



**ПРИКАЗ**  
от 09 ноября 2015 г.

г. Казань

**БОЕРЫК**  
№ 332

**Об утверждении Административного регламента предоставления Государственным комитетом Республики Татарстан по тарифам государственной услуги по рассмотрению споров, связанных с применением платы за технологическое присоединение к территориальным распределительным электрическим сетям и (или) тарифных ставок, установленных для определения величины такой платы (стандартизированных тарифных ставок)**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 09 января 2009 г. № 14 «Об утверждении Правил урегулирования споров, связанных с установлением и применением платы за технологическое присоединение и (или) тарифных ставок, установленных органами государственного регулирования цен (тарифов) для определения величины такой платы (стандартизированных тарифных ставок)» и 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»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый к настоящему приказу Административный регламент предоставления Государственным комитетом Республики Татарстан по тарифам государственной услуги по рассмотрению споров, связанных с

применением платы за технологическое присоединение к территориальным распределительным электрическим сетям и (или) тарифных ставок, установленных для определения величины такой платы (стандартизированных тарифных ставок) (далее – Регламент).

2. Заместителю председателя, руководителю структурного подразделения, лицу, непосредственно обеспечивающему предоставление государственной услуги, неукоснительно руководствоваться положениями настоящего Регламента.

3. Отделу информатизации обеспечить размещение Регламента на официальном сайте Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам в составе государственной информационной системы Республики Татарстан «Официальный портал Республики Татарстан».

4. Признать утратившими силу:

приказ Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам от 14.02.2011 № 32 «Об утверждении Административного регламента предоставления Государственным комитетом Республики Татарстан по тарифам государственной услуги по рассмотрению споров, связанных с применением платы за технологическое присоединение к территориальным распределительным электрическим сетям и (или) тарифных ставок, установленных для определения величины такой платы (стандартизированных тарифных ставок)»;

приказ Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам от 06.03.2012 № 53 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Государственным комитетом Республики Татарстан по тарифам государственной услуги по рассмотрению споров, связанных с применением платы за технологическое присоединение к территориальным распределительным электрическим сетям и (или) тарифных ставок, установленных для определения величины такой платы (стандартизированных тарифных ставок)»;

тарифных ставок), утвержденный приказом Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам от 14.02.2011 № 32».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя председателя Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам А.Л. Штрома.

Председатель



М.Р.Зарипов



УТВЕРЖДЕН  
приказом Государственного комитета  
Республики Татарстан по тарифам  
от 09.11.2015 № 332

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления Государственным комитетом Республики Татарстан по  
тарифам государственной услуги по рассмотрению споров, связанных с  
применением платы за технологическое присоединение к  
территориальным распределительным электрическим сетям и (или)  
тарифных ставок, установленных для определения величины такой платы  
(стандартизированных тарифных ставок)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по рассмотрению споров, связанных с применением платы за технологическое присоединение к территориальным распределительным электрическим сетям и (или) тарифных ставок, установленных для определения величины такой платы (стандартизированных тарифных ставок) (далее – государственная услуга).

Получатели государственной услуги: сетевая организация; лицо, обратившееся к сетевой организации для заключения договора об осуществлении технологического присоединения; лицо, заключившее с сетевой организацией договор об осуществлении технологического присоединения (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 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45, обед с 13.00 до 13.45, суббота и воскресенье – выходной.

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 платы за технологическое присоединение Госкомитета (далее – Отдел): 221-82-45, 221-82-47.

1.3.3. 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 - [Shakirzyanova.Ilvira@tatar.ru](mailto:Shakirzyanova.Ilvira@tatar.ru).

1.3.4. Информация о государственной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещениях Госкомитета. На информационных стендах должна содержаться информация, указанная в пунктах 1.3.1.-1.3.2., 2.1., 2.3.-2.5., 2.8., 2.10., 2.11, 5.1.

2) посредством сети «Интернет»:

- на официальном сайте Госкомитета (<http://kt.tatarstan.ru>);

- на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>);

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>);

3) при устном обращении в Госкомитет (лично или по телефону);

4) при письменном обращении в Госкомитет (по почте или через «Интернет-приемную официального портала Республики Татарстан» в электронном виде).

1.3.5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается сотрудниками Госкомитета на официальном сайте и на информационных стендах в помещениях Госкомитета.

