

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
КОМИТЕТ  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  
ПО ТАРИФАМ



ТАТАРСТАН  
РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ  
ТАРИФЛАР БУЕНЧА ДӘҮЛӘТ  
КОМИТЕТЫ

**ПРИКАЗ**

от 03 июня 2021 г.

г. Казань

**БОЕРЫК**

№ 396/2021

Об утверждении Административного регламента предоставления Государственным комитетом Республики Татарстан по тарифам государственной услуги по установлению предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2019 г. № 2113-р «О Перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления», постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан», Положением о Государственном комитете Республики Татарстан по тарифам, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 15.06.2010 № 468,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Государственным комитетом Республики Татарстан по тарифам государственной услуги по установлению предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами.

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам Л.В. Хабибуллину.

Председатель



А.С. Груничев

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления Государственным комитетом Республики Татарстан**  
**по тарифам государственной услуги по установлению предельных тарифов**  
**в области обращения с твердыми коммунальными отходами**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по установлению предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами (далее – государственная услуга), а именно:

единый тариф на услугу регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами;

тариф на обработку твердых коммунальных отходов;

тариф на обезвреживание твердых коммунальных отходов;

тариф на захоронение твердых коммунальных отходов;

тариф на энергетическую утилизацию.

1.2. Заявители: организации, независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, или индивидуальные предприниматели, осуществляющие регулируемые виды деятельности в области обращения с твердыми коммунальными отходами на территории Республики Татарстан (далее – регулируемые организации).

1.3. Государственная услуга предоставляется Государственным комитетом Республики Татарстан по тарифам (далее – Госкомитет).

1.3.1. Местонахождение Госкомитета: г.Казань, ул. К.Маркса, д. 66.

График работы Госкомитета: понедельник - четверг с 8.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 15.45, обед с 12.00 до 12.45, суббота и воскресенье – выходной.

График приема заявлений: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, в часы работы Госкомитета.

Проезд общественным транспортом до остановки «Толстого»:

автобусы №№ 10а, 22, 28, 28а, 30, 35, 54, 63, 83, 89, 91, 98;

троллейбусы №№ 2, 3, 5, 7, 8.

Вход при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

1.3.2. Справочные телефоны отдела регулирования и контроля тарифов непромышленной сферы Госкомитета (далее – Отдел): 221-82-79, 221-82-85, 221-82-35.

Адрес официального сайта Госкомитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Госкомитета): <http://kt.tatarstan.ru>. Адрес электронной почты Госкомитета: [kt@tatar.ru](mailto:kt@tatar.ru).



Адрес электронной почты ответственного сотрудника структурного подразделения Госкомитета за предоставление государственной услуги - Gayaz.Minnebaev@tatar.ru.

1.3.3. Информация о государственной услуге, а также о месте нахождения и графике работы Госкомитета может быть получена заявителем следующими способами:

1) при обращении в устной форме в Госкомитет (лично или по справочному телефону);

2) при обращении в письменной форме в Госкомитет, в том числе по почте или через «Интернет-приемную официального портала Республики Татарстан» в электронном виде (E-mail: kt@tatar.ru);

3) посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещениях Госкомитета, в местах работы с заявителями.

Информация, размещаемая на информационных стендах и официальном сайте Госкомитета, включает в себя сведения о государственной услуге на государственных языках Республики Татарстан, содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.3.1, 2.1, 2.3 - 2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 настоящего Регламента;

4) посредством сети Интернет:

на официальном сайте Госкомитета;

на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

1.3.4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается специалистом Отдела на официальном сайте Госкомитета и на информационных стендах в помещениях Госкомитета для работы с заявителями.

1.3.5. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта, а также электронной почты Госкомитета размещается специалистом Отдела на официальном сайте Госкомитета, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» и на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Госкомитета, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан».

1.5. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

техническая ошибка – ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка), допущенная Госкомитетом, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат государственной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения;

заявление о предоставлении государственной услуги (далее – заявление, предложение об установлении тарифов) – запрос о предоставлении государственной услуги, предусмотренный пунктом 1 статьи 2 Федерального закона от 27 июля 2010



года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210–ФЗ), представляющий собой предложение об установлении тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами, состоящее из заявления об установлении тарифов и обосновывающих материалов к нему. Рекомендуемая форма заявления приведена в приложении 1 к настоящему Регламенту;

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг - территориально обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, созданное в городском или сельском поселении муниципального района (городского округа) Республики Татарстан в соответствии с пунктом 34 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Правление – коллегиальный орган Госкомитета, образованный для определения основных направлений деятельности Госкомитета и принятия решений об установлении цен (тарифов) и иных решений;

