



ПРИКАЗ

от 30.12.2025

г. Казань

БОЕРЫК

№ 1044/2025

Татарстан Республикасы Тарифлар буенча дәүләт комитетының 22.02.2023 ел, № Пр-22/2023 боерыгы белән расланган каты коммуналь калдыклар белән эш итү өлкәсендә чик тарифларны билгеләү буенча Татарстан Республикасы Тарифлар буенча дәүләт комитеты тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына үзгәреш кертү турында

Татарстан Республикасы Тарифлар буенча дәүләт комитетының норматив хокукый актын актуальләштерү максатларында боерык бирәм:

1. Татарстан Республикасы Тарифлар буенча дәүләт комитетының Татарстан Республикасы Тарифлар буенча дәүләт комитетының 22.02.2023 ел, № Пр-22/2023 боерыгы белән расланган каты коммуналь калдыклар белән эш итү өлкәсендә чик тарифларны билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына (Татарстан Республикасы Тарифлар буенча дәүләт комитетының 31.08.2023 ел, № 566/2023 боерыгы белән кертелгән үзгәрешләр белән), аны яңа редакциядә баян итеп, үзгәреш кертергә (кушымта итеп бирелә).

2. Әлеге боерык рәсми басылып чыккан көненнән үз көченә керә.

Рәис

Р. В. Гайнетдинов

Татарстан Республикасы
Тарифлар буенча дәүләт
комитетының 22.02.2023
№ Пр-22/2023 боерыгы белән
расланган (Татарстан
Республикасы Тарифлар буенча
дәүләт комитетының боерыгы
белән үзгәртелгәнчә 30.12.2025
№ 1044/2025)

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

1. Гомуми нигезләмәләр

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

каты коммуналь калдыклар белән эш итү буенча төбәк оператор хезмәтенә бердәм тариф;

каты коммуналь калдыкларны эшкәртүгә тариф;

каты коммуналь калдыкларны зарарсызландыруга тариф;

каты коммуналь калдыкларны күмүгә тариф;

энергетик утильләштерүгә тариф;

ясалма грунтлар житештерү юлы белән утильләштерүгә тариф.

1.2. Мөрәжәгать итүчеләр: Татарстан Республикасы территориясендә каты коммуналь калдыклар белән эш итү өлкәсендә эшчәнлекнең жайга салына торган төрләрэн гамәлгә ашыручы оештыру-хокукий рәвешләрэнә һәм милек рәвешләрэнә бәйсез оешмалар яисә шәхси эшмәкәрләр.

Мөрәжәгать итүчеләрнең мәнфәгатьләрэн мөрәжәгать итүче тарафыннан билгеләнгән тәртиптә вәкаләт бирелгән затлар тәкъдим итәргә мөмкин.

1.3. Дәүләт хезмәте мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгать итүчеләрнең категорияләре (билгеләре) нигезендә күрсәтелә, алар турында белешмәләр “Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы” дәүләт системасында урнаштырыла (<https://www.uslugi.tatarstan.ru/>) (алга таба -

Портал), “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) федераль реестры” федераль дәүләт мәгълүмат системасы.

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

2.1. Дәүләт хезмәте исеме.

Каты коммуналь калдыклар белән эш итү өлкәсендә чик тарифларны билгеләү.

2.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган исеме.

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

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе.

2.3.1. Каты коммуналь калдыклар белән эш итү өлкәсендә чик тарифларны билгеләү я нигезләүче материалларны карап тормыйча кире кайтару турында Дәүләт комитеты карары.

2.3.2. Мәгълүмат системасында дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә реестр язмасын булдыру зарурлыгы юк.

2.3.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап Дәүләт комитетына мөрәжәгать итүнең үзе сайлаган ысулы нигезендә бирелә (жибәрелә):

язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә шәхсән яисә тапшыру турында хәбәр белән почта аша юллама белән;

электрон почта адресы буенча һәм (яисә) порталда мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына электрон документ рәвешендә;

“Электрон Татарстан” электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә.

2.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү срогы.

2.4.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен әлеге Административ регламентның 3 нче кушымтасында каралган гариза һәм нигезләү документлары гариза бирүче тарафыннан шәхсән я мөрәжәгать итүчеләрнең барлык категорияләре (билгеләре) өчен тапшырылуы турында хәбәрнамә белән почта аша тапшырылган очракта дәүләт хезмәте дәүләт комитеты тарафыннан жайга салуның чираттагы исәп-хисап чоры башланганчы 20 декабрьдән дә соңга калмыйча күрсәтелә, аңа бәяләр (тарифлар) билгеләнә).

Дәүләт хезмәте, әгәр дә гариза һәм әлеге Административ Регламентның 3 нче кушымтасында каралган дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан электрон почта яки “Электрон Татарстан” электрон документлар әйләнеше системасы аша, яисә мөрәжәгать итүчеләрнең барлык категорияләре (билгеләре) өчен Порталдагы шәхси кабинет аша бирелгән булса, Дәүләт комитеты тарафыннан бәяләр (тарифлар) билгеләнгән чираттагы исәпләү чоры башланганчы елның 20 декабреннән дә соңга калмыйча күрсәтелә.