1.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 26 марта 2003 года № 35-ФЗ «Об электроэнергетике» (далее – Федеральный закон № 35-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.03.2003, № 13, ст. 1177, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179, с учетом внесенных изменений);

Правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2004 г. № 861 (далее – постановление № 861) (Собрание законодательства Российской Федерации, 27.12.2004, № 52 (часть 2), ст. 5525, с учетом внесенных изменений);

Правилами урегулирования споров, связанных с установлением и применением платы за технологическое присоединение и (или) тарифных ставок, установленных органами государственного регулирования цен (тарифов) для определения величины такой платы (стандартизированных

тарифных ставок), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 09 января 2009 г. № 14 (далее – постановление № 14) (Собрание законодательства Российской Федерации, 19.01.2009, № 3, ст. 414, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 15.06.2010 № 468 «Вопросы Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам» (далее – постановление № 468) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 04.08.2010, № 29, ст.1195 с учетом внесенных изменений);

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» (далее – постановление КМ РТ № 880) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 08.12.2010, № 46, ст. 2144, с учетом внесенных изменений).

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;

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – окно приема и выдачи документов, консультирования заявителей в сельских поселениях муниципальных районов;

заявление о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) – запрос о предоставлении государственной услуги, предусмотренный пунктом 1 статьи 2 Федерального закона № 210-ФЗ. Рекомендуемая форма заявления приведена в Приложении 1 к настоящему Регламенту.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий услугу или требование
2.1. Наименование государственной услуги	Рассмотрение споров, связанных с применением платы за технологическое присоединение к территориальным распределительным электрическим сетям и (или) тарифных ставок, установленных для определения величины такой платы (стандартизированных тарифных ставок)	Федеральный закон № 35-ФЗ; постановление № 14
2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу	Государственный комитет Республики Татарстан по тарифам	постановление № 468
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	Решение об удовлетворении требований, указанных в заявлении (полностью или частично), либо об отказе в их удовлетворении	пункт 17 постановления № 14
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	<p>Срок предоставления государственной услуги 30 дней.</p> <p>Срок для получения дополнительных сведений, привлечения к рассмотрению спора других лиц и проведения экспертизы не может превышать 60 дней со дня принятия решения о необходимости получения органом регулирования дополнительных сведений или привлечения к рассмотрению спора других лиц и (или) проведения экспертизы.</p> <p>При этом повторное приостановление указанного срока не допускается.</p> <p>Рассмотрение спора возобновляется после устранения причины, послужившей основанием для приостановления его рассмотрения.</p>	постановление № 14



<p>предусмотрена законодательством Российской Федерации</p>		
<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p>	<p>Заявление (приложение № 1).          Ходатайство о восстановлении пропущенного срока (в случае подачи заявления позже установленного срока).          Документы (подлинники или копии), подтверждающие (по мнению заявителя) обстоятельства, на основании которых заявитель обосновывает свои требования.          Заявление и документы представляются в двух экземплярах.          Если к спору имеет отношение только часть документа, представляется заверенная выписка из него.          Все документы, представляемые заявителем на бумажных носителях, насчитывающие более одного листа, должны быть пронумерованы, прошиты, скреплены печатью (при наличии) заявителя на последнем листе и заверены подписью заявителя или его уполномоченного представителя.          Заявление также можно направить через «Интернет-приемную официального портала Республики Татарстан» в электронном виде.          Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не имеются</p>	<p>пункты 8, 9, 10 постановления № 14</p>
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении</p>	<p>1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в Управлении Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан).          2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в Управлении Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан)</p>	<p>пункт 9 постановления № 14</p>



<p>государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p>		
<p>2.7. Перечень органов государственной власти и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления государственной услуги и которое осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу</p>	<p>Согласование государственной услуги не требуется</p>	
<p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p>	<p>Не имеется</p>	
<p>2.9 Исчерпывающий перечень оснований для</p>	<p>1. Подача заявления по истечении 90 дней со дня, когда лицо, подающее заявление, узнало или должно было узнать о</p>	<p>постановление № 14, пункт 13 постановления</p>

отказа или приостановления в предоставлении государственной услуги	<p>нарушении своих прав, без уважительных причин.</p> <p>2. Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента.</p> <p>3. Отсутствие каких-либо сведений или наличие недостоверных сведений в документах, представляемых заявителем.</p> <p>4. Наличие исправлений в подаваемых документах.</p> <p>5. Подача документов лицом, не имеющим полномочий или не имеющим документов (доверенность), подтверждающих права представлять интересы заявителя.</p> <p>Государственная услуга может быть приостановлена в случае необходимости:</p> <p>получения органом регулирования дополнительных сведений или привлечения к рассмотрению спора других лиц;</p> <p>проведения экспертизы.</p>	№ 14
2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги	Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе	
2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется	постановление № 14

