



**ПРИКАЗ**

от 10 июля 2020.

г. Казань

**БОЕРЫК**

№ 262/2020

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги Государственным комитетом Республики Татарстан по тарифам по установлению регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения

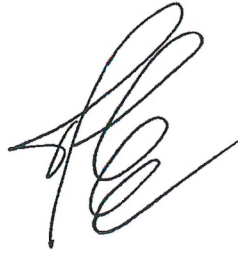
В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2019 г. № 2113-р «О Перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными 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 государственной услуги Государственным комитетом Республики Татарстан по тарифам по установлению регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя председателя Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам Борису Л.П.

Председатель

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end, positioned between the title 'Председатель' and the name 'А.С.Груничев'.

А.С.Груничев



Утвержден  
приказом Государственного комитета  
Республики Татарстан по тарифам  
от «10» июля 2020 № 262/2020

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления государственной услуги Государственным комитетом  
Республики Татарстан по тарифам по установлению регулируемых цен  
(тарифов) в сфере теплоснабжения**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по установлению регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения (далее – государственная услуга).

1.2. Заявители: организации, независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, или индивидуальные предприниматели, осуществляющие регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения на территории Республики Татарстан (далее – заявитель).

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 в сфере теплоснабжения (далее – Отдел): 221-82-41, 221-82-42, 221-82-55, 221-82-43, 221-82-54, 221-82-39, 221-82-86.

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 - [Martynova.Elena@tatar.ru](mailto:Martynova.Elena@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 сфере теплоснабжения, 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 (сельском) поселении муниципального района или в городском округе Республики Татарстан в соответствии с пунктом 34 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 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 делу – сотрудник отдела регулирования и контроля тарифов в сфере теплоснабжения Госкомитета, назначенный Председателем Госкомитета для организации рассмотрения дела об установлении тарифов в сфере теплоснабжения;

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 регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения (далее – установление тарифов)	статья 8 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении» (далее – Федеральный закон № 190-ФЗ); пункт 4 Основ ценообразования в сфере теплоснабжения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 г. № 1075
2.2. Наименование органа исполнительной власти	Государственный комитет Республики Татарстан по тарифам	пункт 4.2 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	Решение об установлении регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения либо об отказе в рассмотрении предложения об установлении цен (тарифов) и возврате представленных документов и материалов	пункт 30 Правил регулирования цен (тарифов) в сфере теплоснабжения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 г. № 1075 (далее – Правила регулирования), пункт 11 Регламента открытия дел об установлении регулируемых цен (тарифов) и отмене регулирования тарифов в сфере теплоснабжения, утвержденного приказом Федеральной службы по тарифам от



<p>2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, 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>Не позднее 20 декабря года, предшествующего началу очередного расчетного периода регулирования, на который устанавливаются цены (тарифы).</p> <p>В случаях установления цен (тарифов) на текущий период регулирования для организаций, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование цен (тарифов), а также установления цен (тарифов) на осуществляемые отдельными организациями отдельные регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование цен (тарифов) – 30 календарных дней со дня поступления заявления. По решению Госкомитета этот срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.</p> <p>Приостановление срока предоставления государственной услуги не предусмотрено.</p> <p>Госкомитет в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об установлении цен (тарифов), но не позднее 21 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 цены (тарифы).</p> <p>Отказ в рассмотрении предложения об установлении цен (тарифов), являющийся результатом государственной услуги, с возвратом представленных заявителем документов и материалов, осуществляется в срок не позднее 10 рабочих дней с момента регистрации заявления об установлении цен (тарифов).</p>	<p>7 июня 2013 г. № 163 (далее – Регламент № 163)</p> <p>пункт 6, 30, 34 Правил регулирования, пункт 12 Регламента № 163</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</p>	<p>Предложение об установлении цен (тарифов) состоит из заявления организации об установлении цен (тарифов) (приложение 1) и необходимых обосновывающих материалов.</p> <p>К заявлению об установлении цен (тарифов) прилагаются следующие документы и материалы:</p> <p>а) копии правоустанавливающих документов (копии гражданско-правовых договоров, концессионных соглашений, при реорганизации юридического лица - передаточных актов), подтверждающих право</p>	<p>пункт 16 Правил регулирования</p>

государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

собственности, иное законное право в отношении недвижимых объектов (зданий, строений, сооружений, земельных участков), используемых для осуществления регулируемой деятельности, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае если такие права зарегистрированы в указанном реестре, представляются сведения об этих зданиях, строениях, сооружениях, земельных участках);

