ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН ПО ТАРИФАМ

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ТАРИФЛАР БУЕНЧА ДӘҮЛӘТ КОМИТЕТЫ

ПРИКАЗ **БОЕРЫК**

12 января 2026 г. г.Казань № 8/2026

Татарстан Республикасы Тарифлар буенча дәүләт комитетының 24.05.2024 № 403/2024 боерыгы белән расланган территориаль бүлү электр челтәрләренә технологик тоташтыру өчен түләүне һәм (яисә) мондый түләүнең (стандартлаштырылган тариф ставкаларының) зурлыгын билгеләү өчен билгеләнгән тариф ставкаларын куллануга бәйле бәхәсләрне карау буенча Татарстан Республикасы Тарифлар буенча 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 24.05.2024 № 403/2024 боерыгы белән расланган территориаль бүлү электр челтәрләренә технологик тоташтыру өчен түләүне һәм (яисә) мондый түләүнең (стандартлаштырылган тариф ставкаларының) зурлыгын билгеләү өчен билгеләнгән тариф ставкаларын куллануга бәйле бәхәсләрне карау буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең Административ регламентына, аны яңа редакциядә бәян итеп, үзгәрту кертергә(кушымта итеп бирелә).

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

Рәис Р.В. Гайнетдинов

Татарстан Республикасы Тарифлар буенча дәүләт комитетының 24.05.2024 № 403/2024 боерыгы белән расланган (Татарстан Республикасы Тарифлар буенча дәүләт комитетының боерыгы белән үзгәртелгәнчә 2026 елның 12 гыйнвары № 8/2026)

Территориаль бүлү электр челтәрләренә технологик тоташтыру өчен түләүне һәм (яисә) мондый түләүнең (стандартлаштырылган тариф ставкаларының)күләмен билгеләү өчен билгеләнгән тариф ставкаларын куллануга бәйле бәхәсләрне карау буенча Татарстан Республикасы Тарифлар буенча дәүләт комитеты тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтүнең Административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге Административ регламент территориаль бүлү электр челтәрләренә технологик тоташтыру өчен түләүне һәм (яисә) мондый түләүнең (стандартлаштырылган тариф ставкаларының) зурлыгын билгеләү өчен билгеләнгән тариф ставкаларын (алга таба – дәүләт хезмәте) куллануга бәйле бәхәсләрне карау буенча дәүләт хезмәте күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Мөрәҗәгать итүчеләр:

челтәр оешмасы;

технологик тоташтыруны гамәлгә ашыру турында шартнамә төзү өчен челтәр оешмасына мөрәҗәгать иткән зат;

челтәр оешмасы белән технологик тоташтыруны гамәлгә ашыру турында шартнамә төзегән зат.

Мөрәҗәгать итүченең мәнфәгатьләрен Рәсәй Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән ышанычнамә нигезендә вәкаләт бирелгән зат тәкъдим итәргә мөмкин.

1.3. Дәүләт хезмәте гариза бирүчегә гариза бирүчеләрнең категорияләренә (үзенчәлекләренә) туры китереп күрсәтелә, алар турындагы мәгълүмат “Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы” (https://www.gosuslugi.ru/), “Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы” дәүләт системасында (http://uslugi.tatarstan.ru) (алга таба - Дәүләт хезмәтләре порталы), “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) федераль реестры” федераль дәүләт мәгълүмат системасында урнаштырыла.

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

2.1. Дәүләт хезмәте исеме.

Территориаль бүлү электр челтәрләренә технологик тоташтыру өчен түләүне һәм (яисә) мондый түләүнең (стандартлаштырылган тариф ставкаларының) зурлыгын билгеләү өчен билгеләнгән тариф ставкаларын куллануга бәйле бәхәсләрне карау.

2.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның исеме.

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

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе.

2.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәсе булып:

гаризада күрсәтелгән таләпләрне канәгатьләндерү турында (тулысынча яисә өлешчә) яки таләпләрне канәгатьләндерүдән баш тарту турында боерык рәвешендә рәсмиләштерелгән карарлар;

гаризаны карауга алудан баш тарту турында карар.

2.3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе турында мәгълүмат системасында реестр язмасы булдыру кирәклеге юк.

2.3.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап Дәүләт комитетына мөрәҗәгать итүнең үзе сайлаган ысулы нигезендә бирелә (җибәрелә):

язма рәвештә мөрәҗәгать итүчегә шәхсән яки тапшыру турында хәбәр белән почта аша юллама белән;

электрон рәвештә “Электрон Татарстан” электрон документлар әйләнеше системасы аша, Татарстан Республикасы рәсми порталының Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яки мөрәҗәгать итүче күрсәткән электрон почта адресына;

электрон рәвештә дәүләт хезмәтләре порталында мөрәҗәгать итүченең шәхси кабинетына.

2.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү срогы.

2.4.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар мөрәҗәгать бирүче тарафыннан шәхсән, тапшырылуы турында хәбәр итеп почта аша, “Электрон Татарстан” электрон документ әйләнеше системасы аша, Татарстан Республикасы рәсми порталының Интернет-кабул итү бүлмәсе аша, Дәүләт комитетының электрон почтасына җибәрелгән очракта, мөрәҗәгать итүчеләрнең барлык категорияләре (билгеләре) өчен, гариза теркәлгән көннән алып, дәүләт комитеты тарафыннан өстәмә белешмәләр алу яисә бәхәс карауга башка затларны җәлеп итү һәм (яисә) экспертиза үткәрү кирәк булмаган очракта, 40 эш көне тәшкил итә.

Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар мөрәҗәгать бирүче тарафыннан дәүләт хезмәтләре порталындагы шәхси кабинет аша мөрәҗәгать итүчеләрнең барлык категорияләре (билгеләре) өчен бирелгән очракта дәүләт хезмәтен күрсәтүнең максималь вакыты гаризага эшләр номенклатурасы һәм дәүләт хезмәтләре порталындагы шәхси кабинетта чагылдырыла торган “Документларны тикшерү” статусы нигезендә номер бирелгән көннән алып, Дәүләт

комитеты тарафыннан өстәмә белешмәләр алу яисә бәхәс карауга башка затларны җәлеп итү һәм (яисә) экспертиза үткәрү кирәк булмаган очракта, 40 эш көне тәшкил итә.

Гаризаны карауга алу (кабул итүдән баш тарту) турындагы карар гариза кергән көннән алып 10 эш көне эчендә кабул ителә.

2.4.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтүне туктатып тору Дәүләт комитеты тарафыннан өстәмә белешмәләр алу яисә бәхәсне карауга башка затларны җәлеп итү һәм (яисә) экспертиза үткәрү кирәклеге турында карар кабул ителгән көннән алып 60 көннән артыграк була алмый.

Күрсәтелгән срокны кабат туктатып тору рөхсәт ителми.

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

Дәүләт хезмәтен күрсәткән өчен түләү алу Рәсәй Федерациясе законнарында каралмаган.

2.6. Мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза биргәндә һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты.

Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза биргәндә, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләрен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмый.

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

Мөрәҗәгать итүчеләрнең аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.

2.7. Мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гарызнамәсен теркәү вакыты.

2.7.1. Шәхсән, почта аша, Татарстан Республикасы Рәсми порталының Интернет кабул итү бүлмәсе аша, дәүләт комитетының электрон почтасына, “Электрон Татарстан” электрон документ әйләнеше системасына кергән гариза барлык кирәкле документлар белән бергә кергән көнне теркәлә.

Гаризаны дәүләт хезмәтләре Порталы аша җибәргәндә мөрәҗәгать итүче гариза биргән көнне дәүләт хезмәтләре Порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның җибәрелгәнлеген раслый торган хәбәрнамә ала, анда гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелә.

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

2.7.3. Дәүләт комитеты дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне һәм гаризаны теркәүне гариза бирүчегә мондый документларны кәгазьдә кабат тапшырмыйча тәэмин итә.

2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган биналарга таләпләр.

Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган биналарга таләпләр Дәүләт комитетының рәсми сайтында һәм дәүләт хезмәтләре Порталында урнаштырылган.

2.9. Дәүләт хезмәтеннән һәркем файдалана алырлык һәм сыйфатлы күрсәткечләр.

Дәүләт хезмәтеннән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфат күрсәткечләре Дәүләт комитетының рәсми сайтында һәм дәүләт хезмәтләре Порталында урнаштырылган.

2.10. Дәүләт хезмәтен күрсәтүгә карата башка таләпләр, шул исәптән: дәүләт хезмәтен дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә күрсәтү үзенчәлекләрен һәм дәүләт хезмәтен электрон рәвештә күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алучы; дәүләт хезмәте турында белешмәләрне Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә бирү турында.

2.10.1. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә дәүләт хезмәте күрсәтү каралмаган.

2.10.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.10.3. Гаризаны электрон документ рәвешендә “Электрон Татарстан” электрон документ әйләнеше системасы аша, Татарстан Республикасы рәсми порталының Интернет-кабул итү бүлмәсе аша, Дәүләт комитетының электрон почтасына һәм Дәүләт хезмәтләре порталы аша тапшыру мөмкинлеге бар.

2.10.4. Дәүләт хезмәтен Дәүләт хезмәтләре порталы аша электрон рәвештә күрсәткәндә, мөрәҗәгать итүче түбәндәге хокукларга ия:

а) дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Дәүләт хезмәтләре порталында урнаштырылган мәгълүмат алырга;

б) дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7^2 пункты нигезендә электрон образлары элек таныкланган документларны һәм мәгълүматны Дәүләт хезмәтләре порталыннан файдаланып тапшырырга;

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

г) дәүләт хезмәте күрсәтү сыйфатын дәүләт хезмәтләре Порталы ярдәмендә бәяләргә;

д) дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ рәвешендә алырга;

е) дәүләт хезмәтләре күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт хезмәткәрләре тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтелгәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмау) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган дәүләт хезмәтләре Порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы Порталы аша Дәүләт комитеты, шулай ук аның вазыйфаи затларының, дәүләт хезмәткәрләренең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә.

Гаризаны формалаштыру дәүләт хезмәтләре Порталында гаризаның электрон рәвешен тутыру юлы белән, өстәмә рәвештә нинди дә булса башка формада гариза бирү кирәклегеннән башка гамәлгә ашырыла.

Мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәтләре Порталы аша электрон рәвештә гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

дәүләт хезмәтләре Порталында авторизация башкара;

дәүләт хезмәтләре Порталында электрон гариза формасын ача;

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

документларны электрон рәвештә яисә документларның электрон рәвешләрен электрон гариза рәвешенә беркетә;

электрон рәвештә дәүләт хезмәте күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешүчәнлек фактын раслый(электрон гариза рәвешендә ризалык турында тиешле тамга куя); хәбәр ителгән белешмәләрнең дөреслеген раслый;

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

электрон гариза җибәрү турында хәбәрнамә ала.