Элегрәк тарифларны дәүләт тарафыннан жайга салу гамәлгә ашырылмаган оешма, шулай ук шәһәр каты калдыклары белән эш итү

өлкәсендәге кайбер жайга салына торган эшчәнлек өчен тарифларны дәүләт тарафыннан жайга салу гамәлгә ашырылмаган оешмалар өчен, киләсе жайга салу чорына тарифлар Дәүләт комитетына гариза алынган көннән 30 календарь көн эчендә (әгәр гариза һәм аны раслаучы документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан шәхсән яки почта аша жиберү турында хәбәр итү белән яки “Электрон Татарстан” электрон документлар әйләнеше системасы яки электрон почта аша тапшырылса) яки гаризага номер бирелгән көннән 30 календарь көн эчендә, эшләр номенклатурасына һәм Порталдагы шәхси кабинетта чагылган “Документларны тикшерү” статусына туры китереп билгеләнә (әгәр гариза һәм аны раслаучы документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан Порталдагы шәхси кабинет аша тапшырылса). Дәүләт комитеты карары белән күрсәтелгән вакыт 30 календарь көннән дә артмаска тиеш.

2.4.2. Элек тарифларны дәүләт жайга салуы гамәлгә ашырылмаган оешма өчен агымдагы елга тарифлар, әгәр әлеге Административ регламентның 3 нче кушымтасында каралган дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм нигезләү документлары агымдагы елның 1 ноябреннән дә соңга калмыйча бирелгән булса, билгеләнә.

Бу очракта, оешма өчен тарифлар Дәүләт комитетына гариза алынган көннән 30 календарь көне эчендә (әгәр гариза һәм аны раслаучы документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан шәхсән яки почта аша китерүне раслау белән яки “Электрон Татарстан” электрон документлар әйләнеше системасы яки электрон почта аша тапшырылса) яки гаризага номер бирелгән көннән 30 календарь көне эчендә Порталдагы шәхси кабинетта чагылыш тапкан эшләр номенклатурасына һәм “Документларны тикшерү” статусына туры китереп билгеләнә (әгәр гариза һәм аны раслаучы документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан Порталдагы шәхси кабинет аша тапшырылса). Дәүләт комитеты карары буенча күрсәтелгән срок 30 календарь көнгә озайтылырга мөмкин.

2.4.3. Жайга салынуучы оешма әлеге Административ регламентның 3 нче кушымтасында каралган нигезләү документларын тулы күләмдә тапшырмаган очракта, дәүләт комитеты мөрәжәгать итүче гариза биргән көннән алып 10 эш көне эчендә заказлы почта аша мондый материалларны тулы күләмдә тапшыру кирәклегенә турында хәбәрнамә жиберә. Мөрәжәгать итүче нигезләү материалларын тапшырмаган очракта, мондый хәбәрнамә алынган көннән алып 5 эш көне эчендә дәүләт комитеты материалларны, кире кайтару сәбәпләрен күрсәтеп, жайга салынулы оешмага карамыйча гына кире кайтара.

2.4.4. Мөрәжәгать итүче жайга салуның чираттагы чорына кадәр елның 1 сентябренә кадәр Дәүләт комитетына әлеге Административ регламентның 3 нче кушымтасында каралган дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм нигезләү документларын тапшыра.

2.5. Дәүләт хезмәтен күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән алына торган түләү күләме һәм аны алу ысуллары.

Дәүләт хезмәте түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.6. Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза биргәндә һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты.

Гариза биргәндә чиратта көтүнең һәм шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләрен алуның максималь вакыты 15 минуттан артмый.

Югарыда күрсәтелгән көтү вакыты дәвамында чиратта төшке аш тәнәфесе вакыты һәм эш вакыты кертелми.

Мөрәжәгать итүчеләрнең аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.

2.7. Мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гарызнамәсен теркәү срогы.

Язма рәвештә шәхсән я тапшыру турында хәбәр белән почта аша жиһәрелгән гаризаны электрон почта адресы буенча һәм (яисә) “Электрон Татарстан” электрон документ әйләнеше системасы аша теркәү гариза кергән көнне барлык кирәкле документлар белән гамәлгә ашырыла.

Гаризаны гариза биргән көнне Портал аша жиһәрәгәндә, мөрәжәгать итүче порталның шәхси кабинетында гаризаның алынуын раслый торган хәбәрнамә ала, анда гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелә.

Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә кергән гариза ял (бәйрәм) көненнән соң икенче эш көненә теркәлә.

2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган биналарга таләпләр.

Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган биналарга таләпләр дәүләт комитетының рәсми сайтында һәм порталда урнаштырыла.

2.9. Дәүләт хезмәтеннән һәркем файдалана алырлык һәм сыйфатлы күрсәткечләр.

Дәүләт хезмәтеннән файдалану һәм сыйфат күрсәткечләре дәүләт комитетының рәсми сайтында һәм порталында урнаштырылган.

2.10. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә башка таләпләр, шул исәптән: күпфункцияле үзәкләрдә дәүләт хезмәте күрсәтү үзәнчәлекләрен һәм электрон рәвештә дәүләт хезмәте күрсәтү үзәнчәлекләрен исәпкә алучы; дәүләт хезмәте турында белешмәләрне Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә бирү хакында.

2.10.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.10.2. Дәүләт хезмәте күпфункцияле үзәк (алга таба - КФҮ) аша күрсәтелми.

2.10.3. Мөрәжәгать итүчегә КФҮдә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәләре буенча КФҮгә жиһәрелгән электрон документларның эчтәлеген раслый торган кәгазьдә документлар бирү, шулай ук документлар бирү, кәгазьдә язуну һәм дәүләт органының мәгълүмат системаларынан өзәмтәләрне таныклауну да кертеп, каралмаган.