б) копии бухгалтерской и статистической отчетности за предшествующий расчетный период регулирования и на последнюю отчетную дату;

в) расчет полезного отпуска тепловой энергии (мощности), теплоносителя с дифференциацией по видам с обоснованием размера расхода тепловой энергии (мощности), теплоносителя, горячей воды на передачу (потери) по сетям, в том числе объема поставки тепловой энергии (мощности), теплоносителя согласно заключенным в соответствии с Федеральным законом «О теплоснабжении» договорам по ценам, определенным соглашением сторон. В расчете полезного отпуска отдельно отражается объем тепловой энергии (мощности), теплоносителя, реализация которых осуществляется для оказания коммунальных услуг по отоплению и горячему водоснабжению населению и приравненным к нему категориям потребителей по регулируемым ценам (тарифам) на товары и услуги в сфере теплоснабжения;

г) данные о структуре и ценах, а также о калорийности потребляемого топлива и стоимости его доставки (перевозки) за предшествующий расчетный период регулирования и на расчетный период;

д) расчет расходов и необходимой валовой выручки от регулируемой деятельности в сфере теплоснабжения с приложением экономического обоснования исходных данных (с указанием применяемых индексов, норм и нормативов расчета, предлагаемого метода регулирования тарифов, предлагаемых значений долгосрочных параметров регулирования, значений удельных переменных расходов, принятых в схеме теплоснабжения, в случае ее утверждения), разработанного в соответствии с методическими указаниями по расчету



регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения, утвержденными приказом Федеральной службы по тарифам от 13 июня 2013 г. № 760-э (далее - методические указания);

е) расчет цен (тарифов);

ж) копия утвержденной в установленном порядке инвестиционной программы (или проект инвестиционной программы) с обоснованием потребности в средствах, необходимых для прямого финансирования и обслуживания заемного капитала, и указанием источников финансирования инвестиционной программы в случае, если утверждение инвестиционной программы предусматривается Федеральным законом № 190-ФЗ;

з) расчет выпадающих или дополнительно полученных в предшествующий расчетный период регулирования доходов, которые были выявлены на основании официальной статистической и бухгалтерской отчетности или результатов проверки хозяйственной деятельности регулируемых организаций, а также на основании договоров, заключенных в результате проведения торгов (если иное не предусмотрено методом регулирования тарифов);

и) копии документов, подтверждающих проведение заявителем торгов (положение, извещение, документация о проведении торгов, протоколы, составляемые в ходе проведения торгов);

к) перечень договоров об осуществлении регулируемой деятельности (в том числе договоров теплоснабжения, и (или) договоров оказания услуг по передаче тепловой энергии, теплоносителя, и (или) договоров поставки тепловой энергии (мощности) и (или) теплоносителя, и (или) договоров оказания услуг по поддержанию резервной тепловой мощности, и (или) договоров о подключении), в котором должны быть отражены сведения о лице, с которым заключен договор, предмете договора, дате заключения договора, сроке действия договора, объеме товаров (работ, услуг), реализуемых по договору, о виде и параметрах используемого теплоносителя.

л) копия документа о назначении лица, имеющего право действовать от имени организации без доверенности;

м) заявление о выборе двухставочного тарифа на производимую

тепловую энергию (мощность), в том числе в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии, по соглашению сторон концессионного соглашения в отношении объектов теплоснабжения, находящихся в государственной или муниципальной собственности, или договора аренды указанных объектов до отнесения поселения, городского округа к ценовым зонам теплоснабжения с приложением документов, подтверждающих согласие сторон указанного концессионного соглашения (договора аренды) на изменение вида тарифа на производимую тепловую энергию (мощность), в том числе в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии, с одноставочного на двухставочный тариф;

н) заполненный паспорт организации (приложение 2).

Заявление об установлении цен (тарифов) подписывается руководителем или иным уполномоченным лицом регулируемой организации, скрепляется печатью регулируемой организации (при ее наличии) и содержит опись прилагаемых к нему документов и материалов.

Для открытия дела об установлении цен (тарифов) указанный перечень документов и материалов, является исчерпывающим.

По инициативе регулируемой организации помимо указанных документов и материалов могут быть представлены иные документы и материалы, которые, по ее мнению, имеют существенное значение для рассмотрения дела об установлении цен (тарифов), в том числе экспертное заключение.