методике расчета размера такой платы		
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг	<p>Максимальный срок ожидания приема (обслуживания) получателя государственной услуги (заявителя), а также получения результатов предоставления государственной услуги получателем государственной услуги (заявителем), не должен превышать 15 минут.</p> <p>В течение вышеуказанного срока ожидания в очереди не включается время обеденного перерыва и нерабочее время</p>	пункт 1 Указа Президента РФ № 601 от 07.05.2012
2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме	В день поступления заявления	постановление № 14
2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг	<p>Предоставление государственной услуги осуществляется в помещениях, оборудованных:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>системой кондиционирования воздуха;</li> <li>противопожарной системой и системой пожаротушения;</li> <li>мебелью для оформления документов;</li> <li>информационным стендом.</li> </ul> <p>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</p>	
2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с	<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> </ol>	

<p>должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>3) наличие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение Регламента, совершенных государственными гражданскими служащими (отношение числа прецедентов, жалоб к общему числу должностных лиц Госкомитета, участвующих в предоставлении государственной услуги);</p> <p>4) количество взаимодействий заявителя со специалистами Госкомитета при личном обращении не более двух (без учета консультаций).</p> <p>Продолжительность взаимодействия с заявителем – не более 15 минут.</p> <p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:</p> <p>1) расположенность помещений, в которых ведется прием, выдача документов, в зоне доступности общественного транспорта;</p> <p>2) наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;</p> <p>3) наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах в сети «Интернет», на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.</p> <p>Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре (далее – МФЦ), в удаленном рабочем месте МФЦ не предусмотрено.</p> <p>Возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий не имеется</p>	
---	--	--



<p>2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме</p>	<p>Имеется возможность подачи заявления и получения ответа 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.tatar.ru">http://uslugi.tatar.ru</a>), Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (<a href="http://www.gosuslugi.ru">http://www.gosuslugi.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, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг**

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие процедуры:

1) консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части составления заявления;

2) принятие и регистрация заявления с прилагаемыми документами;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

4) подготовка и утверждение приказа об удовлетворении требований, указанных в заявлении (полностью или частично), либо об отказе в их удовлетворении (уведомление об отказе);

5) выдача заявителю результата государственной услуги.

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги представлена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

3.2. Консультирование заявителя и оказание помощи заявителю

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

Специалист отдела регулирования и контроля платы за технологическое присоединение (далее – Отдел) лично, по телефону, электронной почте и (или) письмом, через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, 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, осуществляются в день обращения заявителя.

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

3.3. Принятие и регистрация заявления

3.3.1. Заявитель лично, через доверенное лицо, по почте, через Интернет-приемную официального портала Республики Татарстан, подает заявление о рассмотрении споров, связанных с применением платы за технологическое присоединение к территориальным распределительным электрическим сетям и (или) тарифных ставок, установленных для определения величины такой платы (стандартизированных тарифных ставок) в отдел делопроизводства Госкомитета (далее – Отдел делопроизводства) и представляет документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента.

Заявление может быть подано через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 90 дней со дня, когда заявитель узнал или должен был узнать о нарушении своих прав.

Результат процедуры: заявление и документы.

3.3.2. Специалист отдела делопроизводства осуществляет:

прием заявления и документов;

первичную обработку и регистрацию заявления с присвоением регистрационного номера и указанием даты приема в единой межведомственной системе электронного документооборота органов государственной власти Республики Татарстан «Электронное Правительство» (далее – электронный документооборот);

вручение заявителю или направление по почте либо по электронной почте (по его желанию) копии заявления с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере, дате и времени предоставления государственной услуги;

направление заявления председателю (заместителю председателя) Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам (далее – председатель (заместитель председателя) в электронной форме через электронный документооборот.

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

Результат процедуры: принятое, зарегистрированное и направленное председателю (заместителю председателя) заявление.

3.3.3. Председатель (заместитель председателя) рассматривает заявление и направляет заместителю председателя для рассмотрения.

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

Результат процедуры: заявление, направленное заместителю председателя на рассмотрение.

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

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

Результат процедуры: заявление, направленное начальнику Отдела на рассмотрение.

3.3.5. Начальник Отдела рассматривает заявление и документы, назначает ответственного исполнителя (далее – специалист Отдела) и направляет ему для рассмотрения с целью определения соответствия заявления требованиям, предъявляемым постановлением №14.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: заявление и документы, направленные специалисту Отдела.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

3.4.1. Специалист Отдела направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запрос о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц либо из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в Управление Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан;

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры, но не позднее шести рабочих дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: запросы о предоставлении сведений.

3.5. Подготовка и утверждение приказа об удовлетворении требований, указанных в заявлении (полностью или частично), либо об отказе в их удовлетворении (уведомление об отказе).