2.10.4. Гаризаны электрон документ рәвешендә Портал, “Электрон Татарстан” электрон документлар әйләнеше системасы аша бирү мөмкинлеге бар (<http://uslugi.tatarstan.ru>).

2.10.5. Дәүләт хезмәтен электрон формада күрсәткәндә, мөрәжәгать итүче түбәндәге хокукларга ия:

а) порталда урнаштырылган дәүләт хезмәтен күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) Порталдан файдаланып, дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон рәвешләре элек 2010 елның 27 июлендәге № 210-ФЗ “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 16 статьясының 1 өлешенә 7² пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны тапшырырга;

в) дәүләт хезмәтен күрсәтү турында электрон рәвештә бирелгән гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;

г) дәүләт хезмәте күрсәтү сыйфатын портал ярдәмендә бәяләргә;

д) дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алырга;

е) дәүләт комитетының карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә, шулай ук дәүләт хезмәтләрен күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт хезмәткәрләре тарафыннан дәүләт хезмәтләрен күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы, порталы аша аның вазыйфай затларына, дәүләт хезмәткәрләренә) дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфатын төбәк порталы ярдәмендә бәяләргә;

2.10.6. Дәүләт хезмәтен күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә урнаштырыла.

2.11. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге.

2.11.1. Закон һәм башка норматив хокукый актлар нигезендә дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге, мөрәжәгать итүче үзе тапшыра торган документларга һәм мәгълүматка, мөрәжәгать итүче үз инициативасы белән тапшырырга хокуклы, чөнки алар ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында тапшырылырга тиеш булган документларга бүленеп, әлегә Административ регламентның 3 нче кушымтасында китерелгән.

2.11.2. Гаризаның формасы әлегә Административ регламентның 5 нче кушымтасында китерелгән.

2.12. Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гарызнамәне һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге һәм дәүләт хезмәтен күрсәтүне туктатып тору яисә дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге.

2.12.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаны һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булып мөрәжәгать итүче булмаган затның әлеге Административ регламентның 1.2 пункты нигезендә документлар белән мөрәжәгать итүе тора.

2.12.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр юк.

2.12.3. Дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып түбәндәге хәлләрнең берсе булса да хезмәт итә:

1) мөрәжәгать итүченең әлеге Административ регламентның 3 нче кушымтасында каралган нигезләү материалларын законнарда билгеләнгән срокларда тулы күләмдә тапшырмавы;

2) мөрәжәгать итүченең гаризаны һәм нигезләү документларын тапшыруның законнарда билгеләнгән срокларын үтәмәве.

2.12.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гарызнамәне һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә һәм дәүләт хезмәтен күрсәтүне туктатып тору яисә дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә әлеге Административ регламентның 4 нче кушымтасында китерелгән.

2.12.5. Дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарткан очракта, Дәүләт комитеты мөрәжәгать итүчегә мондый баш тартуның сәбәпләре турында, баш тартуға сәбәп булган документлар һәм мәгълүмат исемлеген күрсәтеп, шулай ук федераль законнарда һәм (яисә) башка норматив хокукый актларда билгеләнгән дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тартуға китергән таләпләр исемлеген күрсәтеп хәбәр итә.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары

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

1) мөрәжәгать итүчене профилльләштерү;

2) дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм нигезләү документларын кабул итү;

3) дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле нигезләү документларын соратып алу;

4) гаризаны һәм нигезләү документларын карауга кабул итү яисә документларны каралмыйча кире кайтару;

5) дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле гаризага һәм нигезләү документларына экспертиза ясау;

6) мөрәжәгать итүчедән өстәмә белешмәләр алу;

7) тарифлар билгеләү турында карар кабул итү;

8) мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтижәсен күрсәтү.

3.2. Дәүләт хезмәте алдан ук (проактив) режимда күрсәтелми.

3.3. Мөрәжәгать итүчене профильләүнең административ процедурасы тасвирламасы.

3.3.1. Мөрәжәгать итүчене профильләштерү Дәүләт комитетында Портал аша, гаризаның документар формасын (мөрәжәгать итүче тапшырган документларны) карау аша гамәлгә ашырыла һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен мөрәжәгать итүченең категориясен (билгеләрен) билгеләүгә жибәрелә.

3.3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен мөрәжәгать итүченең категориясен (билгеләрен) билгеләү ысуллары һәм тәртибе:

- мөрәжәгать итүчедән сорапшыру (телдән анкета бирү);
- мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларны (белешмәләрен) карау;
- мөрәжәгать итүченең порталның эксперт системасын узуы.

Мөрәжәгать итүчеләрнең категорияләре (билгеләре) идентификаторлары әлеге Административ регламентның 2 нче кушымтасындагы таблицада китерелгән.

3.4. Гаризаны кабул итүнең административ процедурасы һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле нигезләү документлары тасвирламасы.

3.4.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле нигезләү документлары исемлеге мөрәжәгать итүченең категориясе (билгеләре) нигезендә әлеге Административ регламентның 3 нче кушымтасында китерелгән.

3.4.2. Мөрәжәгать итүченең (мөрәжәгать итүченең вәкиленең) шәхесен билгеләү ысуллары:

- Дәүләт комитетында - шәхесне таныклаучы документ бирү юлы белән;
- документларны Портал аша тапшырганда - “Электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен файдаланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик үзара эшчәнлеген тәмин итә торган инфраструктурада идентификацияләүнең һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы” федераль дәүләт мәгълүмат системасында расланган исәпкә алу язмасын төзегәндә формалаштырылган белешмәләр аша.