При установлении цен (тарифов) для организации, в отношении которой ранее не осуществлялось государственное регулирование цен (тарифов), а также в случае установления тарифов на осуществляемые отдельными организациями отдельные регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование цен (тарифов), документы, указанные в подпунктах «и» и «к» пункта 2.5 настоящего Регламента, не представляются.

Организацией, созданной в результате реорганизации юридических лиц в форме слияния или преобразования, также представляется бухгалтерская отчетность такой организации на дату ее



	<p>государственной регистрации.</p> <p>Допускается предоставление копий документов вместо их оригиналов при условии заверения копий в установленном порядке.</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> <ul style="list-style-type: none"> <li>лично (лицом, действующим от имени заявителя, на основании доверенности);</li> <li>заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.</li> </ul> <p>Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.</p> <p>Регулируемая организация до 1 мая 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>пункт 13 Правил регулирования, пункт 3 Регламента № 163</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</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>	

<p>подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и которые заявитель вправе представить, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p>		
<p>2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p>	<p>Оснований для отказа в приеме документов не имеется.</p>	
<p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги</p>	<p>Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют</p>	
<p>2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги</p>	<p>Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.</p>	
<p>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 предоставлении государственной услуги</p>	<p>Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.</p>	
<p>2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые</p>	<p>Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.</p>	



<p>являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы</p>		
<p>2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг</p>	<p>Максимальный срок ожидания приема (обслуживания) заявителя, а также получения результатов предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут. Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена.</p>	<p>пункт 1 Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»</p>
<p>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>	<p>В день поступления заявления. Запрос, поступивший в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день Датой представления предложения об установлении цен (тарифов) является: а) в случае представления предложения об установлении цен (тарифов) непосредственно в Госкомитет - дата регистрации заявления об установлении цен (тарифов); б) в случае направления предложения об установлении цен (тарифов) почтовой (курьерской) связью - дата сдачи почтового отправления в организацию связи, подтвержденная штемпелем на почтовом отправлении; в) в случае представления предложения об установлении цен (тарифов) в электронной форме - дата регистрации заявления об установлении цен (тарифов) в системе электронного документооборота Госкомитета.</p>	
<p>2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги,</p>	<p>Предоставление государственной услуги осуществляется в помещениях, оборудованных: системой кондиционирования воздуха; противопожарной системой и системой пожаротушения; информационным стендом; мебелью для оформления документов.</p>	

<p>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>Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги, в том числе возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них, а также самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления государственной услуги.</p> <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>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 том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и</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> <ul style="list-style-type: none"> <li>расположенность помещения Госкомитета в зоне доступности к общественному транспорту;</li> <li>наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;</li> <li>наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и</li> </ul>	



<p>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 № 210-ФЗ</p>	<p>сроках предоставления 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 экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме</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> <p>После реализации возможности подачи заявления в форме электронного документа через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<a href="http://uslugi.tatarstan.ru">http://uslugi.tatarstan.ru</a>), результат государственной услуги предоставляется в электронном виде.</p>	

### **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 и оказание помощи заявителю по вопросу предоставления государственной услуги;
- 2) прием и регистрация заявления;
- 3) принятие решения об открытии дела об установлении цен (тарифов) или отказ в открытии дела об установлении цен (тарифов);
- 4) экспертиза предложения об установлении цен (тарифов);
- 5) принятие решения об установлении цен (тарифов);
- 6) направление заявителю результата государственной услуги;
- 7) исправление технической ошибки.

3.2. Консультирование и оказание помощи заявителю по вопросу предоставления государственной услуги:

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 трех 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 30 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, через 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 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 цен (тарифов) в сфере теплоснабжения (лицу, исполняющему его обязанности) (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 срок не позднее одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: проверенные документы.

3.4. Принятие решения об открытии дела об установлении цен (тарифов) или отказ в открытии дела:

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, ответственный за подготовку проекта решения об установлении цен (тарифов) (далее – ответственный исполнитель), осуществляет подготовку проекта приказа об открытии дела об установлении цен (тарифов), выборе метода регулирования, назначении уполномоченного по делу из числа сотрудников Отдела, и направляет его на согласование начальнику Отдела, начальнику юридического отдела, заместителю председателя.

Начальник Отдела, начальник юридического отдела, заместитель председателя рассматривают, согласовывают проект приказа об открытии дела об установлении цен (тарифов). После согласования проекта приказа об открытии дела об установлении цен (тарифов) заместителем председателя указанный документ поступает на согласование председателю.