2.10.5. Гариза төзегәндә:

1) гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны күчереп алу һәм саклап калу мөмкинлеге;

2) гаризаның электрон рәвеше күчермәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

3) гаризаның электрон формасына элек кертелгән күрсәткечләрне кулланучы теләге буенча теләсә кайсы вакытта, шул исәптән гаризаның электрон формасына кертү өчен кертү хаталары килеп чыкканда һәм кире кайтарганда саклап калу;

4) мөрәҗәгать итүченең элек бирелгән гаризалардан кимендә бер ел дәвамында, шулай ук өлешчә төзелгән гаризалардан кимендә 3 ай дәвамында файдалану мөмкинлеге бар.

2.10.6. Дәүләт комитетына кабул итүгә гариза бирүчеләр дәүләт хезмәтләре Порталы аша язылмый.

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

Дәүләт комитетының дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен җаваплы хезмәткәре язма мөрәҗәгать буенча мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәтен күрсәтү тәртибен җентекләп язма рәвештә аңлата һәм законнарда билгеләнгән срок дәвамында җавапны мөрәҗәгать итүчегә җибәрә. Җаваплар мөрәҗәгать телендә бирелә. Мөрәҗәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

2.11. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге.

2.11.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге әлеге Административ регламентның 3 нче кушымтасында китерелгән.

2.11.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаның формасы әлеге Административ регламентның 5 нче кушымтасында китерелгән.

2.12. Сорауны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге дәүләт хезмәтен һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны күрсәтү һәм дәүләт хезмәтен күрсәтүне туктатып тору яисә дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге турында.

2.12.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтү турындагы гарызнамәне һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булып билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган чистартулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм төзәтмәләр булу тора.

2.12.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр булып тора:

дәүләт комитеты тарафыннан өстәмә белешмәләр алу яисә бәхәс карауга башка затларны җәлеп итү зарурлыгы;

экспертиза уздыру кирәклеге.

2.12.3. Дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булып тора:

1) гаризаны карауга алудан баш тарту турында карар кабул итү өчен:

гариза бирүче үз хокукларын бозу турында белгән яисә белергә тиеш булган көннән соң 90 көн узгач, җитди сәбәпләрсез гариза бирү;

әлеге Административ регламентның 3 нче кушымтасында каралган документларны тапшырмау;

гариза әлеге Административ регламент белән расланган рәвешкә туры килми (әлеге административ регламентка 5 нче кушымта);

2) таләпләрне канәгатьләндерүдән баш тарту турында карар кабул итү өчен:

территориаль бүлү электр челтәрләренә технологик тоташтыру өчен түләүне һәм (яисә) мондый түләүнең (стандартлаштырылган тариф ставкаларының)зурлыгын билгеләү өчен билгеләнгән тариф ставкаларын билгеләгәндә челтәр оешмасы гамәлләренең хокукый булуы;

мөрәҗәгать итүче үз таләпләрен нигезли торган хәлләр территориаль бүлү электр челтәрләренә технологик тоташтыру өчен түләүне һәм (яисә) мондый түләүнең (стандартлаштырылган тариф ставкаларының) зурлыгын билгеләү өчен билгеләнгән тариф ставкаларын куллануга бәйле бәхәс предметы була алмый.

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

2.12.5. Дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарткан очракта, Дәүләт комитеты мөрәҗәгать итүчегә мондый баш тартуның сәбәпләре турында, баш тартуга сәбәп булган документлар һәм мәгълүмат исемлеген күрсәтеп, шулай ук федераль законнарда һәм (яисә) башка норматив хокукый актларда билгеләнгән дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тартуга 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) мөрәҗәгать итүчене профильләштерү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү (документларны кабул итүдән баш тарту);

3) гаризаны һәм документларны карау һәм гаризаны карауга алу яки гаризаны карауга алудан баш тарту турында карар кабул итү;

4) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек;

5) өстәмә белешмәләр алу, бәхәсне карауга башка затларны җәлеп итү һәм (яисә) экспертиза үткәрү;

6) дәүләт хезмәте күрсәтү турында (бирүдән баш тарту турында) карар кабул итү;

7) мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтиҗәсен күрсәтү.

3.2. Мөрәҗәгать итүчене профильләүнең административ процедурасы тасвирламасы.

3.2.1. Мөрәҗәгать итүчене профильләү дәүләт комитетында дәүләт хезмәтләре Порталы аша, гаризаның документар формасын (мөрәҗәгать итүче тапшырган документларны) карау аша гамәлгә ашырыла һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен мөрәҗәгать итүченең категориясен (билгеләрен) билгеләүгә җибәрелә.

3.2.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен мөрәҗәгать итүченең категориясен (билгеләрен) билгеләү ысуллары һәм тәртибе:

- мөрәҗәгать итүчедән сораштыру (телдән анкета бирү);
- мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларны (белешмәләрне) карау;
- мөрәҗәгать итүченең порталның эксперт системасын узуы.

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

3.3. Гаризаны кабул итүнең административ процедурасы тасвирламасы һәм теркәү (документларны кабул итүдән баш тарту).

3.3.1. Гаризаның формасы әлеге Административ регламентның 5 нче кушымтасында китерелгән. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге мөрәҗәгать итүченең категориясе (билгеләре) нигезендә, шулай ук бирү ысуллары әлеге Административ регламентның 3 нче кушымтасында китерелгән.