уполномоченный по рассмотрению заявления об установлении тарифов и обосновывающих материалов – сотрудник Отдела, назначенный председателем Госкомитета для рассмотрения заявления об установлении тарифов и обосновывающих материалов в области обращения с твердыми коммунальными отходами;

Единая информационно-аналитическая система прогнозирования и анализа тарифов организаций топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства в Республике Татарстан (далее – ЕИАС РТ) – система, обеспечивающая конфиденциальный обмен данными и электронными документами между регулируемой организацией и Госкомитетом;

Единая межведомственная система электронного документооборота органов государственной власти Республики Татарстан «Электронное Правительство» (далее – система электронного документооборота) – государственная информационная система обмена электронными документами в Республике Татарстан, а также создания, использования, передачи и хранения электронной организационно-распорядительной документации в Республике Татарстан.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный правовой акт, устанавливающий услугу или требование
2.1. Наименование государственной услуги	Установление предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами (далее – установление тарифов)	статья 6 Федерального закона от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»
2.2. Наименование органа исполнительной власти	Государственный комитет Республики Татарстан по тарифам	пункт 4.5 Положения о Государственном комитете Республики Татарстан по тарифам, утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 15.06.2010 № 468
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	Постановление Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам об установлении тарифов либо возврат обосновывающих материалов без рассмотрения	пункты 3, 13, 19 Правил регулирования тарифов в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 мая 2016 г. № 484 (далее- Правила)
2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги,	Не позднее 20 декабря года, предшествующего очередному периоду регулирования. Для организации, в отношении которой ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, тарифы на текущий год определяются в случае, если предложение об установлении тарифов подано не позднее 1 ноября текущего года. В этом случае тарифы для организации устанавливаются в течение 30 календарных дней со дня поступления в орган регулирования предложения об установлении тарифов и обосновывающих материалов в полном объеме. По решению органа регулирования	пункты 3, 13, 15, 19, 23 Правил



Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный правовой акт, устанавливающий услугу или требование
<p>срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги</p>	<p>указанный срок может быть продлен не более чем на 30 календарных дней.</p> <p>Приостановление срока предоставления государственной услуги не предусмотрено. Госкомитет в течение семи рабочих дней со дня принятия решения об установлении тарифов, но не позднее 20 декабря года, предшествующего очередному периоду регулирования, направляет заверенную копию решения с приложением протокола (выписки из протокола) в адрес регулируемой организации, для которой этим решением установлены тарифы.</p> <p>Возврат обосновывающих материалов без рассмотрения осуществляется с указанием причин возврата в течение пяти рабочих дней со дня получения регулируемой организацией уведомления о необходимости предоставления указанных материалов в полном объеме.</p>	
<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p>	<p>Предложение об установлении тарифов состоит из заявления об установлении тарифов (приложение № 1) и обосновывающих материалов.</p> <p>К заявлению об установлении тарифов прилагаются следующие обосновывающие материалы:</p> <p>а) копии правоустанавливающих документов (копии гражданско-правовых договоров, концессионных соглашений, соглашений о государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве, при реорганизации юридического лица - передаточных актов), подтверждающих право собственности, иное законное основание для владения, пользования и распоряжения в отношении объектов недвижимости (зданий, строений, сооружений, земельных участков), используемых для осуществления регулируемой деятельности;</p> <p>б) копии документов об утверждении учетной политики с приложениями (включая утвержденный план счетов, содержащий перечень счетов и субсчетов синтетического и аналитического бухгалтерского учета);</p> <p>в) копия документа о назначении (выборе) лица, имеющего право действовать от имени регулируемой организации без доверенности;</p> <p>г) копии бухгалтерской и статистической отчетности за предшествующий период регулирования и на последнюю отчетную дату;</p> <p>д) копия утвержденной в установленном порядке производственной программы либо проект производственной программы с содержащимся в нем расчетом</p>	<p>пункт 6, 8, 10, 11, 15 Правил</p>