Председатель, рассмотрев проект приказа об открытии дела об установлении цен (тарифов), принимает решение о его подписании.

Специалист отдела общего обеспечения и делопроизводства регистрирует приказ об открытии дела об установлении цен (тарифов).

Уполномоченный по делу осуществляет подготовку проекта письма-уведомления об открытии дела об установлении цен (тарифов) и направляет его на согласование начальнику Отдела, на подписание заместителю председателя.

Начальник Отдела рассматривает, согласовывает проект письма-уведомления об открытии дела об установлении цен (тарифов).

Заместитель председателя, рассмотрев проект письма-уведомления об открытии дела об установлении цен (тарифов), принимает решение о его подписании.

Специалист отдела общего обеспечения и делопроизводства регистрирует письмо-уведомление и направляет его заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

Результат процедуры: приказ об открытии дела об установлении цен (тарифов), письмо-уведомление в адрес заявителя.

3.4.2. В случае несоблюдения заявителем сроков представления предложения об установлении цен (тарифов) (за исключением случаев установления цен (тарифов) на текущий период регулирования для организаций, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование цен (тарифов), а также установления цен (тарифов) на осуществляемые отдельными организациями отдельные регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, в отношении



которых ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов) и (или) представления в Госкомитет неполного объема документов и материалов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Регламента, Госкомитетом принимается решение об отказе в открытии дела об установлении цен (тарифов).

Ответственный исполнитель осуществляет подготовку проекта письма-уведомления об отказе в открытии дела об установлении цен (тарифов) и направляет его на согласование начальнику Отдела.

Начальник Отдела рассматривает, согласовывает письмо-уведомление, направляет его на согласование заместителю председателя, в юридический отдел.

Начальник юридического отдела рассматривает, согласовывает проект письма-уведомления об отказе в открытии дела об установлении цен (тарифов).

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

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

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

Результат процедуры: письмо-уведомление об отказе в открытии дела об установлении цен (тарифов), направленное заявителю.

### 3.5. Экспертиза предложения об установлении цен (тарифов)

В случае открытия дела об установлении цен (тарифов) уполномоченный по делу проводит экспертизу предложения об установлении цен (тарифов) в части обоснованности расходов, учтенных при расчете цен (тарифа), корректности определения параметров расчета цен (тарифа), отражает ее результаты в заключении к расчетам цен (тарифов) на тепловую энергию (далее – заключение), которое приобщается к делу об установлении цен (тарифов).

В случае если в ходе анализа представленных регулирующими организациями предложений об установлении цен (тарифов) возникнет необходимость уточнения предложения об установлении цен (тарифов), Госкомитет запрашивает дополнительные сведения, в том числе подтверждающие фактически понесенные регулируемой организацией расходы в предыдущем периоде регулирования. Срок представления таких сведений определяется Госкомитетом, но не может быть менее семи рабочих дней со дня поступления запроса в регулируемую организацию. Необходимость запроса дополнительных сведений не является основанием для принятия органом регулирования тарифов решения об отказе в открытии дела об установлении цен (тарифов).

Заключение представляется на согласование начальнику Отдела и заместителю председателя. По итогам согласования заключения начальником Отдела и заместителем председателя уполномоченный по делу формирует лист согласования тарифов в сфере теплоснабжения (приложение 4), который направляется по электронной почте на согласование заявителю, с приложенным заключением (по запросу заявителя).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется:

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

для заявителей, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование цен (тарифов), а также в случае установления цен (тарифов) на осуществляемые отдельными организациями отдельные регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование цен (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: заключение, лист согласования тарифов в сфере теплоснабжения.

### 3.6. Принятие решения об установлении цен (тарифов):

3.6.1. Сотрудник Отдела, ответственный за подготовку проекта решения об установлении цен (тарифов), осуществляет подготовку проекта постановления об установлении цен (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 цен (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 цен (тарифов), вынесенный на заседание Правления Госкомитета.

3.6.3. Решение об установлении цен (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 цены (тарифы). Для заявителей, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование цен (тарифов), а также в случае установления цен (тарифов) на осуществляемые отдельными организациями отдельные регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование цен (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 цен (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 цен (тарифов).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение пяти календарных дней со дня принятия решения об установлении цен (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 № 3);

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 сотруднику отдела для рассмотрения.