3.4.3. Гаризаны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итү өчен нигезләр дәүләт хезмәте күрсәтү турында һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле нигезләү документлары әлеге Административ регламентның 4 нче кушымтасында китерелгән.

3.4.4. Дәүләт комитеты тарафыннан дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле нигезләү документларын мөрәжәгать итүченең яшәү урынына яки булу урынына (шәхси эшмәкәрләр өчен) яки булу урынына (юридик затлар өчен) бәйсез рәвештә кабул итү мөмкинлеге бар.

3.4.5. Язма рәвештә шәхсән я тапшыру турында хәбәр белән почта аша жибәрелгән гаризаны электрон почта адресы буенча һәм (яисә) “Электрон Татарстан” электрон документ әйләнеше системасы аша теркәү гариза кергән көнне барлык кирәкле документлар белән гамәлгә ашырыла.

Гаризаны гариза биргән көнне Портал аша жибәргәндә, мөрәжәгать итүче порталның шәхси кабинетында гаризаның алынуын раслый торган хәбәрнамә

ала, анда гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелә.

Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә кергән гариза ял (бәйрәм) көненнән соң икенче эш көненә теркәлә.

3.5. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле нигезләүче документларны соратып алуның административ процедурасы тасвирламасы.

3.5.1. Жайга салынучы оешма әлеге Административ регламентның 3 нче кушымтасында каралган дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле нигезләү документларын тулы күләмдә тапшырмаган очракта, Дәүләт комитеты мөрәжәгать итүчегә заказлы почта аша мондый материалларны тулы күләмдә тапшыру кирәклегенә турында хәбәрнамә жиберә.

3.5.2. Дәүләт комитеты тарафыннан сорауны гамәлгә ашыру вакыты гариза биргән көннән алып 10 эш көне.

3.6. Гаризаны һәм нигезләүче документларны карауга кабул итүнең административ процедурасы тасвирламасы яисә документларны караусыз кире кайтару.

3.6.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр әлеге Административ регламентның 4 нче кушымтасында китерелгән.

3.6.2. Оешмалар әлеге Административ регламентның 3 нче кушымтасында каралган нигезләү документларын тулы күләмдә тапшырган очракта, дәүләт комитеты гариза биргән көннән алып 10 эш көне эчендә гаризаны һәм документларны карауга кабул итә.

3.6.3. Мөрәжәгать итүче хәбәрнамә алган көннән алып 5 эш көне эчендә нигезләү материалларын тапшырмаган очракта, Дәүләт комитеты материалларны, кире кайтару сәбәпләрен күрсәтеп, жайга салынулы оешмага карамыйча гына кире кайтара.

3.7. Гаризага һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле нигезләү документларына экспертизаның административ процедурасы тасвирламасы.

3.7.1. Гариза һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле нигезләү документлары карауга алынган очракта, Дәүләт комитеты гаризага һәм нигезләү документларына тарифларны исәпләгәндә исәпкә алынган чыгымнарның нигезлелеге, тарифларны исәпләү параметрларын билгеләүнең дәрәжәгә өлешендә экспертиза үткәрә һәм аның нәтижеләрен үзенә эксперт бәяләмәсендә чагылдыра.

3.8. Мөрәжәгать итүчедән өстәмә белешмәләр алуның административ процедурасы тасвирламасы.

3.8.1. Әгәр тапшырылган гаризаны һәм нигезләү документларын анализлау барышында гаризаны һәм нигезләү документларын төгәлләштерү кирәклегенә барлыкка килсә, Дәүләт комитеты өстәмә белешмәләр, шул исәптән жайга салынулы оешманың жайга салуның алдагы чорында фактта тотылган чыгымнарын раслый торган белешмәләр соратып ала.

3.8.2. Мондый белешмәләргә тапшыру вакыты Дәүләт комитеты тарафыннан билгеләнә, әмма жайга салынулы оешмага гарызнамә кергән көннән 7 эш көненнән дә ким булмаска тиеш.

3.8.3. Мөрәжәгать итүчедән өстәмә белешмәләр алу кирәк булганда дәүләт хезмәтен күрсәтүне туктатып тору зарурлыгы юк.

3.9. Карар кабул итүнең административ процедурасы тасвирламасы тарифлар билгеләү турында.

3.9.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр әлеге Административ регламентның 4 нче кушымтасында китерелгән.

3.9.2. Тарифлар билгеләү турында Карар Дәүләт комитеты Идарәсе утырышында “Татарстан Республикасы Тарифлар буенча дәүләт комитеты Идарәсе эшчәнлегә тәртибен һәм Татарстан Республикасы Тарифлар буенча дәүләт комитеты Идарәсе утырышында карау өчен мәсьәләләрне эзерләү тәртибен раслау турында” 26.08.2010 № 231 дәүләт комитеты боерыгы белән каралган тәртиптә кабул ителә.

Дәүләт комитеты Идарәсе карарлары жайга салынучы оешма тарафыннан тапшырыла торган нигезләү документлары һәм дәүләт комитетының эксперт бәяләмәсе нигезендә кабул ителә.

Дәүләт комитеты Идарәсе карарлары Дәүләт комитеты карарлары рәвешендә чыгарыла.

3.9.3. Катты коммуналь калдыклар белән эш итү өчен максималь тарифларны билгеләү турында карар кабул итүнең соңгы срогы - бәяләр (тарифлар) билгеләнә торган чираттагы жайга салу чоры башланганчы елның 20 декабреннән дә соңга калмаска тиеш.