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный правовой акт, устанавливающий услугу или требование
	<p>финансовых потребностей на реализацию производственной программы с обоснованием этих потребностей и расшифровкой затрат, включенных в нее, по видам деятельности;</p> <p>е) расчет расходов на осуществление регулируемых видов деятельности и необходимой валовой выручки от регулируемой деятельности с приложением экономического обоснования исходных данных (с указанием применяемых индексов, норм и нормативов расчета, а также метода регулирования тарифов) и предлагаемых значений долгосрочных параметров регулирования, рассчитанных в соответствии с методическими указаниями по расчету регулируемых тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами, утверждаемыми Федеральной антимонопольной службой;</p> <p>ж) расчет размера тарифов;</p> <p>з) расчет объема оказываемых услуг отдельно по регулируемым видам деятельности, предусмотренным Федеральным законом «Об отходах производства и потребления»;</p> <p>и) копия утвержденной в установленном порядке инвестиционной программы либо проект инвестиционной программы с содержащимся в нем расчетом финансовых потребностей на реализацию инвестиционной программы с обоснованием этих потребностей и расшифровкой затрат, включенных в нее, по видам деятельности (при наличии);</p> <p>к) расчет определяемых в соответствии с Основами ценообразования дополнительно полученных доходов, и (или) недополученных доходов, и (или) экономически обоснованных расходов, не учтенных при установлении тарифов для регулируемой организации в предыдущем периоде регулирования (при наличии);</p> <p>л) копии документов, подтверждающих проведение заявителем закупки товаров (работ, услуг) в установленном законодательством Российской Федерации порядке (положение о закупках, извещение о проведении закупок, документация о закупке, протоколы проведения закупок, составляемые в ходе проведения закупок);</p> <p>м) копии договоров о реализации товаров (работ, услуг), являющихся результатом осуществления регулируемой деятельности, или реестр таких договоров. В указанном реестре должны быть отражены сведения о лице, с которым заключен договор, предмете договора, дате заключения договора, сроке действия договора, об объеме</p>	



Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный правовой акт, устанавливающий услугу или требование
	<p>товаров (работ, услуг), реализуемых по договору;</p> <p>н) материалы, обосновывающие возникновение экономии средств, достигнутой регулируемой организацией в результате снижения расходов предыдущего долгосрочного периода регулирования, и подтверждающие исполнение обязательств, предусмотренных в инвестиционной и (или) производственной программах (при их наличии).</p> <p>При установлении цен (тарифов) для регулируемой организации, созданной в результате реорганизации юридических лиц в форме слияния, преобразования или присоединения, могут быть использованы обосновывающие материалы, представленные в отношении реорганизованной организации (реорганизованных организаций) в соответствии с подпунктами «а», «г», «л» и «м».</p> <p>Регулируемой организацией, созданной в результате реорганизации юридических лиц в форме слияния или преобразования, также представляется бухгалтерская отчетность такой регулируемой организации на дату ее государственной регистрации.</p> <p>Заявление об установлении тарифов подписывается руководителем или иным уполномоченным лицом регулируемой организации, скрепляется печатью регулируемой организации (при наличии) и содержит описание прилагаемых к нему обосновывающих материалов.</p> <p>Для установления тарифов перечень указанных обосновывающих материалов является исчерпывающим.</p> <p>По инициативе регулируемой организации помимо указанных обосновывающих материалов могут быть представлены иные документы и материалы, в том числе экспертное заключение независимых экспертов.</p> <p>Документы и материалы, прилагаемые к заявлению, представляются в подлиннике или надлежащим образом заверенных заявителем копиях.</p> <p>Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в Госкомитет. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Госкомитета.</p> <p>Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях одним из следующих способов:</p> <p>лично руководителем (лицом, действующим от имени заявителя, на основании доверенности);</p>	

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный правовой акт, устанавливающий услугу или требование
	<p>заказным почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении.</p> <p>Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан».</p> <p>Регулируемая организация до 1 сентября года, предшествующего очередному периоду регулирования, представляет в орган регулирования тарифов предложение об установлении тарифов.</p> <p>В случае установления тарифов на текущий год для организации, в отношении которой государственное регулирование тарифов ранее не осуществлялось, предложение об установлении тарифов представляется такой организацией не позднее 1 ноября текущего года.</p>	
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и которые заявитель вправе представить, способы их получения заявителем, в том</p>	<p>Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, не предусмотрены</p>	



Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный правовой акт, устанавливающий услугу или требование
числе в электронной форме, порядок их представления		
2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Оснований для отказа в приеме документов не имеется.	
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа или приостановления в предоставлении государственной услуги	<p>Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.</p> <p>Основаниями для возврата материалов без рассмотрения являются:</p> <p>непредставление регулируемой организацией в полном объеме, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Регламента, обосновывающих материалов;</p> <p>несоблюдение заявителем установленных законодательством сроков представления предложения об установлении тарифов.</p>	пункты 6, 13, 15 Правил
2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги	Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.	
2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в	Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.	