3.5.1. Специалист Отдела осуществляет:

изучение и рассмотрение документов с учетом нормативной правовой базы и сложившейся правоприменительной практики по проблеме, обозначенной в заявлении по рассмотрению спора;

подготовку проекта решения о принятии или об отказе в принятии заявления к рассмотрению;

направление решения на согласование начальнику Отдела.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение десяти рабочих дней с момента поступления заявления.

Результат процедур: проект решения о принятии или об отказе в принятии заявления к рассмотрению, направленный на согласование начальнику Отдела.

3.5.2. Начальник Отдела рассматривает, согласовывает проект решения и направляет на согласование председателю (заместителю председателя) Госкомитета.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента окончания процедуры, предусмотренной



пунктом 3.5.1. или в случае необходимости получения дополнительных сведений или привлечение к рассмотрению других лиц, или проведения дополнительной экспертизы, предусмотренной пунктом 3.5.6 настоящего Регламента.

Результат процедуры: проект решения, направленный на согласование председателю Госкомитета.

3.5.3. Председатель (заместитель председателя) Госкомитета, рассмотрев проект решения, принимает решение о принятии или об отказе в принятии заявления к рассмотрению и направляет данное решение в Отдел делопроизводства для направления заявителю.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: решение о принятии или об отказе в принятии заявления к рассмотрению (письмо-отказ).

3.5.4. Специалист Отдела делопроизводства регистрирует принятое решение и направляет его копию заявителю.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: копия решения, направленная заявителю.

3.5.5. При решении о принятии заявления к рассмотрению Госкомитет проводит совещание по рассмотрению спора с приглашением заявителя, респондента (далее – стороны) и других заинтересованных лиц, в случае необходимости.

3.5.5.1. Специалист Отдела, после получения решения о принятии заявления к рассмотрению, осуществляет:

извещение сторон о дате, времени и месте проведения совещания по рассмотрению спора (далее – совещание) посредством телефонной связи и (или) направлением факсограммы в адрес сторон;

направление в юридический отдел Госкомитета приглашения на участие в совещании и материалов по спору, рассматриваемому в рамках данного совещания;

направление заявления, документов заявителя, заключения по возникшему спору, решения о принятии заявления к рассмотрению специалисту, ответственному за проведение совещания.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух дней с момента окончания предыдущей процедуры за пять рабочих дней до даты рассмотрения спора.

Результат процедур: извещение сторон и специалистов юридического отдела о дате рассмотрения спора; материалы, направленные специалисту, ответственному за проведение совещания.

3.5.5.2. Специалист, ответственный за проведение совещания, обеспечивает регистрацию лиц, присутствующих на совещании, и передачу списка участников совещания председателю (заместителю председателя).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день совещания перед его началом.

Результат процедуры: составленный список участников совещания, переданный председательствующему.

3.5.5.3. Председатель (заместитель председателя) проводит совещание, по результатам которого принимает одно из следующих решений:

- о необходимости подготовки проекта соответствующего приказа председателя (заместителя председателя) об удовлетворении требований, указанных в заявлении (полностью или частично);

- о необходимости подготовки проекта соответствующего приказа председателя (заместителя председателя) об отказе в удовлетворении требований, указанных в заявлении.

- о необходимости получения дополнительных сведений или привлечения к рассмотрению спора других лиц, и (или) проведения экспертизы, и о продлении срока рассмотрения документов, в случае необходимости, в соответствии с пунктами 3.5.6 – 3.5.7 настоящего Регламента.

Результат процедур: решение председателя (заместителя председателя) об удовлетворении требований или об отказе в удовлетворении требований, или решение о необходимости получения дополнительных сведений или привлечения к рассмотрению спора других лиц, и (или) о назначении дополнительной экспертизы представленных документов, и о продлении срока рассмотрения документов.

3.5.6. Специалист Отдела:

готовит уведомление о необходимости получения дополнительных сведений или привлечения к рассмотрению спора других лиц, и (или) о проведении дополнительной экспертизы документов в адрес заявителя, и по продлении срока рассмотрения документов;

направляет уведомления на согласование начальнику Отдела и Председателю (заместителю председателя).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента принятия решения о необходимости получения дополнительных сведений или привлечения к рассмотрению спора других лиц, и (или) о назначении дополнительной экспертизы представленных документов, и о продлении срока рассмотрения документов.