3.3.2. Мөрәҗәгать итүченең (мөрәҗәгать итүченең вәкиленең)шәхесен билгеләү ысуллары:

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

3.3.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гарызнамәне һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итү өчен нигезләр әлеге Административ регламентның 4 нче кушымтасында китерелгән.

3.3.4. Дәүләт комитеты тарафыннан дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны мөрәҗәгать итүченең яшәү урынына яки булу урынына (шәхси эшмәкәрләр өчен) яки булу урынына (юридик затлар өчен) бәйсез рәвештә кабул итү мөмкинлеге бар.

3.3.5. Шәхсән язма рәвештә яки тапшыру турында хәбәр белән почта аша җибәрелгән гаризаны электрон почта адресы буенча һәм (яисә) “Электрон Татарстан” электрон документ әйләнеше системасы аша Татарстан Республикасы рәсми порталының Интернет кабул итү бүлмәсе аша электрон документ рәвешендә теркәү гариза кергән көнне барлык кирәкле документлар белән гамәлгә ашырыла.

Гаризаны гариза биргән көнне Дәүләт хезмәтләре порталы аша җибәргәндә, мөрәҗәгать итүче Дәүләт хезмәтләре порталының шәхси кабинетында гаризаның

алынганлыгын 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.

3.4. Гаризаны һәм документларны карауның административ процедурасы һәм гаризаны карауга алу яки гаризаны карауга алудан баш тарту турында карар кабул итү тасвирламасы.

3.4.1. Гаризаны карауга алудан баш тарту турында карар кабул итү өчен нигезләр әлеге Административ регламентның 4 нче кушымтасында китерелгән.

Гаризаны карауга алу яки гаризаны карауга алудан баш тарту турындагы карар гариза кергән көннән алып 10 эш көне эчендә кабул ителә.

3.4.2. Гаризаны карауга алу турында яисә гаризаны карауга алудан баш тарту турында хат түбәндәге ысулларның берсе белән җибәрелә:

Дәүләт хезмәтләре порталы аша, “Электрон Татарстан” электрон документлар әйләнеше системасы аша, Татарстан Республикасы рәсми порталының Интернет кабул итү бүлмәсе аша я мөрәҗәгать итүче күрсәткән электрон почта адресына, яки тапшырылуы турында хәбәр белән почта юлламасы аша - гаризаны карауга алу турында яисә гаризаны карауга алудан баш тарту турында карар кабул ителгән көннән алып өч эш көне эчендә;

шәхсән - мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне.

3.5. Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекнең административ процедурасы тасвирламасы.

3.5.1. Технологик тоташтыру өчен түләүне җайга салу һәм тикшереп тору бүлегенең (алга таба – Бүлек) җаваплы башкаручысы юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан я шәхси эшмәкәрләрнең Бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр бирү турындагы сорауны әзерли һәм ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Федераль салым хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча Идарәсенә җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура мөрәҗәгать итүчегә гаризаны карауга алу турында әлеге Административ регламентның 3.4.2 пунктында каралган хат җибәрелгән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

3.5.2. Ведомствоара сорау мөрәҗәгать итүчегә ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең бердәм системасын һәм аңа тоташтырыла торган ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең төбәк системаларын кулланып дәүләт хезмәте күрсәтү максатыннан Федераль салым хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча Идарәсенә җибәрелә.

Ведомствоара сорауларга җавап итеп, әлеге Административ Регламентның 3 нче кушымтасында күрсәтелгән мәгълүмат, Рәсәй Федерациясе Хөкүмәтенең 2021 елның 23 июнендәге 963 нче номерлы “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә ведомствоара мәгълүмати үзара бәйләнеш кагыйдәләрен, шул исәптән Рәсәй Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте башкарма органнары һәм (яки) җирле үзидарә органнары арасында ведомствоара мәгълүмати үзара бәйләнешне оештыру буенча тәкъдим ителгән кагыйдәләрне раслау һәм Рәсәй Федерациясе Хөкүмәтенең кайбер актларын һәм Рәсәй Федерациясе Хөкүмәтенең кайбер

актларының кайбер нигезләмәләрен гамәлдән чыгару турында”гы карары нигезендә, әлеге документларны электрон формада саклаучы органнар тарафыннан тиешле ведомствоара сорау җибәрелгән вакыттан алып 48 сәгатьтән дә соңга калмыйча бирелергә тиеш.

Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кәгазьдә алып барылырга мөмкин

1) электрон рәвештә соралучы белешмәләр булмау сәбәпле, ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне электрон рәвештә гамәлгә ашыру мөмкин булмаганда;

2) документларның төп нөсхәләрен кәгазьдә тапшырырга кирәк булганда, ведомствоара гарызнамә җибәргәндә.

Әгәр ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кәгазьдә гамәлгә ашырылса, әлеге Административ регламентның 3 нче кушымтасында каралган белешмәләр күрсәтелгән белешмәләрне үз эченә алган документлар булган органнар тарафыннан тапшырыла.

Ведомствоара гарызнамәләргә җавап әзерләү һәм җибәрү срогы 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7^2 статьясындагы 3 өлеше нигезендә ведомствоара гарызнамә кергән көннән алып биш эш көненнән артмаска тиеш.

Белешмәләрдән файдалануның максатлары булып мөрәҗәгать итүче тапшырган документларның дөреслеген билгеләү, шулай ук мөрәҗәгать итүченең законнарын һәм хокукларын бозуны булдырмаслык карарлар кабул итү тора.