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный правовой акт, устанавливающий услугу или требование
предоставлении государственной услуги		
2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы	Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.	
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг	<p>Максимальный срок ожидания приема (обслуживания) получателя государственной услуги (заявителя), а также получения результатов предоставления государственной услуги получателем государственной услуги (заявителем) не должен превышать 15 минут.</p> <p>Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена.</p>	пункт 1 Указа Президента Российской Федерации № 601 от 7 мая 2012 года «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»
2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме	<p>В день поступления заявления.</p> <p>Запрос, поступивший в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.</p>	
2.14. Требования к	Предоставление государственной услуги осуществляется в помещениях,	статья 15 Федерального



Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный правовой акт, устанавливающий услугу или требование
<p>помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Татарстан о социальной защите инвалидов</p>	<p>оборудованных:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>системой кондиционирования воздуха;</li> <li>противопожарной системой и системой пожаротушения;</li> <li>мебелью для оформления документов;</li> <li>информационным стендом.</li> </ul> <p>Предоставление государственной услуги инвалидам и лицам с ограниченными возможностями передвижения может осуществляться по месту жительства или в дистанционном режиме посредством видеосвязи, через интернет.</p> <p>Информационные щиты, визуальная, текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещаются на стендах у основного входа в Госкомитет и у входа через отдел обращения граждан, в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.</p> <p>Осуществляются меры по обеспечению инвалидам, в том числе использующим кресла-коляски и собак-проводников, условий доступности объектов и услуг, включая:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>условия для беспрепятственного доступа к объектам и предоставляемым на них услугам;</li> <li>возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них;</li> <li>возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услуги;</li> <li>сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;</li> <li>надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;</li> <li>дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;</li> </ul>	<p>закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»</p>

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный правовой акт, устанавливающий услугу или требование
	<p>допуск на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;</p> <p>оказание сотрудниками, предоставляющими услуги инвалидам, необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;</p> <p>возможность получения государственной услуги в электронном виде с учетом ограничений жизнедеятельности инвалидов;</p> <p>оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.</p> <p>Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, применяются к объектам, введенным в эксплуатацию, прошедшим капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию после 1 июля 2016 года</p>	
<p>2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в</p>	<p>Показателями качества предоставления государственной услуги являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;</li> <li>2) соблюдение срока получения результата государственной услуги;</li> <li>3) отсутствие прецедентов (обоснованных жалоб) на действия государственных гражданских служащих, предоставляющих государственную услугу;</li> <li>4) количество взаимодействий заявителя со специалистами Госкомитета при личном обращении не более двух (без учета консультаций).</li> </ol> <p>Показателями доступности государственной услуги являются:</p> <p>расположенность помещения Госкомитета в зоне доступности к общественному транспорту;</p> <p>наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;</p> <p>наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления</p>	



Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный правовой акт, устанавливающий услугу или требование
<p>том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15<sup>1</sup> Федерального закона</p>	<p>государственной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах Госкомитета в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг;</p> <p>возможность подачи заявления в электронном виде с помощью информационных ресурсов Госкомитета в сети Интернет;</p> <p>доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга;</p> <p>оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;</p> <p>возможность подачи заявления и получения результата государственной услуги через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (после реализации такой возможности).</p> <p>Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, в многофункциональном центре (далее – МФЦ), в удаленном рабочем месте МФЦ не осуществляется.</p> <p>Возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий не имеется.</p> <p>Государственная услуга по экстерриториальному принципу и по комплексному запросу не предоставляется.</p>	
<p>2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по</p>	<p>Имеется возможность подачи заявления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в электронной форме через Интернет-приемную официального портала Правительства Республики Татарстан (далее - Интернет-приемная).</p>	

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный правовой акт, устанавливающий услугу или требование
экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме	После реализации возможности подачи заявления в форме электронного документа через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан ( <a href="http://uslugi.tatar.ru">http://uslugi.tatar.ru</a> ), результат государственной услуги предоставляется в электронном виде.	



### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) консультирование заявителя и оказание помощи заявителю, в том числе в части составления заявления;
- 2) прием и регистрация заявления;
- 3) принятие заявления об установлении тарифов и обосновывающих материалов к рассмотрению или возврат обосновывающих материалов без рассмотрения;
- 4) экспертиза предложения об установлении тарифов;
- 5) принятие решения об установлении тарифов;
- 6) направление заявителю результата государственной услуги;
- 7) исправление технической ошибки.