Результат процедуры: уведомление, направленное в адрес заявителя

3.5.7. Специалист Отдела на основании решения о необходимости получения дополнительных сведений или привлечения к рассмотрению спора других лиц, или о проведении дополнительной экспертизы представленных документов и о продлении срока рассмотрения заявления осуществляет:

- получение дополнительных сведений или привлечение к рассмотрению других лиц;

- проведение экспертизы для экономического, правового или технологического анализа вопроса;

- подготовку проекта заключения;

направление проекта заключения на согласование начальнику Отдела.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в срок не позднее 5 дней со дня принятия решения о необходимости получения дополнительных сведений или привлечения к рассмотрению спора других лиц и (или) проведения экспертизы.

Результат процедуры: проект заключения.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день проведения совещания.

Результат процедуры: решение об удовлетворении требований, указанных в заявлении (полностью или частично), либо об отказе в удовлетворении требований.

3.5.8. Специалист, ответственный за проведение совещания, по результатам совещания:

оформляет протокол рассмотрения спора, содержащий краткое изложение вопросов, рассмотренных на совещании, информацию о принятых решениях;

подготавливает проект приказа об удовлетворении требований, указанных в заявлении (полностью или частично), либо об отказе в удовлетворении требований;

направляет протокол и проект приказа на утверждение председателю (заместителю председателя).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение двух дней со дня проведения совещания.

Результат процедуры: оформленный протокол совещания, проект приказа, направленные председателю (заместителю председателя).

3.5.9. Председатель (заместитель председателя) Госкомитета подписывает протокол совещания и утверждает приказ об удовлетворении требований, указанных в заявлении (полностью или частично), либо об отказе в удовлетворении требований и передает в Отдел.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: подписанный протокол, утвержденный приказ.

### 3.6. Выдача заявителю результата государственной услуги

#### 3.6.1. Специалист Отдела осуществляет:

направление копии приказа сторонам;

направление приказа в отдел информатизации Госкомитета для размещения на официальном сайте Госкомитета.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух рабочих дней со дня утверждения приказа.

Результат процедур: направленная сторонам и в отдел информатизации Госкомитета копия приказа об удовлетворении требований, указанных в заявлении (полностью или частично), либо об отказе в удовлетворении требований.

3.6.2. Специалист Отдела направляет документы по результатам рассмотрения спора в архив Госкомитета.

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

Результат процедуры: документы, переданные в архив.

3.7. Рассмотрение заявления, поступившего в электронной форме

3.7.1. Заявление, поступившее в электронной форме, регистрируется и рассматривается в порядке, предусмотренном пунктами 3.3.2 - 3.3.5 настоящего Регламента.

Государственная услуга через МФЦ, удаленные рабочие места МФЦ не предоставляется.

3.8. Исправление технических ошибок (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки).

3.8.1. В случае обнаружения технической ошибки (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки) в документе, являющемся результатом государственной услуги, Заявитель представляет в Отдел:

заявление об исправлении технической ошибки (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки) (приложение 3);

документ, выданный Заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка (описки, опечатки, грамматическая или арифметическая ошибка);

документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки).

Заявление об исправлении технической ошибки (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки) в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом государственной услуги, подается Заявителем (уполномоченным представителем) лично, либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты), либо через единый портал государственных и муниципальных услуг.

3.8.2. Специалист Отдела осуществляет прием и регистрацию заявления об исправлении технической ошибки в журнале регистрации обращений граждан.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление.

3.8.3. Специалист Отдела рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом государственной услуги, осуществляет процедуры, предусмотренные пунктом 3.5. настоящего Регламента, и выдает исправленный документ Заявителю (уполномоченному представителю) лично под роспись с изъятием у Заявителя (уполномоченного представителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка (описки, опечатки, грамматическая или арифметическая ошибка), или направляет в адрес Заявителя почтовым отправлением (посредством электронной почты) письмо о возможности получения документа, в котором



содержится техническая ошибка (описки, опечатки, грамматическая или арифметическая ошибка).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение трех дней после обнаружения технической ошибки (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки) или получение от любого заинтересованного лица заявления о допущенной ошибке (описках, опечатках, грамматической или арифметической ошибке).

Результат процедуры: выданный (направленный) Заявителю документ.

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

4.1. Госкомитет осуществляет контроль за исполнением должностными лицами служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

4.2. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется председателем Госкомитета.

4.3. Текущий контроль за соблюдением сроков, последовательности действий по исполнению государственной услуги в соответствии с настоящим Регламентом, принятием решений должностными лицами Госкомитета осуществляется заместителем председателя Госкомитета и начальником Отдела Госкомитета, в компетенцию которого входит исполнение государственной услуги.

4.4. Проверки полноты и качества исполнения государственной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом работы Госкомитета на текущий год.

