәг		
4	Мөрәжәгать итүчеләрнең объектларын тоташтыру чараларын үткәргүгә чыгымнар (П1)	мең сум /Гкал/сәг		

Искәрмәләр:

1. Таблица жылылык белән тәмин итү өлкәсендә Россия Федерациясе законнары һәм жайга салынулы оешманың хисап сәясәте нигезендә, эшчәнлекнең жайга салынулы төренә карата - жылылык белән тәмин итү системасына тоташтырыла торган аерым исәпкә алу мәгълүматларын куллану принциплары нигезендә һәм кулланып тугырыла.
2. Стр. 4 = (стр. 1 + стр. 2) / стр. 3.
3. Төшөп калучы керемнәр/акчаны экономияләү күләме мөрәжәгать итүчеләр объектларын тоташтыру буенча чаралар үткәргү өлешендә генә билгеләнә, алар өчен чыгымнар әлеге кушымта нигезендә билгеләнә.

Татарстан Республикасы Тарифлар
буенча дәүләт комитеты тарафыннан
жылылык белән тәмин итү
системасына тоташтырган
(технологик ялгаган) өчен тарифлар
билгеләү буенча дәүләт хезмәте
күрсәтүнең административ
регламентына б 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 жылылык
тәмин итү системасына тоташтыруга (технологик ялгауга) түләү билгеләү буенча
дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә жибәрелгән.

Язылган: _____

Дөрес мәгълүматлар: _____

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

Түбәндәге документларны терким:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

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

шәхсән;

түбәндәге адреска документ жибәрү юлы белән: _____;

_____ адресы буенча кәгазьдәге

документның таныкланган күчермәсе рәвешендә почта аша

Татарстан Республикасы Тарифлар
буенча дәүләт комитеты тарафыннан
жылылык белән тәмин итү
системасына 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 вазыйфай 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	kt@tatar.ru
Рәис урынбасары Сапожников Дмитрий Аркадьевич	8 (843) 221-82-80	Dmitriy.Sapozhnikov@tatar.ru
Жеҳнологик ялгау өчен түләүне җайга салу һәм тикшереп тору бүлеге житәкчесе 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 хужалыгы идарәсенен 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.