3.2. Консультирование заявителя и оказание помощи заявителю, в том числе в части составления заявления.

3.2.1. Заявитель вправе обратиться в Госкомитет лично, по телефону, электронной почте, в письменной форме и (или) через Интернет-приемную официального портала Республики Татарстан для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

Специалист Отдела лично, по телефону, электронной почте и (или) в письменной форме осуществляет консультацию заявителя, в том числе по составу, форме и содержанию заявления и представляемой документации, и другим вопросам для получения государственной услуги, а также, при необходимости, оказывает помощь в оформлении заявления.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, за исключением обращения заявителя в письменной форме и по электронной почте, осуществляются в день обращения заявителя.

По обращению заявителя, поступившему по электронной почте, ответ направляется в адрес заявителя по электронной почте в срок не позднее семи рабочих дней со дня поступления обращения.

По письменному обращению заявителя ответ направляется в адрес заявителя через систему электронного документооборота (в случае наличия подключения к указанной системе заявителя) или почтой (в случае отсутствия подключения к указанной системе заявителя) в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня регистрации письменного обращения.

Результат процедуры: консультация по составу, форме заявления и представляемой документации и другим вопросам, а также оказанная помощь.

3.3. Прием и регистрация заявления:

3.3.1. Заявитель лично, через доверенное лицо, по почте, через систему электронного документооборота, ЕИАС РТ, Интернет-приемную официального портала Республики Татарстан подает заявление в Госкомитет и представляет документы и материалы к нему в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента.



Заявление может быть подано через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

Результат процедуры: поданное регулируемой организацией заявление.

3.3.2. Специалист отдела общего обеспечения и делопроизводства осуществляет:

прием заявления;

первичную обработку и регистрацию заявления с присвоением регистрационного номера и указанием даты приема в системе электронного документооборота;

вручение заявителю копии заявления с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления заявления.

Результат процедуры: зарегистрированное заявление.

3.3.3. Специалист отдела организации, контроля и сопровождения принятия тарифных решений осуществляет направление заявления председателю (лицу, исполняющему его обязанности) в электронной форме через систему электронного документооборота.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день регистрации заявления.

Результат процедуры: направленное председателю (лицу, исполняющему его обязанности) заявление.

3.3.4. Председатель (лицо, исполняющее его обязанности) рассматривает заявление и направляет заместителю председателя, курирующему вопросы установления тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами (далее – заместитель председателя) для рассмотрения.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

Результат процедуры: заявление, направленное заместителю председателя на рассмотрение.

3.3.5. Заместитель председателя рассматривает заявление и направляет начальнику Отдела для рассмотрения.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в срок не позднее одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: заявление, направленное начальнику Отдела на рассмотрение.

3.3.6. Начальник Отдела рассматривает заявление, назначает ответственного исполнителя и направляет ему для рассмотрения.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в срок не позднее одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: заявление, направленное ответственному исполнителю.

3.3.7. Ответственный исполнитель осуществляет проверку наличия документов на соответствие перечню, указанному в пункте 2.5 настоящего Регламента, и правильность оформления документов: комплектность, наличие указанных приложений, наличие удостоверяющих реквизитов (подписи, штампа, регистрационного номера), корректность заполнения заявления.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение



одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: проверенные документы.

3.4. Принятие заявления об установлении тарифов и обосновывающих материалов к рассмотрению или возврат обосновывающих материалов без рассмотрения:

3.4.1. В случае представления заявителем в установленные законодательством сроки в полном объеме документов и материалов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Регламента, сотрудник Отдела осуществляет подготовку проекта приказа о назначении уполномоченного по рассмотрению заявления об установлении тарифов и обосновывающих материалов (далее – проект приказа, уполномоченный по рассмотрению материалов) и направляет его на согласование начальнику Отдела, начальнику юридического отдела, заместителю председателя.

Начальник Отдела, начальник юридического отдела, заместитель председателя рассматривают, согласовывают проект приказа. После согласования проекта приказа заместителем председателя указанный документ поступает на согласование председателю.

Председатель, рассмотрев проект приказа, принимает решение о его подписании.

Специалист отдела общего обеспечения и делопроизводства регистрирует приказ о назначении уполномоченного по рассмотрению материалов.

Сотрудник отдела осуществляет подготовку проекта письма-уведомления о назначении уполномоченного по рассмотрению материалов (далее – проект письма-уведомления) и направляет его на согласование начальнику Отдела, на подписание заместителю председателя.

Начальник Отдела рассматривает, согласовывает проект письма-уведомления.

Заместитель председателя, рассмотрев проект письма-уведомления, принимает решение о его подписании.