3.6. Өстәмә белешмәләр алуның, бәхәсне карауга башка затларны җәлеп итүнең һәм (яисә) экспертиза уздыруның административ процедурасы тасвирламасы.

3.6.1. Тапшырылган гаризаларны һәм документларны анализлау барышында мәгълүматны төгәлләштерү кирәклеге туган очракта, Дәүләт комитеты өстәмә белешмәләр соратып ала.

Махсус белем таләп итә торган мәсьәләләрне карау өчен Дәүләт комитеты экспертиза уздыруны билгели яки бәхәсне карауга башка затларны җәлеп итә.

3.6.2. Өстәмә белешмәләр алу, бәхәсне карауга башка затларны җәлеп итү һәм экспертиза уздыру өчен срок Дәүләт комитеты тарафыннан өстәмә белешмәләр алу яисә бәхәсне карауга башка затларны җәлеп итү һәм (яисә) экспертиза уздыру кирәклеге турында карар кабул ителгән көннән алып 60 көннән артмаска тиеш.

3.6.3. Дәүләт комитеты өстәмә белешмәләр алырга яисә бәхәс карауга башка затларны җәлеп итәргә һәм (яисә) экспертиза үткәрергә кирәк булган очракта дәүләт хезмәте күрсәтү туктатыла.

3.7. Дәүләт хезмәтен күрсәтүне туктатып тору процедурасының тасвирламасы,

3.7.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр исемлеге әлеге Административ регламентның 4 нче кушымтасында китерелгән.

3.7.2. Дәүләт комитеты тарафыннан өстәмә белешмәләр алу, бәхәс карауга башка затларны җәлеп итү һәм (яисә) экспертиза үткәрү кирәк булган очракта, Бүлекнең җаваплы башкаручысы өстәмә белешмәләр алу яисә бәхәс карауга башка затларны җәлеп итү кирәклеге турында һәм (яисә) өстәмә экспертиза билгеләү турында һәм мөрәҗәгать итүче адресына дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору турында хәбәрнамә әзерли.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура өстәмә белешмәләр алу яисә бәхәсне карауга башка затларны җәлеп итү кирәклеге турында һәм (яисә)

тапшырылган документларга экспертиза билгеләү турында карар кабул ителгән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Бүлекнең җаваплы башкаручысы өстәмә белешмәләр алу яисә бәхәсне карауга башка затларны җәлеп итү кирәклеге турындагы яисә тапшырылган документларга өстәмә экспертиза уздыру турындагы карар нигезендә:

өстәмә белешмәләр алу, экспертиза нәтиҗәләрен алу яисә бәхәс карауга башка затларны җәлеп итү;

бәхәсне карау нәтиҗәләре буенча бәяләмә проектын тулыландыру;

бәхәсне карау нәтиҗәләре буенча бәяләмә проектын килештерү һәм имзалау.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар өстәмә белешмәләр алу яисә бәхәсне карауга башка затларны җәлеп итү һәм (яисә) экспертиза үткәрү кирәклеге турында карар кабул ителгән көннән алып 60 көн эчендә гамәлгә ашырыла.

3.7.3 Дәүләт комитеты тарафыннан өстәмә белешмәләр алу, экспертиза үткәрү, шул исәптән башка затларны җәлеп итеп, дәүләт хезмәтен күрсәтүне яңадан башлау өчен нигез булып тора.

3.7.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү җайга салу органы тарафыннан өстәмә белешмәләр алу яисә бәхәсне карауга башка затларны җәлеп итү һәм (яисә) экспертиза үткәрү кирәклеге турында карар кабул ителгән көннән алып 60 көннән дә соңга калмыйча туктатыла.

Күрсәтелгән срокны кабат туктатып тору рөхсәт ителми.

3.8 дәүләт хезмәте күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турында карар кабул итү процедурасының тасвирламасы.

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

3.8.1. Бәхәсне карау нәтиҗәләре буенча Дәүләт комитеты гариза теркәлгән көннән алып 40 эш көненнән дә соңга калмыйча гаризада күрсәтелгән таләпләрне (тулысынча яисә өлешчә) канәгатьләндерү турында яки аларны канәгатьләндерүдән баш тарту турында дәлилле карар кабул итә.

3.9. Мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтиҗәсен күрсәтүнең административ процедурасы тасвирламасы.

3.9.1. Дәүләт комитеты гаризада күрсәтелгән таләпләрне канәгатьләндерү турындагы (тулысынча яисә өлешчә) яки аларны канәгатьләндерүдән баш тарту турындагы карарның таныкланган күчермәсен, Дәүләт комитеты Идарәсе утырышы беркетмәсенең таныкланган күчермәсен кушымта итеп, мөрәҗәгать итүчегә җибәрә.

3.9.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен җибәрү гаризада күрсәтелгән таләпләрне (тулысынча яисә өлешчә) канәгатьләндерү турында яки Дәүләт хезмәтләре порталы, “Электрон Татарстан” электрон документ әйләнеше системасы аша, Татарстан Республикасы рәсми порталының Интернет-кабул итү бүлмәсе аша мөрәҗәгать итүче күрсәткән электрон почта адресына электрон рәвештә, тапшыру турында хәбәр белән почта юлламасы аша җибәрелгәндә аларны канәгатьләндерүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көннән алып биш эш көне эчендә гамәлгә ашырыла. Шәхсән кергәндә-мөрәҗәгать итүче килгән көнне. Шәхсән кергәндә - мөрәҗәгать итүче килгән көнне.