Элегрәк тарифларны дәүләт тарафыннан жайга салу гамәлгә ашырылмаган оешма, шулай ук шәһәр катты калдыклары белән эш итү өлкәсендәге кайбер жайга салына торган эшчәнлек өчен тарифларны дәүләт тарафыннан жайга салу гамәлгә ашырылмаган оешмалар өчен, киләсе жайга салу чорына тарифлар Дәүләт комитетына гариза алынган көннән 30 календарь көн эчендә (әгәр гариза һәм аны раслаучы документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан шәхсән яки почта аша жиберү турында хәбәр итү белән яки “Электрон Татарстан” электрон документлар әйләнеше системасы яки электрон почта аша тапшырылса) яки гаризага номер бирелгән көннән 30 календарь көн эчендә, эшләр номенклатурасына һәм Порталдагы шәхси кабинетта чагылган “Документларны тикшерү” статусына туры китереп билгеләнә (әгәр гариза һәм аны раслаучы документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан Порталдагы шәхси кабинет аша тапшырылса). Дәүләт комитеты карары белән күрсәтелгән вакыт 30 календарь көннән дә артмаска тиеш.

Элек тарифларны дәүләт жайга салуы гамәлгә ашырылмаган оешма өчен агымдагы елга тарифлар, әгәр әлеге Административ регламентның 3 нче кушымтасында каралган дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм нигезләү документлары агымдагы елның 1 ноябреннән дә соңга калмыйча бирелгән булса, билгеләнә.

Бу очракта, оешма өчен тарифлар Дәүләт комитетына гариза алынган көннән 30 календарь көн эчендә (әгәр гариза һәм аны раслаучы документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан шәхсән яки почта аша китерүне раслау белән яки

“Электрон Татарстан” электрон документлар әйләнеше системасы яки электрон почта аша тапшырылса) яки гаризага номер бирелгән көннән 30 календарь көне эчендә Порталдагы шәхси кабинетта чагылыш тапкан эшләр номенклатурасына һәм “Документларны тикшерү” статусына туры китереп билгеләнә (әгәр гариза һәм аны раслаучы документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан Порталдагы шәхси кабинет аша тапшырылса). Дәүләт комитеты карары буенча күрсәтелгән срок 30 календарь көнгә озайтылырга мөмкин.

3.10. Мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтижәсен күрсәтүнең административ процедурасы тасвирламасы.

3.10.1. Дәүләт комитеты күрсәтелгән карарның таныкланган күчәрмәсен, Дәүләт комитеты Идарәсе утырышы беркетмәсе (күрсәтелгән беркетмәдән өзәмтәләр) кушымтасы белән, әлегә карар белән тарифлар билгеләнгән һәр жайга салынулы оешма адресына жибәрә.

Күрсәтелгән документларны тапшыру турында хәбәрнамә белән почта аша жибәрәп һәм (яисә) адресат тарафыннан мәгълүмат расланганнан соң электрон рәвештә жибәрәп жибәрәләр.

3.10.2. Мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтижәсен күрсәтү срогы карар кабул ителгән көннән алып 7 эш көне эчендә тарифлар билгеләү турында (тарифлар билгеләү турында карарлар).

3.10.3. Мөрәжәгать итүченең яшәү урынына яки булу урынына (шәхси эшмәкәрләр өчен) яки булу урынына (юридик затлар өчен) бәйсез рәвештә дәүләт хезмәте нәтижәсен күрсәтү мөмкин.

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

4.1. Мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гарызнамәне карау статусын үзгәртү турында мәгълүмат бирү, мөрәжәгать итүченең Дәүләт комитетына мөрәжәгать итү ысулына бәйле рәвештә, түбәндәге ысулларның берсе белән булырга мөмкин:

- Портал аша электрон формада;
- шәхсэн (Дәүләт комитетына мөрәжәгать итүче килгәндә).

Каты коммуналь калдыклар белән эш итү өлкәсендә иң чик тарифларны билгеләү буенча Татарстан Республикасы Тарифлар буенча Дәүләт комитеты тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 1 нче кушымта

Шартлы билгеләр һәм кыскартулар исемлеге

Шартлы кыскартулар:

Дәүләт хезмәте - каты коммуналь калдыклар белән эш итү өлкәсендә чик тарифларны билгеләү;

Портал - “Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы” дәүләт мәгълүмат системасы;

Дәүләт комитеты - Татарстан Республикасының Тарифлар буенча дәүләт комитеты.

КФҮ - дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәге.

Каты коммуналь калдыклар белән эш итү өлкәсендә иң чик тарифларны билгеләү буенча Татарстан Республикасы Тарифлар буенча Дәүләт комитеты тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 2 нче кушымта

Мөрәжәгать итүчеләр категориясе (билгеләре) идентификаторлары

№ т/с	Мөрәжәгать итүчеләрнең аерым билгеләре исеме	Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе	Идентификатор
1	Мөрәжәгать итүче - Татарстан Республикасы территориясендә каты коммуналь калдыклар белән эш итү өлкәсендә эшчәнлекнең жайга салына торган төрләрэн гамәлгә ашыручы юридик затлар	Каты коммуналь калдыклар белән эш итү өлкәсендә чик тарифларны билгеләү турында Дәүләт комитеты карары	1А
2	Мөрәжәгать итүче - Татарстан Республикасы территориясендә каты коммуналь калдыклар белән эш итү өлкәсендә эшчәнлекнең жайга салына торган төрләрэн гамәлгә ашыручы шәхси эшмәкәрләр	Каты коммуналь калдыклар белән эш итү өлкәсендә чик тарифларны билгеләү турында Дәүләт комитеты карары	2А
3	Мөрәжәгать итүче - юридик затларны кушу рәвешендә үзгәртеп оештыру нәтижәсендә төзелгән юридик затлар	Каты коммуналь калдыклар белән эш итү өлкәсендә чик тарифларны билгеләү турында Дәүләт комитеты карары	3А
4	Мөрәжәгать итүче - юридик затларны кушу яисә үзгәртеп кору рәвешендә үзгәртеп оештыру нәтижәсендә төзелгән юридик затлар	Каты коммуналь калдыклар белән эш итү өлкәсендә чик тарифларны билгеләү турында Дәүләт комитеты карары	4А
5	Мөрәжәгать итүче вәкиле -	Каты коммуналь	5А