Специалист отдела общего обеспечения и делопроизводства регистрирует письмо-уведомление и направляет его заявителю заказным почтовым отправлением.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 10 рабочих дней с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: принятие заявления об установлении тарифов и обосновывающих материалов к рассмотрению, приказ о назначении уполномоченного по рассмотрению материалов, письмо-уведомление в адрес заявителя.

3.4.2. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента, ответственный исполнитель готовит проект письма-уведомления заявителю о необходимости представления обосновывающих материалов в полном объеме и направляет его на согласование начальнику Отдела.

Начальник Отдела рассматривает, согласовывает письмо-уведомление и направляет его на согласование заместителю председателя.

Заместитель председателя, рассмотрев письмо-уведомление, принимает решение о его подписании.

Специалист отдела общего обеспечения и делопроизводства регистрирует письмо-уведомление и направляет его заявителю заказным почтовым отправлением.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления об установлении тарифов.



Результат процедуры: письмо-уведомление о необходимости представления материалов в полном объеме, направленное заявителю.

3.4.3. В случае непредставления регулируемой организацией в течение пяти рабочих дней обосновывающих материалов Госкомитет без рассмотрения возвращает регулируемой организации материалы с указанием причин возврата.

Ответственный исполнитель готовит проект письма-уведомления заявителю о возврате обосновывающих материалов без рассмотрения и направляет его на согласование начальнику Отдела.

Начальник Отдела рассматривает, согласовывает письмо-уведомление и направляет его на согласование заместителю председателя.

Заместитель председателя, рассмотрев письмо-уведомление, принимает решение о его подписании.

Специалист отдела общего обеспечения и делопроизводства регистрирует письмо-уведомление и направляет его заявителю заказным почтовым отправлением.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня получения письма-уведомления регулируемой организацией о необходимости представления обосновывающих материалов в полном объеме.

Результат процедуры: письмо-уведомление о возврате органом регулирования заявления об установлении тарифов и обосновывающих материалов, направленное заявителю.

### 3.5. Экспертиза предложения об установлении тарифов.

В случае принятия к рассмотрению заявления об установлении тарифов и обосновывающих материалов, уполномоченный по рассмотрению материалов проводит экспертизу предложения об установлении тарифов в части обоснованности расходов, учтенных при расчете тарифа, корректности определения параметров расчета тарифа, отражает ее результаты в экспертном заключении, которое приобщается к делу об установлении тарифов.

В случае если в ходе анализа представленных регулируемыми организациями предложений об установлении тарифов возникнет необходимость уточнения предложения об установлении тарифов, орган регулирования тарифов запрашивает дополнительные сведения, в том числе подтверждающие фактически понесенные регулируемой организацией расходы в предыдущем периоде регулирования. Срок представления таких сведений определяется органом регулирования тарифов, но не может быть менее семи рабочих дней со дня поступления запроса в регулируемую организацию. Необходимость запроса дополнительных сведений не является основанием для принятия Госкомитетом решения о возврате обосновывающих материалов без рассмотрения.

Экспертное заключение представляется на согласование начальнику Отдела и заместителю председателя. По итогам согласования экспертного заключения начальником Отдела и заместителем председателя уполномоченным по рассмотрению заявления об установлении тарифов и обосновывающих материалов формируется лист согласования тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами, который направляется по электронной почте на согласование заявителю с приложением экспертного заключения (по запросу заявителя).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется:



в срок не позднее 1 декабря года, предшествующего началу периода регулирования, на который устанавливаются тарифы;

для заявителей, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, а также в случае установления тарифов на осуществляемые отдельными организациями отдельные регулируемые виды деятельности в области обращения с твердыми коммунальными отходами, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 30 календарных дней со дня поступления в Госкомитет заявления. По решению Госкомитета данный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

Результат процедуры: экспертное заключение, лист согласования тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами.

### 3.6. Принятие решения об установлении тарифов:

3.6.1. Сотрудник Отдела, ответственный за подготовку проекта решения об установлении тарифов, осуществляет подготовку проекта постановления об установлении тарифов, согласовывает его с начальником Отдела, начальником юридического отдела, заместителем председателя и направляет в отдел организации, контроля и сопровождения принятия тарифных решений для последующего рассмотрения на заседании Согласительной комиссии.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение трех рабочих дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: подготовленный и направленный в отдел организации, контроля и сопровождения принятия тарифных решений проект постановления об установлении тарифов.