Внеплановые проверки организуются и проводятся на основании жалоб граждан на решения или действия (бездействие) должностных лиц Госкомитета, принятые или осуществленные в ходе исполнения государственной услуги.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов по жалобам на действия (бездействие) или решения должностных лиц Госкомитета.

Периодичность проведения проверок выполнения должностными лицами Госкомитета положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной услуги, определяется в соответствии с утвержденным планом работы Госкомитета на текущий год.

4.5. Контроль за исполнением Регламента 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.

4.6. Должностные лица Госкомитета в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

О мерах, принятых в отношении виновных должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Госкомитет обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

## **5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) Госкомитета, а также должностного лица, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего**

5.1. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование действий (бездействия) Госкомитета, должностного лица Госкомитета либо государственного гражданского служащего Госкомитета в досудебном порядке в Госкомитете. Жалобы на решения, действия (бездействия) председателя в связи с предоставлением государственной услуги подаются в Кабинет Министров Республики Татарстан.

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, не предусмотренных 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, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

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

7) отказ Госкомитета, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной

услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

5.3. Жалоба получателей государственной услуги должна содержать следующую информацию:

наименование Госкомитета, 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.

5.4. Получатель государственной услуги имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

5.5. Жалоба, поступившая в Госкомитет, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Госкомитета, должностного лица 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 ее регистрации.

5.6. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.7. Жалоба подписывается лично либо уполномоченным лицом заявителя.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы председатель (в его отсутствие - лицо, им уполномоченное) принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Госкомитетом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в

подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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.

Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления Государственным комитетом  
Республики Татарстан по тарифам  
государственной услуги по рассмотрению  
споров, связанных с применением платы за  
технологическое присоединение к  
территориальным распределительным  
электрическим сетям и (или) тарифных  
ставок, установленных для определения  
величины такой платы (стандартизированных  
тарифных ставок)

Рекомендуемая форма

В Государственный комитет  
Республики Татарстан по  
тарифам

### ЗАЯВЛЕНИЕ О РАССМОТРЕНИИ СПОРА

От

---

(наименование заявителя)

---

(местонахождение юридического лица/место жительства физического лица)

Прошу Государственный комитет Республики Татарстан по тарифам  
рассмотреть спор с

---

(наименование лица, в отношении которого подано заявление, его место нахождения),

возникший в связи с несогласием респондента удовлетворить требование о

---

(указать действие, решение, послужившее основанием для возникновения спора со ссылкой  
на нормативные правовые акты Российской Федерации)

Существо спора:

---



---



---

(подробное изложение сути спора, когда и в связи с какими действиями (решениями) он  
возник, предпринимались ли какие-либо попытки урегулировать спор)



Обоснование позиции заявителя:

---

---

(требования заявителя к респонденту со ссылкой на нормативные правовые акты Российской Федерации, а при наличии требований к нескольким респондентам - требования к каждому из них; обстоятельства, являющиеся основанием для указанных в заявлении требований)

Иные сведения, необходимые для рассмотрения спора:

---

---

**Приложение:**

---

---

(перечень прилагаемых документов и количество листов в каждом из них)