	мөрэжэгаты итүче тарафыннан билгелэнгэн тэртиптэ вэкалэт бирелгэн зат	калдыктар белэн эш итү өлкөсөндө чик тарифларны билгелөү турында Дөүлөт комитеты карары	
--	--	---	--

Каты коммуналь калдыклар белән эш итү өлкәсендә иң чик тарифларны билгеләү буенча Татарстан Республикасы Тарифлар буенча Дәүләт комитеты тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

№ т/с	Идентификатор	Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге	Документлар тапшыруга таләпләр	Дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап Дәүләт комитетына мөрәжәгать итү ысулы
Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен мөстәкыйль рәвештә тапшыра торган документлар				
1	1А, 2А, 3А, 4А, 5А	Кәгазь чыганактагы документ рәвешендәге гариза	Язма формадагы оригинал бер нөсхәдә	шәхсән яки почта аша мөрәжәгать иткәндә
2	1А, 2А, 3А, 4А, 5А	Электрон формадагы гариза	Бер нөсхәдә сканерланган күчермә	электрон почта яисә "Электрон Татарстан" электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә жибәрелгәндә
			Гаризаның тутырылган формасы	Порталда шәхси кабинет
3	1А, 2А, 5А	Милек хокукын раслый торган хокук билгеләүче документлар (граждан-хокук шартнамәләре, концессия килешүләре, дәүләти-хосусый партнерлык, муниципаль-хосусый партнерлык турындагы килешүләр), жайга салынулы	Бер нөсхәдә күчермә	шәхсән яки почта аша мөрәжәгать иткәндә

		эшчәнлекне гамәлгә ашыру өчен файдаланыла торган күчемсез мөлкәт объектларына (биналарга, корылмаларга, корылмаларга, жир кишәрлекләренә) ия булу, алардан файдалану һәм аларга карата эш итү өчен башка законлы нигез	Бер нөсхәдә сканерланган күчермә	электрон почта яисә “Электрон Татарстан” электрон документлар әйләнеше системасы аша яки Порталдагы шәхси кабинет аша
4	3А, 4А	Тапшыру актлары	Бер нөсхәдә күчермә	шәхсән яки почта аша мөрәжәгать иткәндә
			Бер нөсхәдә сканерланган күчермә	электрон почта яисә “Электрон Татарстан” электрон документлар әйләнеше системасы аша яки Порталдагы шәхси кабинет аша
5	1А, 2А, 3А, 4А, 5А	Кушымталар белән исәп-хисап сәясәтен раслау турындагы документлар (синтетик һәм аналитик бухгалтер исәбе счетлары һәм субсчетлары исемлеген үз эченә алган расланган счетлар планын да кертеп)	Бер нөсхәдә күчермә	шәхсән яки почта аша мөрәжәгать иткәндә
			Бер нөсхәдә сканерланган күчермә	электрон почта яисә “Электрон Татарстан” электрон документлар әйләнеше системасы аша яки Порталдагы шәхси кабинет аша
6	1А, 2А, 4А	Жайга салынулы оешма исемнән ышанычнамәсез эш итәргә хокукы булган затны билгеләп кую (сайлау) турындагы документ	Бер нөсхәдә күчермә	шәхсән яки почта аша мөрәжәгать иткәндә
			Бер нөсхәдә сканерланган күчермә	электрон почта яисә “Электрон Татарстан” электрон документлар әйләнеше системасы аша яки Порталдагы шәхси кабинет аша
7	5А	Мөрәжәгать итүченең мәнфәгатьләрен яклауга ышанычнамә	Бер нөсхәдә төп нөсхә яки күчермә	шәхсән яки почта аша мөрәжәгать иткәндә
			Бер нөсхәдә сканерланган күчермә	электрон почта яисә “Электрон Татарстан” электрон документлар әйләнеше системасы аша яки Порталдагы