3.6.2. Согласованный проект постановления об установлении тарифов рассматривается на заседании Согласительной комиссии Госкомитета в порядке и сроки, предусмотренные приказом Госкомитета от 14.11.2018 № 346 «Об утверждении Состава и Порядка деятельности Согласительной комиссии Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам».

Результат процедуры: протокол заседания Согласительной комиссии Госкомитета и проект постановления об установлении тарифов, вынесенный на заседание Правления Госкомитета.

3.6.3. Решение об установлении тарифов принимается на заседании Правления Госкомитета в порядке, предусмотренном приказом Госкомитета от 26.08.2010 № 231 «Об утверждении порядка деятельности Правления Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам и порядка подготовки вопросов для рассмотрения на заседании Правления Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам».

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в срок не позднее 20 декабря года, предшествующего началу периода регулирования, на который устанавливаются тарифы. Для заявителей, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, а также в случае установления тарифов на осуществляемые отдельными организациями отдельные регулируемые виды деятельности в области обращения с твердыми коммунальными отходами, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, процедура, устанавливаемая настоящим пунктом,



осуществляется в течение 30 календарных дней со дня поступления в Госкомитет заявления. По решению Госкомитета данный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

Результат процедуры: постановление об установлении тарифов, протокол заседания Правления Госкомитета.

3.7. Направление заявителю результата государственной услуги.

3.7.1. Специалист отдела организации, контроля и сопровождения принятия тарифных решений направляет заявителю выписку из протокола Правления Госкомитета и заверенную копию постановления об установлении тарифов.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение семи рабочих дней со дня принятия решения об установлении тарифов.

Результат процедуры: направленный заявителю результат предоставления государственной услуги.

3.8. В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом государственной услуги, заявитель представляет в Госкомитет:

заявление об исправлении технической ошибки (Приложение № 2);

документ, выданный заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка;

документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом государственной услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) лично либо почтовым отправлением, либо посредством электронной почты, либо через систему электронного документооборота, либо через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

3.8.1. Специалист отдела общего обеспечения и делопроизводства осуществляет прием и регистрацию заявления об исправлении технической ошибки.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления заявления.

Результат процедуры: зарегистрированное заявление.

3.8.2. Специалист отдела организации, контроля и сопровождения принятия тарифных решений осуществляет направление заявления об исправлении технической ошибки председателю (лицу, исполняющему его обязанности) в электронной форме через систему электронного документооборота.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день регистрации заявления.

Результат процедуры: направленное председателю (лицу, исполняющему его обязанности) заявление об исправлении технической ошибки.

3.8.3. Председатель (лицо, исполняющее его обязанности) рассматривает заявление об исправлении технической ошибки и направляет заместителю председателя для рассмотрения.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

Результат процедуры: заявление, направленное заместителю председателя на рассмотрение.



3.8.4. Заместитель председателя рассматривает заявление и направляет начальнику Отдела для рассмотрения.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

Результат процедуры: заявление, направленное начальнику Отдела на рассмотрение.

3.8.5. Начальник Отдела рассматривает заявление и направляет его ответственному исполнителю для рассмотрения.

3.8.6. Специалист Отдела рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом государственной услуги, осуществляет процедуры, предусмотренные пунктом 3.6 настоящего Регламента, и направляет исправленный документ заявителю (уполномоченному представителю).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 10 рабочих дней с момента обнаружения технической ошибки или получения от любого заинтересованного лица заявления о допущенной ошибке.

Результат процедуры: выданный (направленный по почтовому или электронному адресу) заявителю ответ.

#### **4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Госкомитета положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений, осуществляется лицом, ответственным за выполнение соответствующей административной процедуры, и заместителем председателя Госкомитета, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Госкомитета положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.3. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Госкомитета.

4.4. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании актов Госкомитета.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы Госкомитета) и внеплановыми.

4.5. Решение о проведении внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги принимается в следующих случаях:

1) в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений требований Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;



2) обращений юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц Госкомитета, участвующих в предоставлении государственной услуги.

4.6. Результаты проверки полноты и качества предоставления государственной услуги оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.7. По результатам контроля в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем направления обращений в Госкомитет, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Регламента, в вышестоящие органы государственной власти.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Госкомитета, должностного лица Госкомитета либо государственного гражданского служащего Госкомитета в досудебном порядке в Госкомитет. Жалобы на решения, действия (бездействия), принятие председателем в связи с предоставлением государственной услуги, подаются в Кабинет Министров Республики Татарстан либо Федеральную антимонопольную службу.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;



6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

7) отказ Госкомитета, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ.