3.9.3. Мөрәҗәгать итүченең яшәү урынына яки булу урынына (шәхси эшмәкәрләр өчен) яки булу урынына (юридик затлар өчен) бәйсез рәвештә дәүләт хезмәте нәтиҗәсен күрсәтү мөмкин.

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

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

4.1. Мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гарызнамәне карау статусын үзгәртү турында мәгълүмат бирү административ процедурада каралган, мөрәҗәгать итүченең Дәүләт комитетына мөрәҗәгать итү ысулына бәйле рәвештә түбәндәге ысулларның берсе булырга мөмкин:

шәхсән (Дәүләт комитетына мөрәҗәгать итүче килгәндә);

дәүләт хезмәтләре Порталы аша электрон формада;

Территориаль бүлү электр челтәрләренә технологик тоташтыру өчен түләүне һәм (яисә) мондый түләүнең (стандартлаштырылган тариф ставкаларының) зурлыгын билгеләү өчен билгеләнгән тариф ставкаларын куллануга бәйле бәхәсләрне карау буенча Татарстан Республикасы Тарифлар буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең Административ регламентына 1 нче кушымта

Шартлы билгеләр һәм кыскартулар исемлеге

Шартлы кыскартулар:

а) Дәүләт комитеты - Татарстан Республикасы Тарифлар буенча дәүләт комитеты;

б) Дәүләт хезмәте - территориаль бүлү электр челтәрләренә технологик тоташтыру өчен түләүне һәм (яисә) мондый түләүнең (стандартлаштырылган тариф ставкаларының) зурлыгын билгеләү өчен билгеләнгән тариф ставкаларын куллануга бәйле бәхәсләрне карау буенча дәүләт хезмәте;

в) Бүлек - технологик тоташтыру өчен түләүне җайга салу һәм тикшереп тору бүлеге;

г) Дәүләт хезмәтләре порталы – “Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы” дәүләт мәгълүмат системасы (http://uslugi.tatarstan.ru).

Территориаль бүлү электр челтәрләренә технологик тоташтыру өчен түләүне һәм (яисә) мондый түләүнең (стандартлаштырылган тариф ставкаларының) зурлыгын билгеләү өчен билгеләнгән тариф ставкаларын куллануга бәйле бәхәсләрне карау буенча Татарстан Республикасы Тарифлар буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең Административ регламентына 2 нче кушымта

Мөрәҗәгать итүчеләр категориясе (билгеләре) идентификаторлары

№ т/с	Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе	Мөрәҗәгать итүчеләрнең аерым билгеләре исеме	Идентификатор
1	Гаризада күрсәтелгән таләпләрне канәгатьләндерү турында карар (тулысынча яисә өлешчә)	Физик зат (технологик тоташтыруны гамәлгә ашыру турында шартнамә төзү өчен челтәр оешмасына мөрәҗәгать иткән зат; челтәр оешмасы белән технологик тоташтыруны гамәлгә ашыру турында шартнамә төзегән зат)	1А
2		Юридик зат (технологик тоташтыруны гамәлгә ашыру турында шартнамә төзү өчен челтәр оешмасына мөрәҗәгать иткән зат; челтәр оешмасы белән технологик тоташтыруны гамәлгә ашыру турында шартнамә төзегән зат яки челтәр оешмасы)	2А
3		Шәхси эшмәкәр (технологик тоташтыруны гамәлгә ашыру турында шартнамә төзү өчен челтәр оешмасына мөрәҗәгать иткән зат; челтәр оешмасы белән технологик тоташтыруны гамәлгә ашыру турында шартнамә төзегән зат)	3А
4		Мөрәҗәгать итүче вәкиле (Рәсәй Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән ышанычнамә нигезендә мөрәҗәгать итүче тарафыннан вәкаләт бирелгән зат)	4А
5		Үз хокукларын бозу турында белгән яисә белергә тиеш булган көннән соң 90 көн узгач бәхәсне карау турында җайга салу органына гариза биргән мөрәҗәгать итүче (юридик зат)	5А
6		Үз хокукларын бозу турында белгән яисә белергә тиеш булган көннән соң 90 көн узгач бәхәсне карау турында җайга салу органына гариза биргән мөрәҗәгать итүче (физик зат)	6А

7		Үз хокукларын бозу турында белгән яисә белергә тиеш булган көннән соң 90 көн узгач бәхәсне карау турында җайга салу органына гариза биргән мөрәҗәгать итүче (шәхси эшмәкәр)	7А
8		Үз хокукларын бозу турында белгән яисә белергә тиеш булган көннән соң 90 көн узгач бәхәсне карау турында җайга салу органына гариза биргән мөрәҗәгать итүче вәкиле	8А

Территориаль бүлү электр челтәрләренә технологик тоташтыру өчен түләүне һәм (яисә) мондый түләүнең (стандартлаштырылган тариф ставкаларының) зурлыгын билгеләү өчен билгеләнгән тариф ставкаларын куллануга бәйле бәхәсләрне карау буенча Татарстан Республикасы Тарифлар буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең Административ регламентына 3 нче кушымта