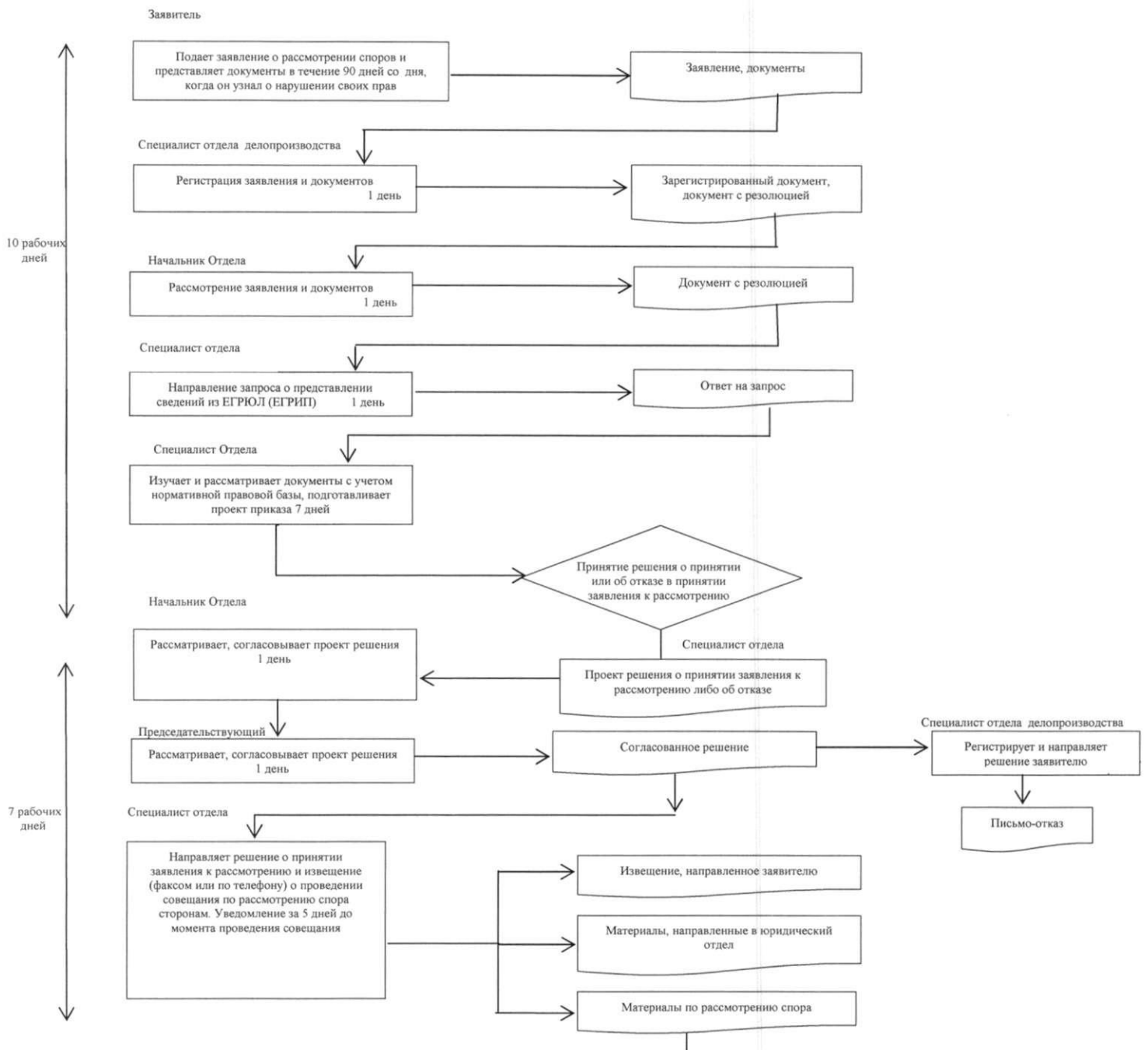
Подпись

\_\_\_\_\_ (м.п.)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления Государственным  
комитетом Республики Татарстан по  
тарифам государственной услуги по  
рассмотрению споров, связанных с  
применением платы за технологическое  
присоединение к территориальным  
распределительным электрическим сетям и  
(или) тарифных ставок, установленных для  
определения величины такой платы  
(стандартизированных тарифных ставок)