5.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через Интернет-приемную, Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, Единый портал государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать следующую информацию:

наименование Госкомитета, должностного лица Госкомитета либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Госкомитета, его должностного лица либо государственного гражданского служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Госкомитета, его должностного лица либо государственного гражданского служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в Госкомитет подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня. Срок рассмотрения жалобы - в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Госкомитета в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпунктах 1 и 2 пункта 5.5 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Госкомитетом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.8. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. Отношения, возникающие в связи с досудебным (внесудебным) обжалованием решений и действий (бездействий) Госкомитета, а также его должностных лиц, либо государственных гражданских служащих, регулируются в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.



Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления Государственным  
комитетом Республики Татарстан по  
тарифам государственной услуги по  
установлению предельных тарифов в  
области обращения с твердыми  
коммунальными отходами

На фирменном бланке организации

Председателю Государственного  
комитета Республики Татарстан  
по тарифам

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

### ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ТАРИФОВ

Заявитель: \_\_\_\_\_  
(Фирменное наименование заявителя - юридического лица согласно уставу)

Реквизиты организации: \_\_\_\_\_  
(ИНН, КПП, ОКПО, ОКАТО, ОКОГУ)

\_\_\_\_\_  
(ОГРН, дата его присвоения и наименование органа, принявшего решение о регистрации юридического лица  
(согласно свидетельству о государственной регистрации в качестве юридического лица)

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Фактический адрес местонахождения органов управления регулируемой  
организации: \_\_\_\_\_

Руководитель организации: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Контактные телефоны (обязательно); адреса электронной почты, официальный сайт

(при наличии): \_\_\_\_\_

Основания для установления тарифов: \_\_\_\_\_

Вид регулируемых товаров и услуг: \_\_\_\_\_

Метод регулирования: \_\_\_\_\_

Период регулирования: \_\_\_\_\_  
Обоснование целесообразности выбора метода регулирования тарифов: \_\_\_\_\_

---

Заявленная расчетная величина тарифа на очередной период регулирования (в случае если период регулирования превышает один календарный год необходимо отразить расчетные величины тарифов на каждый календарный год)

---

Приложение: Реестр материалов, представленных в Государственный комитет Республики Татарстан по тарифам (с нумерацией страниц).

Руководитель организации

(расшифровка подписи)

Печать организации  
(при наличии)

Исполнитель – Ф.И.О.  
Контактный телефон

Дата



Приложение 2  
к Административному регламенту предоставления  
Государственным комитетом Республики Татарстан  
по тарифам государственной услуги по  
установлению предельных тарифов в области  
обращения с твердыми коммунальными отходами

Председателю Государственного  
комитета Республики Татарстан  
по тарифам

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке в постановлении Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, допущенной при оказании государственной услуги по установлению предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами.

Записано:

\_\_\_\_\_  
Правильные сведения:

\_\_\_\_\_  
Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в постановление, являющееся результатом оказания государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

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

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение:  
посредством отправления документа на электронный адрес: \_\_\_\_\_;  
в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу:

\_\_\_\_\_  
Руководитель организации

(расшифровка подписи)

Печать организации  
(при наличии)

Дата

Исполнитель – Ф.И.О.  
Контактный телефон

Приложение (справочное)  
к Административному регламенту  
предоставления Государственным  
комитетом Республики Татарстан по  
тарифам государственной услуги по  
установлению предельных тарифов в  
области обращения с твердыми  
коммунальными отходами

Реквизиты должных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги  
и осуществляющих контроль ее исполнения

Государственный комитет Республики Татарстан по тарифам

Должность, Ф.И.О.	Телефон	Электронный адрес
Председатель Груничев Александр Станиславович	8 (843) 221-82-18	kt@tatar.ru
Заместитель председателя Хабибуллина Лариса Васильевна	8 (843) 221-82-66	Larisa.Habibullina@tatar.ru
Исполняющий обязанности начальника отдела регулирования и контроля тарифов непромышленной сферы Миннебаев Гаяз Фаритович	8 (843) 221-82-35	Gayaz.Minnebaev@tatar.ru.

Кабинет Министров Республики Татарстан

Должность, Ф.И.О.	Телефон	Электронный адрес
Начальник отдела жилищно- коммунального хозяйства и транспорта Управления строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйств Аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан Салихов Фаиль Фатыхович	8 (843) 264-76-02	Fail.Salihov@tatar.ru

Федеральная антимонопольная служба

Контактный телефон: 8 (499) 755-23-23, электронный адрес: delo@fas.gov.ru.