				шәхси кабинет аша
8	1А, 2А, 3А, 4А, 5А	Жайга салуның алдагы чорына һәм соңгы хисап датасына бухгалтерлык һәм статистик хисаплылык	Бер нөсхәдә күчермә	шәхсэн яки почта аша мөрәжәгать иткәндә
			Бер нөсхәдә сканерланган күчермә	электрон почта яисә “Электрон Татарстан” электрон документлар әйләнеше системасы аша яки Порталдагы шәхси кабинет аша
9	4А	Мөрәжәгать итүченең аны дәүләт теркәвенә алу датасына бухгалтерлык хисабы	Бер нөсхәдә күчермә	шәхсэн яки почта аша мөрәжәгать иткәндә
			Бер нөсхәдә сканерланган күчермә	электрон почта яисә “Электрон Татарстан” электрон документлар әйләнеше системасы аша яки Порталдагы шәхси кабинет аша
10	1А, 2А, 3А, 4А, 5А	Билгеләнгән тәртиптә расланган житештерү программасы я әлеге ихтыяжларны нигезләп һәм аңа кертелгән чыгымнарны эшчәнлек төрләре буенча раслап, житештерү программасын гамәлгә ашыруга финанс ихтыяжларын исәпләп чыгаручы житештерү программасы проекты	Бер нөсхәдә күчермә	шәхсэн яки почта аша мөрәжәгать иткәндә
			Бер нөсхәдә сканерланган күчермә	электрон почта яисә “Электрон Татарстан” электрон документлар әйләнеше системасы аша яки Порталдагы шәхси кабинет аша
11	1А, 2А, 3А, 4А, 5А	Эшчәнлекнең жайга салына торган төрләрен һәм жайга салына торган эшчәнлектән кирәкле тулаем керемне гамәлгә ашыру чыгымнарын исәпләү, жайга салына торган эшчәнлекнең башлангыч белешмәләрен (кулланыла	Бер нөсхәдә xls, xlsx, ods форматындагы электрон күренеш	шәхсэн яки почта аша, электрон почта яки “Электрон Татарстан” электрон документ әйләнеше системасы аша яки Порталдагы шәхси кабинет аша мөрәжәгать иткәндә

		торган индексларны, исәп-хисап нормаларын һәм нормативларын, шулай ук тарифларны жайга салу ысулын күрсәтеп) һәм жайга салынулы эшчәнлекнең жайга салына торган методик күрсәткечләре нигезендә исәпләнгән жайга салуның озак сроклы параметрларының тәкъдим ителә торган күрсәткечләрен кушып, Рәсәй Федераль монополиягә каршы хезмәтенең 21.11.2016 № 1638/16 боерыгы белән расланган каты коммуналь калдыклар белән эш итү өлкәсендә тарифлар		
12	1А, 2А, 3А, 4А, 5А	Тарифлар күләмен исәпләү	Бер нөсхәдә xls, xlsx, ods форматындагы электрон күренеш	шәхсән яки почта аша, электрон почта яки “Электрон Татарстан” электрон документ әйләнеше системасы аша яки Порталдагы шәхси кабинет аша мөрәжәгать иткәндә
13	1А, 2А, 3А, 4А, 5А	“Житештерү һәм куллану калдыклары турында” 1998 елның 24 июнендәге 89-ФЗ номерлы Федераль законда каралган эшчәнлекнең жайга салына торган төрләре буенча аерым күрсәтелә торган хезмәтләр күләмен исәпләп чыгару	Бер нөсхәдә xls, xlsx, ods форматындагы электрон күренеш	шәхсән яки почта аша, электрон почта яки “Электрон Татарстан” электрон документ әйләнеше системасы аша яки Порталдагы шәхси кабинет аша мөрәжәгать иткәндә
14	1А, 2А, 3А, 4А, 5А	Билгеләнгән тәртиптә расланган инвестиция программасы яки шул	Бер нөсхәдә күчермә	шәхсән яки почта аша мөрәжәгать иткәндә

		ихтыяжларны нигезләп һәм аңа кертелгән чыгымнарны эшчәнлек төрләре буенча (булган очракта) шифрлап, инвестиция программасын гамәлгә ашыруга финанс ихтыяжларын исәпләүне үз эченә алган инвестиция программасы проекты (булган очракта)	Бер нөсхәдә сканерланган күчермә	электрон почта яисә “Электрон Татарстан” электрон документлар әйләнеше системасы аша яки Порталдагы шәхси кабинет аша
15	1А, 2А, 3А, 4А, 5А	Рәсәй Федерациясе Хөкүмәтенең 2016 елның 30 маендагы 484 номерлы карары белән расланган каты коммуналь калдыклар белән эш итү өлкәсендә бәя кую Нигезләре нигезендә билгеләнгән өстәмә алынган керемнәрне һәм (яисә) алынмаган керемнәрне һәм (яисә) жайга салынулы оешма өчен жайга салуның алдагы чорында тарифлар билгеләгәндә исәпкә алынмаган икътисадый нигезләнгән чыгымнарны исәпләп чыгару (булган очракта)	Бер нөсхәдә xls, xlsx, ods форматындагы күчермә яки электрон күренеш	шәхсэн яки почта аша мөрәжәгать иткәндә
		Бер нөсхәдә xls, xlsx, ods форматындагы сканерланган күчермә яки электрон күренеш	электрон почта яисә “Электрон Татарстан” электрон документлар әйләнеше системасы аша яки Порталдагы шәхси кабинет аша	
16	1А, 2А, 3А, 4А, 5А	Мөрәжәгать итүченең товарларны (эшләрене, хезмәт күрсәтүләрене) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә сатып алуын раслый торган документлар (сатып алулар турында нигезләмә, сатып алулар турында хәбәр итү, сатып алулар турында документлар, сатып алулар	Бер нөсхәдә күчермә	шәхсэн яки почта аша мөрәжәгать иткәндә
		Бер нөсхәдә сканерланган күчермә	электрон почта яисә “Электрон Татарстан” электрон документлар әйләнеше системасы аша яки Порталдагы	