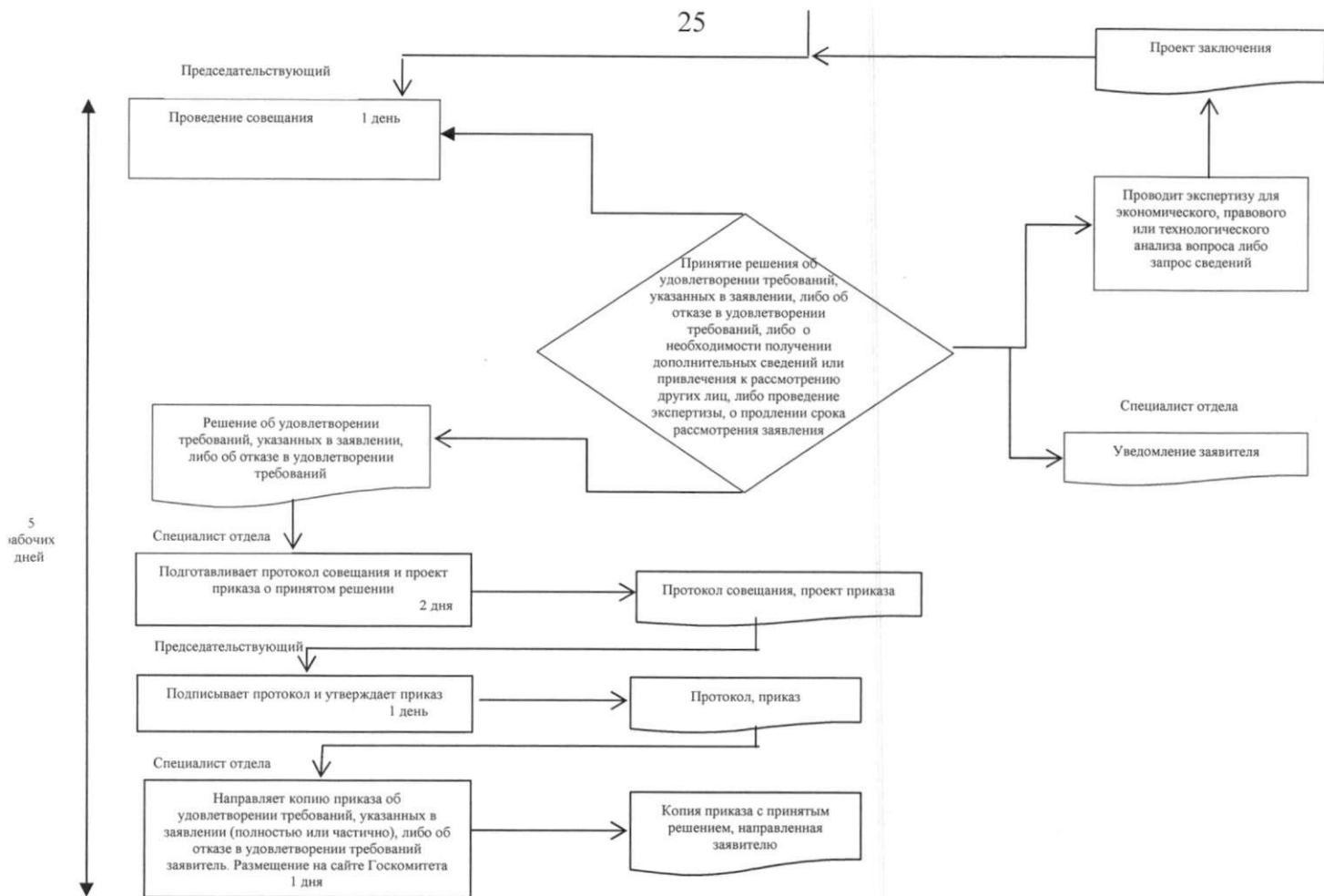


Рисунок – Блок - схема предоставления государственной услуги по рассмотрению споров, связанных с применением платы за технологическое присоединение к территориальным распределительным электрическим сетям и (или) тарифных ставок, установленных для определения величины такой платы (стандартизированных тарифных ставок)

## Приложение 3

к Административному регламенту предоставления Государственным комитетом Республики Татарстан по тарифам государственной услуги по рассмотрению споров, связанных с применением платы за технологическое присоединение к территориальным распределительным электрическим сетям и (или) тарифных ставок, установленных для определения величины такой платы (стандартизированных тарифных ставок)

Председателю Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам

От: \_\_\_\_\_

Рекомендуемая форма

**Заявление****об исправлении технической ошибки**

(описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки)

Сообщаю об ошибке (описках, опечатках, грамматической или арифметической ошибке), допущенной при оказании государственной услуги

\_\_\_\_\_ (наименование услуги)

Записано: \_\_\_\_\_

Правильные сведения: \_\_\_\_\_

Прошу исправить допущенную техническую ошибку (описки, опечатки, грамматическую или арифметическую ошибку) и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки) прошу направить такое решение:

посредством отправления электронного документа на адрес E-mail: \_\_\_\_\_;

в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления государственной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом предоставляющим государственную услугу, в целях предоставления государственной услуги.

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне государственной услуги по телефону: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)



Приложение  
(справочное)  
к Административному регламенту  
предоставления Государственным  
комитетом Республики Татарстан по  
тарифам государственной услуги по  
рассмотрению споров, связанных с  
применением платы за технологическое  
присоединение к территориальным  
распределительным электрическим сетям и  
(или) тарифных ставок, установленных для  
определения величины такой платы  
(стандартизированных тарифных ставок)

Реквизиты органов и должностных лиц, ответственных  
за предоставление государственной услуги по рассмотрению споров, связанных  
с применением платы за технологическое присоединение к территориальным  
распределительным электрическим сетям и (или) тарифных ставок,  
установленных для определения величины такой платы (стандартизированных  
тарифных ставок)

Адрес	Должность, Ф.И.О.	Телефон	Дни и часы приема
420015, г. Казань, ул. К.Маркса, д. 66	Председатель	(843) 221-82-18 (843) 221-82-01	вторник с 14.00
420015, г. Казань, ул. К.Маркса, д. 66	Первый заместитель председателя	(843) 221-82-05	вторник с 14.00
420015, г. Казань, ул. К.Маркса, д. 66	Начальник отдела регулирования и контроля платы за технологическое присоединение	(843) 221-82-45	Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00. Пятница – с 9:00 до 16:45