3.8.6. Сотрудник 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 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<sup>1</sup> 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), принятые 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 ими 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, законами 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», официальный сайт Госкомитета, Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать следующую информацию:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Госкомитета либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) 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. 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 желанию заявителя 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 регулируемых цен  
(тарифов) в сфере теплоснабжения

Рекомендуемая форма

На фирменном бланке организации

Председателю Государственного  
комитета Республики Татарстан  
по тарифам

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Об установлении тарифов  
на тепловую энергию (мощность)

**ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ТАРИФОВ**

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

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

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Руководитель организации: \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О., полностью)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

Контактные телефоны, факс, адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Основание, по которым обращается заявитель для установления тарифов:

Требование, с которым обращается заявитель (уровень предлагаемых тарифов на тепловую энергию):

I полугодие \_\_\_\_\_;

II полугодие \_\_\_\_\_.

Период регулирования (корректировки) \_\_\_\_\_

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

Руководитель организации

(расшифровка подписи)

(печать организации)

Дата



Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления Государственным  
комитетом Республики Татарстан по  
тарифам государственной услуги по  
установлению регулируемых цен  
(тарифов) в сфере теплоснабжения

Типовая форма паспорта регулируемой организации	
Планируемый период регулирования	
Период регулирования	
Является ли плательщиком НДС	
Наименование организации (филиала, обособленного подразделения), осуществляющей регулируемую деятельность на территории Республики Татарстан	
ИНН	
КПП	
Вид деятельности	
Является ли организация гарантирующим поставщиком/единой теплоснабжающей организацией	
Вид товаров, теплоносителя	
Виды услуг	
Наличие других регулируемых и не регулируемых видов деятельности	
Доля доходов от данного вида деятельности от общей выручки организации	
Наличие утвержденной инвестиционной программы	
Документ, период действия Инвестиционной программы	
Муниципальное образование, в котором оказывается услуга	
Основание эксплуатации объектов коммунальной инфраструктуры	
Адрес организации	
Юридический адрес	
Почтовый адрес	
Руководитель	
Фамилия, имя, отчество	
Должность	
Фото	

Приложение 3  
к Административному регламенту  
предоставления Государственным  
комитетом Республики Татарстан по  
тарифам государственной услуги по  
установлению тарифов в сфере  
теплоснабжения

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 тарифов в сфере теплоснабжения.

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:

---

Приложение 4  
к Административному регламенту  
предоставления Государственным  
комитетом Республики Татарстан по  
тарифам государственной услуги по  
установлению регулируемых цен  
(тарифов) в сфере теплоснабжения

Лист согласования тарифов

от \_\_\_\_\_ года

руб./Гкал

№ п/п	Наименование муниципального образования и категории потребителей	Наименование регулируемых цен (тарифов)	
		3	
1	2	год	
	Муниципальное образование, район		
	Наименование заявителя	Период действия	Период действия
2	Потребители	тариф	тариф
	Потребители (с учетом НДС)		

Рассмотрение указанного вопроса будет проходить на заседании Согласительной комиссии \_\_\_\_\_ года в \_\_\_\_\_ ч. в здании Госкомитета по адресу : г.Казань, ул.К. Маркса, д 66 (2 этаж)  
Заседание Правления Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам состоится \_\_\_\_\_ года в \_\_\_\_\_ ч. в здании Госкомитета по адресу : г.Казань, ул.К. Маркса, д 66 (2 этаж)  
При себе необходимо иметь документ, подтверждающий право на представление интересов организации.

Государственный комитет РТ по тарифам:  
Заместитель председателя

\_\_\_\_\_

Начальник отдела

\_\_\_\_\_

Согласовано:

Руководитель  
Исполнительного комитета  
муниципального образования (района)

\_\_\_\_\_

м.п.

Ф.И.О.

Руководитель организации

\_\_\_\_\_

подпись

м.п.

Ф.И.О.

Исполнитель: \_\_\_\_\_



Приложение (справочное)  
к Административному регламенту  
предоставления Государственным  
комитетом Республики Татарстан по  
тарифам государственной услуги по  
установлению регулируемых цен  
(тарифов) в сфере теплоснабжения

Реквизиты должностных 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 Борисова Лилия Петровна	8 (843) 221-82-04	Liliya.Borisova@tatar.ru
Начальник отдела регулирования и контроля тарифов в сфере теплоснабжения Мартынова Елена Вадимовна	8 (843) 221-82-41	Martynova.Elena@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.