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

№ т/с	Документ исеме	Документлар тапшыру ысуллары	Документлар тапшыруга таләпләр	Идентификаторлар
1	2	3	4	5
Мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен мөстәкыйль рәвештә тапшыра торган документлар				
1	Гариза	- Дәүләт комитетына турыдан-туры мөрәҗәгать иткәндә яисә тапшыру турында хәбәр белән почта аша җибәрелгәндә кәгазьдәге документ рәвешендә; - Дәүләт хезмәтләре порталы аша электрон формада; - электрон формада электрон документлар әйләнеше системасы аша, Татарстан Республикасы рәсми	Гариза һәм документлар ике нөсхәдә тапшырыла. Электрон документлар түбәндәге форматларда тапшырыла: а) xml-формальләштерелгән документлар өчен; б) doc, docx, odt - формуланы үз эченә алмаган текстлы эчтәлекле документлар өчен (әлеге пунктның "в" пунктчасында күрсәтелгән документлардан тыш); в) xls, xlsx, ods - исәп-хисапларны үз эченә алган документлар өчен; г) pdf, jpg, jpeg - текстлы эчтәлекле документлар, шул исәптән формулалар һәм (яисә) график сурәтләр кергән документлар (әлеге пунктның «в» пунктчасында күрсәтелгән документлардан тыш), шулай ук график эчтәлекле документлар өчен. Документның төп нөсхәсеннән турыдан - туры	1А-8А
2	Мөрәҗәгать итүче үз таләпләрен нигезләү шартларын раслый торган документлар (төп нөсхәләре яисә күчермәләре)			1А-8А
3	Мөрәҗәгать итүченең шәхесен таныклаучы документ			1А-8А
4	Мөрәҗәгать итүче			4А,8А

№ т/с	Документ исеме	Документлар тапшыру ысуллары	Документлар тапшыруга таләпләр	Идентификаторлар
1	2	3	4	5
	вәкилләренең мөрәҗәгать итүче мәнфәгатьләрен яклауга вәкаләтләрен раслый торган ышанычнамә	порталының Интернет-кабул итү бүлмәсе аша, дәүләт комитетының электрон почтасына	сканерлау юлы белән электрон документ формалаштыру рөхсәт ителә (күчермәләрне куллану рөхсәт ителми), ул 300-500 DPI (1:1 масштабы) рөхсәтендә документның төп нөсхәсе ориентациясен саклап калып (1:1 масштабы) түбәндәге режимнарны кулланып башкарыла: “аклы-каралы” (документта график сурәтләр һәм (яисә) төсле текст булмаганда); “соры төсмерләр” (документта төсле график сурәтләрдән аерылып торган график сурәтләр булганда); “төсле” яки “тулы төсле тапшыру режимы” (документта төсле график сурәтләр яки төсле текст булганда); затның график имзасын, мөһерен, бланкның почмак штампын саклау; файллар саны һәркайсында текст һәм (яисә) график мәгълүмат булган документлар санына туры килергә тиеш. Электрон документлар түбәндәгеләрне тәэмин итәргә тиеш: документны һәм документтагы битләр санын идентификацияләү мөмкинлеге; башлык буенча һәм (яисә) тексттагы рәсемнәр һәм таблицаларга күчүне тәэмин итә торган өлешләр, бүлекләр, бүлекләр (бүлекчәләр) буенча структуралаштырылган күрсәткечләр һәм кыстыргычлар булган документлар өчен. xls, xlsx яки ods форматларында тапшырылырга тиешле документлар аерым электрон документ рәвешендә формалаштырыла.	
5	Мөрәҗәгать итүче үз хокукларын бозу турында белгән яисә белергә тиеш булган көннән соң 90 көн узгач җайга салу органына тапшырылган гаризаны карауга алу турындагы үтенечнамә			5А-8А
Мөрәҗәгать итүче үз инициативасы белән тапшырырга хокуклы документлар, чөнки алар ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында тапшырылырга тиеш				
1	Юридик затларның	- Дәүләт комитетына	Электрон документлар түбәндәге форматларда	2А,5А

№ т/с	Документ исеме	Документлар тапшыру ысуллары	Документлар тапшыруга таләпләр	Идентификаторлар
1	2	3	4	5
	бердәм дәүләт реестрыннан өземтәләр (Федераль салым хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча идарәсе)			
2	шәхси эшмәкәрләрнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтәләр (Федераль салым хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча идарәсе)	турыдан-туры мөрәҗәгать иткәндә яисә тапшыру турында хәбәр белән почта аша җибәрелгәндә кәгазьдәге документ рәвешендә; - Дәүләт хезмәтләре порталы аша электрон формада; - электрон формада электрон документлар әйләнеше системасы аша, Татарстан Республикасы рәсми порталының Интернет-кабул итү бүлмәсе аша, дәүләт комитетының электрон почтасына	тапшырыла: а) xls, xlsx, ods - исәп-хисапларны үз эченә алган документлар өчен; б) pdf, jpg, jpeg - текстлы эчтәлекле документлар, шул исәптән формулалар һәм (яисә) график сурәтләр (әлеге пунктның «в» подпунктында күрсәтелгән документлардан тыш), шулай ук график эчтәлекле документлар өчен. Документның төп нөсхәсеннән турыдан - туры сканерлау юлы белән электрон документ формалаштыру рөхсәт ителә (күчермәләрне куллану рөхсәт ителми), ул 300-500 DPI (1:1 масштабы) рөхсәтендә документның төп нөсхәсе ориентациясен саклап калып (1:1 масштабы) түбәндәге режимнарны кулланып башкарыла: “аклы-каралы” (документта график сурәтләр һәм (яисә) төсле текст булмаганда); “соры төсмерләр” (документта төсле график сурәтләрдән аерылып торган график сурәтләр булганда); “төсле” яки “тулы төсле тапшыру режимы” (документта төсле график сурәтләр яки төсле текст булганда); затның график имзасын, мөһерен, бланкның почмак штампын саклау; файллар саны һәркайсында текст һәм (яисә) график мәгълүмат булган документлар санына туры килергә тиеш. Электрон документлар түбәндәгеләрне тәэмин итәргә тиеш: документны һәм документтагы битләр санын идентификацияләү мөмкинлеге; башлык буенча һәм (яисә) тексттагы рәсемнәр һәм таблицаларга күчүне тәэмин итә торган өлешләр,	3А,7А

№ т/с	Документ исеме	Документлар тапшыру ысуллары	Документлар тапшыруга таләпләр	Идентификаторлар
1	2	3	4	5
			бүлекләр, бүлекләр (бүлекчәләр) буенча структуралаштырылган күрсәткечләр һәм кыстыргычлар булган документлар өчен.	

Территориаль бүлү электр челтәрләренә технологик тоташтыру өчен түләүне һәм (яисә) мондый түләүнең (стандартлаштырылган тариф ставкаларының)зурлыгын билгеләү өчен билгеләнгән тариф ставкаларын куллануга бәйле бәхәсләрне карау буенча Татарстан Республикасы Тарифлар буенча 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 исемлеге, дәүләт хезмәтен туктатып тору яисә дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр

№ т/с	Нигез атамалары	Нигезләрнең тулы исемлеге
1	Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гарызнамәне һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр	Билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган чистартулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм төзәтмәләр булу
2	Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр	Дәүләт комитеты тарафыннан өстәмә белешмәләр алу яисә бәхәс карауга башка затларны җәлеп итү зарурлыгы
		Экспертиза уздыру кирәклеге
3	Гаризаны карауга алудан баш тарту турында карар кабул итү өчен нигезләр	Мөрәҗәгать итүче үз хокукларын бозу турында белгән яисә белергә тиеш булган көннән соң 90 көн узгач, җитди сәбәпләрсез гариза бирү
		Әлеге Административ регламентның 3 нче кушымтасында каралган документларны тапшырмау
4	Дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр	Гариза әлеге Административ регламент беләң расланган формага туры килми
		Мөрәҗәгать итүче үз таләпләрен нигезли торган хәлләр территориаль бүлү электр челтәрләренә технологик тоташтыру өчен түләүне һәм (яисә) мондый түләүнең (стандартлаштырылган тариф ставкаларының)зурлыгын билгеләү өчен билгеләнгән тариф ставкаларын куллануга бәйле бәхәс предметы була алмый
		Территориаль бүлү электр челтәрләренә технологик тоташтыру өчен түләүне һәм (яисә) мондый түләүнең (стандартлаштырылган тариф ставкаларының)зурлыгын билгеләү өчен

		билгеләнгән тариф ставкаларын билгеләгәндә челтәр оешмасы гамәлләренең хокукый булуы

Территориаль бүлү электр челтәрләренә технологик тоташтыру өчен түләүне һәм (яисә) мондый түләүнең (стандартлаштырылган тариф ставкаларының) зурлыгын билгеләү өчен билгеләнгән тариф ставкаларын куллануга бәйле бәхәсләрне карау буенча Татарстан Республикасы Тарифлар буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең Административ регламентына 5 нче кушымта

Оешманың теркәү номеры һәм датасы күрсәтелгән фирма бланкында (юридик зат өчен)

Татарстан Республикасы Тарифлар буенча дәүләт комитеты рәисенә

____
(инициаллар, фамилия)

БӘХӘСНЕ КАРАУ ТУРЫНДА ГАРИЗА

____
(юридик зат мөрәҗәгать иткән очракта мөрәҗәгать итүченең устав нигезендә фирма исеме, Ф.И.О. (атасының исеме – булган очракта) физик зат мөрәҗәгать иткән очракта)

____
(юридик затның урнашкан урыны / физик затның яшәү урыны)

Татарстан Республикасы Тарифлар буенча дәүләт комитетыннан
____
(гариза бирелгән затның исеме, аның урнашу урыны)

респондентның риза булмавына бәйле рәвештә барлыкка килгән
____
____б әхәсне карауны сорыйм.
(бәхәс барлыкка килү өчен нигез булган гамәлне, карарны күрсәтергә, Рәсәй Федерациясенең норматив хокукый актларына сылтама белән)

Бәхәс асылы:
____
____
____
____
(бәхәснең асылын җентекләп бәян итү, кайчан һәм нинди гамәлләр (карарлар) белән бәйле рәвештә ул барлыкка килде,

бәхәсне җайга салу өчен нинди дә булса омтылышлар ясалганмы)

Мөрәҗәгать итүченең позициясен нигезләү:

____

____

____

____

(мөрәҗәгать итүченең респондентка карата таләпләре, Рәсәй Федерациясенең норматив хокукый актларына сылтама белән,
ә берничә респондентка таләпләр булганда - аларның һәркайсына таләпләр;
гаризада күрсәтелгән таләпләр өчен нигез булып торган хәлләр)

Бәхәсне карау өчен кирәкле башка белешмәләр:

____

____

Кушымта:

____

____

(беркетелгән документлар исемлеге һәм аларның һәркайсындагы кәгазьләр саны)

Имза /______________________/ ______________________________________

(имза) *(Ф.И.О. (атасының исеме– булган очракта)*

Мөһер (булган очракта)