		барышында төзелә торган сатып алуларны уздыру беркетмәләре)		шәхси кабинет аша
17	1А, 2А, 3А, 4А, 5А	Жайга салына торган эшчәнлекне гамәлгә ашыру нәтижәсе булган товарларны (эшләрне, хезмәт күрсәтүләрне) реализацияләү турында шартнамәләр, электр энергиясен һәм куәтен сату-алу шартнамәләре яисә мондый шартнамәләр реестры. Күрсәтелгән реестрда шартнамә төзелгән зат турында, шартнамәнең предметы, шартнамә төзү датасы, шартнамәнең гамәлдә булу срогы турында, шартнамә буенча гамәлгә ашырыла торган товарлар (эшләр, хезмәт күрсәтүләр) күләме турында белешмәләр чагылдырылырга тиеш (калдыклар, шул исәптән каты коммуналь калдыклар белән эш итүнең территориаль схемасы нигезендә каты коммуналь калдыклар белән эш итү буенча төбәк оператор булса, эшкәртү, зарарсызландыру, күмү буенча эшчәнлекне мөстәкыйль рәвештә гамәлгә ашыра, ясалма грунтлар житештерү һәм каты коммуналь калдыкларны энергетик утильләштерү юлы белән утильләштерү)	Бер нөсхәдә күчермә	шәхсэн яки почта аша мөрәжәгать иткәндә
			Бер нөсхәдә сканерланган күчермә	электрон почта яисә “Электрон Татарстан” электрон документлар әйләнеше системасы аша яки Порталдагы шәхси кабинет аша
18	1А, 2А, 3А, 4А, 5А	Жайга салынучы оешма тарафыннан жайга салуның алдагы озак сроклы чорына чыгымнарны киметү	Бер нөсхәдә күчермә	шәхсэн яки почта аша мөрәжәгать иткәндә

		<p>нәтижәсендә ирешелгән акчаларны экономияләү барлыкка килүне нигезли торган һәм инвестиция һәм (яисә) житештерү программаларында каралган йөкләмәләрнең (алар булганда) үтәлешен раслый торган материаллар</p>	<p>Бер нөсхәдә сканерланган күчермә</p>	<p>электрон почта яисә “Электрон Татарстан” электрон документлар әйләнеше системасы аша яки Порталдагы шәхси кабинет аша</p>
<p>Мөрәжәгать итүче үз инициативасы белән тапшырырга хокуклы документлар, чөнки алар ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында тапшырылырга тиеш, каралмаган</p>				

Каты коммуналь калдыклар белән эш итү өлкәсендә иң чик тарифларны билгеләү буенча Татарстан Республикасы Тарифлар буенча Дәүләт комитеты тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 4 нче кушымта

Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гарызнамәне һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә һәм дәүләт хезмәтен күрсәтүне туктатып тору яисә дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә

№ т/с	Нигез атамалары	Нигезләрнең тулы исемлегенә
1	Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез	Мөрәжәгать итүче булмаган затның әлегә Административ регламентның 1.2 пункты нигезендә документлар белән мөрәжәгать итүе
2	Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр	Юк
3	Дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр	Мөрәжәгать итүченең гаризаны һәм нигезләү документларын тапшыруның законнарда билгеләнгән срокларын үтәмәве Мөрәжәгать итүченең әлегә Административ регламентның 3 нче кушымтасында каралган нигезләү материалларын законнарда билгеләнгән срокларда тулы күләмдә тапшырмавы

Каты коммуналь калдыклар белән эш итү өлкәсендә иң чик тарифларны билгеләү буенча Татарстан Республикасы Тарифлар буенча

Дәүләт комитеты тарафыннан дәүләт хезмәте
күрсәтүнең административ регламентына 5 нче
кушымта

Оешманың фирма бланкында (булган очракта)

Татарстан Республикасы Тарифлар
буенча дәүләт комитеты рәисенә

(инициаллар, фамилия)

ГАРИЗА

Мөрәжәгать итүче: _____

Ф.И.О. (атасының исеме - булган очракта) шәхси эшмәкәр яисә юридик зат исеме (жайга салынулы оешма
уставы нигезендә), житәкченең фамилиясе, исеме һәм атасының исеме

Оешма реквизитлары: _____

ИНН, ОГРН / ОГРИП оешмасы, аны бирү датасы

юридик затны (шәхси эшмәкәр теркәү турында карар кабул иткән орган исеме (юридик зат
буларак дәүләт теркәве турында таныклык яисә физик затны шәхси эшмәкәр буларак дәүләт
теркәве турында таныклык нигезендә)

Салым түләүченең индивидуаль номеры һәм салым исәбенә кую сәбәбе
коды _____

Физик затның - шәхси эшмәкәрнең юридик адресы/яшәү
урыны: _____

Почта адресы: _____

Идарә органнарының факттагы урнашу урыны адресы:

Элемтә телефоннары _____

“Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайт
(булган очракта) _____

Юридик затның яисә шәхси эшмәкәрнең электрон почта
адресы _____

Тарифлар билгеләү өчен нигезләр: _____

Жайга салынулы тарифлар төре: _____

Жайга салу ысулы: _____

Жайга салу чоры: _____

Тарифларны жайга салу ысулын сайлауның максатка ярашлылыгын нигезләү:

Жайга салуның чираттагы чорына тарифның игълан ителгән исәпләнгән зурлыгы (жайга салу чоры бер календарь елыннан артып киткән очракта, һәр календарь елга тарифларның исәпләнгән зурлыкларын чагылдырырга кирәк)

Кушымта: Татарстан Республикасы Тарифлар буенча дәүләт комитетына тапшырылган материаллар реестрын (битләре нумерацияләнгән).

Оешма җитәкчесе (имзаның расшифровкасы)

Дата

Оешма мөһере
(булган очракта)

Башкаручы - Ф.И.О. (атасының исеме - булган очракта)
Элементә телефоны: