



**ПРИКАЗ**  
от 15 августа 2022.

г. Казань

**БОЕРЫК**  
№ 554/2022

Об утверждении Административного регламента предоставления Государственным комитетом Республики Татарстан по тарифам государственной услуги по установлению цен (тарифов) в электроэнергетике, установлению сбытовых надбавок гарантирующих поставщиков электрической энергии

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 28.02.2022 № 175 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о признании утратившими силу отдельных постановлений Кабинета Министров Республики Татарстан», Положением о Государственном комитете Республики Татарстан по тарифам, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 15.06.2010 № 468,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Государственным комитетом Республики Татарстан по тарифам государственной услуги по установлению цен (тарифов) в электроэнергетике, установлению сбытовых надбавок гарантирующих поставщиков электрической энергии.

2. Признать утратившими силу следующие приказы Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам:

от 08.10.2020 № 376/2020 «Об утверждении Административного регламента предоставления Государственным комитетом Республики Татарстан по тарифам государственной услуги по установлению цен (тарифов) в

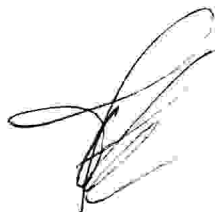
электроэнергетике, установлению сбытовых надбавок гарантирующих поставщиков электрической энергии»;

от 04.11.2021 № 613/2021 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Государственным комитетом Республики Татарстан по тарифам государственной услуги по установлению цен (тарифов) в электроэнергетике, установлению сбытовых надбавок гарантирующих поставщиков электрической энергии», утвержденный приказом Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам от 08.10.2020 № 376/2020».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам Д.А. Сапожникова.

Председатель



А.С. Груничев

Утвержден  
приказом Государственного комитета  
Республики Татарстан по тарифам  
от 15 августа 2022 г. № 554/2022

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления Государственным комитетом Республики Татарстан**  
**по тарифам государственной услуги по установлению цен (тарифов) в**  
**электроэнергетике, установлению сбытовых надбавок гарантирующих**  
**поставщиков электрической энергии**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по установлению цен (тарифов) в электроэнергетике, установлению сбытовых надбавок гарантирующих поставщиков электрической энергии (далее – государственная услуга).

1.2. Заявители: территориальные сетевые организации, владеющие на праве собственности или на ином законном основании объектами электросетевого хозяйства, и гарантирующие поставщики электрической энергии, осуществляющие регулируемую деятельность на территории Республики Татарстан (далее – организации, осуществляющие регулируемую деятельность).

1.3. При предоставлении государственной услуги профилирование (предоставлении заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу) не проводится.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги.

Установление цен (тарифов) в электроэнергетике, установление сбытовых надбавок гарантирующих поставщиков электрической энергии.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу. Государственный комитет Республики Татарстан по тарифам (далее – Госкомитет).

Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), в удаленном рабочем месте МФЦ не предусмотрено.

### 2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1 Решение об установлении регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике либо об отказе в открытии дела об установлении цен (тарифов) (в рассмотрении предложений).

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю в соответствии с выбранным им способом получения:  
в письменной форме лично заявителю или почтовым отправлением;  
в форме электронного документа по адресу электронной почты и (или) в личный кабинет заявителя в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» (далее – Портал).

### 2.4. Срок предоставления государственной услуги.

2.4.1. Не позднее 20 декабря года, предшествующего началу очередного расчетного периода регулирования, на который устанавливаются цены (тарифы).

2.4.2. Для организаций, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, цены (тарифы) устанавливаются в течение 30 дней с даты поступления обосновывающих материалов в Госкомитет в полном объеме. По решению Госкомитета данный срок может быть продлен не более чем на 30 дней.

Госкомитет в течение семи рабочих дней со дня принятия решения об установлении цен (тарифов) направляет заверенную копию решения с приложением протокола (выписки из протокола) в адрес регулируемой организации, для которой этим решением установлены цены (тарифы).

Извещение об отказе в открытии дела об установлении цен (тарифов), являющегося результатом государственной услуги направляется заявителю в течение 14 рабочих дней с даты регистрации представленных документов.

### 2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

На Портале, на официальном сайте Госкомитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://kt.tatarstan.ru>) размещены:

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

сведения об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги;

информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель предоставляет лично:

1) заявление (приложение № 1).

Предложение об установлении цен (тарифов) состоит из заявления об установлении цен (тарифов) и необходимых обосновывающих материалов.

К заявлению об установлении регулируемых цен (тарифов) и (или) их предельных уровней прилагаются следующие обосновывающие материалы:

1) баланс электрической энергии;

2) баланс электрической мощности, в том числе информация об установленной, располагаемой и рабочей генерирующей мощности;

3) баланс спроса и предложения в отношении тепловой энергии (для субъектов электроэнергетики, осуществляющих производство электрической и тепловой энергии в режиме комбинированной выработки);

4) баланс тепловой мощности;

5) бухгалтерская и статистическая отчетность за предшествующий период регулирования;

6) расчет полезного отпуска электрической и тепловой энергии с обоснованием размера расхода электрической энергии на собственные и производственные нужды и на передачу (потери) по сетям (в части тепловой энергии – для субъектов электроэнергетики, осуществляющих производство электрической и тепловой энергии в режиме комбинированной выработки);

7) данные о структуре и ценах потребляемого топлива с учетом перевозки;

8) расчет расходов и необходимой валовой выручки от осуществления регулируемой деятельности (в том числе расчет фактических выпадающих доходов, связанных с осуществлением технологического присоединения к электрическим сетям, определяемых в соответствии с методическими указаниями по определению выпадающих доходов, связанных с осуществлением технологического присоединения к электрическим сетям, утверждаемыми Федеральной антимонопольной службой) с приложением экономического обоснования исходных данных (с указанием применяемых норм и нормативов расчета), разработанного в соответствии с методическими указаниями, утверждаемыми Федеральной антимонопольной службой;

9) расчет тарифов на отдельные услуги, оказываемые на рынках электрической и тепловой энергии;

10) инвестиционная программа (проект инвестиционной программы) с обоснованием потребности в средствах, необходимых для прямого финансирования и обслуживания заемного капитала;

11) разработанные в соответствии с установленными требованиями программы энергосбережения в случаях, когда разработка таких программ предусмотрена законодательством Российской Федерации;

12) оценка экономически не обоснованных расходов (доходов), расходов, не учтенных в составе тарифов, дохода, недополученного по независящим от регулируемой организации причинам в предшествующий период регулирования, которые были выявлены на основании официальной статистической и бухгалтерской отчетности или результатов проверки хозяйственной деятельности организаций, осуществляющих регулируемую деятельность, в том числе дополнительно полученных сетевой организацией доходов, возникших в предшествующий период регулирования вследствие взыскания стоимости выявленного объема бездоговорного потребления электрической энергии с лиц, осуществляющих бездоговорное потребление электрической энергии;

13) документы, подтверждающие осуществление (фактическое или планируемое) регулируемой деятельности, документы, подтверждающие право собственности или иные законные основания владения в отношении объектов, используемых для осуществления деятельности, и договоры на осуществление регулируемой деятельности (при реорганизации юридического лица – передаточные акты);

14) один из следующих документов, подтверждающих обязанность потребителя оплатить расходы сетевой организации, связанные с установкой для него приборов учета в соответствии с законодательством Российской Федерации об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности:

договор, регулирующий условия установки прибора учета электрической энергии, заключенный между потребителем услуг и сетевой организацией;

вступившее в законную силу решение суда о принудительном взыскании расходов, связанных с установкой прибора учета электрической энергии;

15) справка о наличии официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и выделенного абонентского номера для обращений потребителей услуг по передаче электрической энергии и (или) технологическому присоединению, подписанная руководителем или иным уполномоченным лицом заявителя и заверенная печатью заявителя (при наличии печати);

16) утвержденные руководителем или иным уполномоченным лицом заявителя и заверенные печатью заявителя (при наличии печати) схемы соединений электрической сети заявителя с обозначением трансформаторных и иных подстанций, а также линий электропередачи, указанных в пунктах 1 и 2 критериев отнесения владельцев объектов электросетевого хозяйства к территориальным сетевым организациям, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28 февраля 2015 г. № 184 «Об отнесении владельцев объектов электросетевого хозяйства к территориальным сетевым организациям»;

17) заявления и обосновывающие материалы, указанные в пункте 6(1) Правил недискриминационного доступа к услугам по передаче электрической энергии и оказания этих услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2004 г. № 861, в случае их поступления в территориальную сетевую организацию от собственников или иных законных владельцев объектов электросетевого хозяйства, которые имеют намерение получить компенсацию расходов на приобретение электрической энергии (мощности) в целях компенсации потерь электрической энергии в объеме технологических потерь электрической энергии, возникших в объектах электросетевого хозяйства, с использованием которых осуществляется переток электрической энергии.

17(1). При установлении цен (тарифов) для регулируемой организации, созданной в результате реорганизации юридических лиц в форме слияния, преобразования или присоединения, могут быть использованы документы и материалы, представленные в соответствии с подпунктами 5, 13, 14 пункта 2.6.1 настоящего Регламента в отношении реорганизованной организации (реорганизованных организаций).

Регулируемой организацией, созданной в результате реорганизации юридических лиц в форме слияния или преобразования, также представляется бухгалтерская отчетность такой организации на дату ее государственной регистрации.

17(2). Бухгалтерская отчетность, указанная в подпункте 5 пункта 2.6.1 настоящего Регламента, прилагается к заявлениям в случае, если она отсутствует в государственном информационном ресурсе бухгалтерской (финансовой) отчетности, предусмотренном статьей 18 Федерального закона «О бухгалтерском учете». В случае если организация, осуществляющая регулируемую деятельность, представляет бухгалтерскую отчетность в целях формирования государственного информационного ресурса бухгалтерской (финансовой) отчетности, Федеральная антимонопольная служба, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации получают такую отчетность из этого государственного информационного ресурса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

18) сведения, подтверждающие, что собственник объектов электросетевого хозяйства является основным или дочерним (зависимым) обществом по отношению к организации, оказывающей (планирующей оказывать) услуги по передаче электрической энергии с использованием указанных объектов электросетевого хозяйства, либо, что собственник объектов электросетевого хозяйства и организация, оказывающая (планирующая оказывать) услуги по передаче электрической энергии с использованием указанных объектов электросетевого хозяйства являются дочерними (зависимыми) обществами по отношению к одному и тому же основному обществу, а также документы, подтверждающие право собственности на указанные объекты электросетевого хозяйства, для целей подтверждения соответствия организации пунктам 1 и 2 критериев отнесения

владельцев объектов электросетевого хозяйства к территориальным сетевым организациям, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28 февраля 2015 г. N 184 «Об отнесении владельцев объектов электросетевого хозяйства к территориальным сетевым организациям»;

Заявление не прошивается и не нумеруется.

Заявление и обосновывающие материалы должны подтверждать заявленные требования организации.

Копии документов должны быть заверены печатью заявителя (при наличии) и подписаны ответственными лицами организации.

Документы и обосновывающие материалы собираются в твердой папке, папка должна быть подписана печатными буквами, с лицевой и боковой сторон, с указанием официального сокращенного наименования организации, вида регулируемого тарифа и периода регулирования.

Обоснование каждой статьи затрат должно начинаться с расшифровки (расчетной таблицы в произвольной форме).

Документы и обосновывающие материалы должны соответствовать требованиям, установленным законодательством в области регулирования тарифов.

Все обосновывающие документы, представляемые организациями на бумажных носителях, насчитывающие более одного листа, должны быть пронумерованы, прошиты, скреплены печатью (при наличии) заявителя на последнем листе и заверены подписью руководителя или его уполномоченного представителя. Допускается представление копий документов вместо их оригиналов при условии их заверения.

Не допускается наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, не заверенных в установленном порядке.

Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в Госкомитет. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Госкомитета.

Заявление и прилагаемые документы представляются (направляются) заявителем на бумажных носителях одним из следующих способов:

лично (лицом, действующим от имени заявителя, на основании доверенности);

почтовым отправлением.

Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в виде электронного документа:

через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через сеть «Интернет»;

через Портал.

При направлении заявления и необходимых документов через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через сеть «Интернет», заявление и копии документов в форме электронных документов должны быть подписаны (заверены) в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об



организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.6.2. Заявитель при направлении заявления и необходимых документов посредством Портала подписывает заявление простой электронной подписью.

Для получения простой электронной подписи заявителю необходимо пройти процедуру регистрации (аутентификации) в Единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, а также подтвердить учетную запись до уровня не ниже стандартной.

2.6.3. Документы (сведения), которые получаются в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не требуются.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Оснований для отказа в приеме документов не имеется.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в открытии дела являются:

отсутствие публикации предложения о размере цен (тарифов) и долгосрочных параметров регулирования (при применении метода доходности инвестированного капитала или метода долгосрочной индексации необходимой валовой выручки), подлежащих регулированию или указанное опубликованное предложение не соответствует предложению, представляемому в орган регулирования;

пропуск сроков направления заявления 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))

несоответствие юридического лица, владеющего объектами электросетевого хозяйства, одному или нескольким критериям отнесения владельцев объектов электросетевого хозяйства к территориальным сетевым организациям, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 февраля 2015 г. № 184 «Об отнесении владельцев объектов электросетевого хозяйства к территориальным сетевым организациям».

2.8.2. Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление о предоставлении государственной услуги подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Портале, официальном сайте Госкомитета.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.

Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, а также получения результатов предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

В течение вышеуказанного срока ожидания в очереди не включается время обеденного перерыва и нерабочее время.

Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется в день поступления заявления со всеми необходимыми документами.

Запрос, поступивший в электронной форме, в выходной (праздничный) день регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.

2.11.1. При направлении заявления посредством Портала заявитель в день регистрации заявления получает в личном кабинете Портала и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги.

2.12.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

2.12.2. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов. В залах ожидания (помещении) оборудуются информационные стенды с перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также формы запросов о предоставлении государственной услуги с образцами их заполнения.

2.12.3. Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов, в которых предоставляется государственная услуга (далее – Объект), в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

а) условия для беспрепятственного доступа к Объектам и предоставляемым на них государственным услугам;

б) возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих государственные услуги, передвижения по территории, на которой расположены Объекты и выхода из них;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед

входом на Объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих государственные услуги;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на Объектах;

д) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к Объектам и государственным услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

е) дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

ж) допуск на Объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июля 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

з) оказание сотрудниками, предоставляющими государственные услуги инвалидам, необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления государственной услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения государственной услуги;

и) возможность получения государственной услуги в электронном виде с учетом ограничений жизнедеятельности инвалидов;

к) оказание сотрудниками, предоставляющими государственные услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами.

2.12.4. Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, применяются к объектам, введенным в эксплуатацию, прошедшим капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию после 1 июля 2016 года.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.13.1. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

соблюдение срока получения результата государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Регламента, совершенные государственными служащими;

количество взаимодействий заявителя со специалистами Госкомитета при личном обращении не более двух (без учета консультаций).

2.13.2. Показателями доступности предоставления государственной

услуги являются:

расположенность помещений, в которых ведется прием, выдача документов, в зоне доступности общественного транспорта;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах в сети Интернет, на Портале;

оказание сотрудниками, предоставляющими государственные услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами.

2.13.3. Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом Госкомитета при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

2.13.4. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на Портале.

Доступ к сведениям о предоставлении государственной услуги, порядке предоставления услуги и иным документам выполняется без предварительной авторизации заявителя в «Личном кабинете» на Портале.

После авторизации в «Личном кабинете» на Портале заявитель имеет возможность:

подать заявление, необходимое для предоставления государственной услуги;

при необходимости прикрепить электронные образы документов (графические файлы), необходимые для предоставления государственной услуги;

получить сведения о ходе предоставления государственной услуги;

получить информацию о результате предоставления государственной услуги.

Для обеспечения возможности подачи в электронной форме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель должен иметь ключ простой электронной подписи. Для получения ключа простой электронной подписи (далее – простая электронная подпись) заявителю необходимо пройти процедуру регистрации в ЕСИА. Онлайн-форма предварительной регистрации в ЕСИА размещена на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (доменное имя сайта в сети «Интернет» - [esia.gosuslugi.ru/](http://esia.gosuslugi.ru/)).

После прохождения процедуры регистрации в ЕСИА (как физического лица) заявитель - физическое лицо должен авторизоваться на Портале, используя простую электронную подпись. После авторизации в «Личном кабинете» на Портале, заявитель получает доступ к ранее поданным заявлениям и результатам предоставления услуг в электронном виде.

2.13.5. Государственная услуга по экстерриториальному принципу и в составе комплексного запроса не предоставляется.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том

числе: учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме; о предоставлении сведений о государственной услуге на государственных языках Республики Татарстан.

2.14.1. Имеется возможность подачи заявления в форме электронного документа через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru>).

2.14.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенную на Портале;

б) подать заявление о предоставлении государственной услуги и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7<sup>2</sup> части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, с использованием Портала;

в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, поданных в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления государственной услуги посредством Портала;

д) получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Госкомитета, а также его должностных лиц, государственных служащих посредством Портала, Портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными служащими.

2.14.3. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.14.4. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на государственных языках Республики Татарстан на официальном сайте Госкомитета (<http://kt.tatarstan.ru>) и на Портале (<http://uslugi.tatarstan.ru/>).

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

3.1. Описание каждой административной процедуры (действия) при предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

принятие и регистрация заявления с прилагаемыми документами;

проверка документов, представленных заявителем, на соответствие установленным требованиям;

принятие решения об открытии дела об установлении цен (тарифов) или об отказе в открытии дела об установлении цен (тарифов);

экспертиза предложения об установлении цен (тарифов);

принятие решения об установлении цен (тарифов);

направление заявителю результата государственной услуги;

исправление технической ошибки.

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

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

Специалист отдела регулирования и контроля тарифов на электрическую энергию (далее – Отдел) лично, по телефону, электронной почте и (или) письмом 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 с прилагаемыми документами.

Заявитель лично, через доверенное лицо, по почте, через Интернет-приемную официального портала Республики Татарстан, через Портал подает заявление на установление цен (тарифов) в электроэнергетике и установление сбытовых надбавок гарантирующих поставщиков электрической энергии в отдел общего обеспечения и делопроизводства Госкомитета и представляет документы в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Регламента.

Результат процедуры: поданные заявление и документы.

3.3.1. Заявитель для подачи заявления в электронной форме через Портал

выполняет следующие действия:

- выполняет авторизацию на Портале;
- открывает форму электронного заявления на Портале;
- заполняет форму электронного заявления, включающую сведения, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги;
- прикрепляет документы в электронной форме или электронные образы документов к форме электронного заявления (при необходимости);
- подтверждает факт ознакомления и согласия с условиями и порядком предоставления государственной услуги в электронной форме (устанавливает соответствующую отметку о согласии в форме электронного заявления);
- подтверждает достоверность сообщенных сведений (устанавливает соответствующую отметку в форме электронного заявления);
- отправляет заполненное электронное заявление (нажимает соответствующую кнопку в форме электронного заявления);
- электронное заявление подписывается в соответствии с требованиями пункта 2.6.2. настоящего Регламента;
- получает уведомление об отправке электронного заявления.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день обращения заявителя.

Результатами выполнения административных процедур являются: электронное дело, направленное в Госкомитет, посредством Портала. Электронное заявление становится доступным для специалиста Отдела.

3.3.2. Специалист отдела общего обеспечения и 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 Госкомитета (далее – председатель) или лицу, исполняющему его обязанности, в электронной форме через электронный документооборот.

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

Результат процедуры: принятое, зарегистрированное и направленное председателю или лицу, исполняющему его обязанности, заявление.

3.3.3. Председатель или лицо, исполняющее его обязанности, рассматривает заявление и направляет курирующему Отдел заместителю председателя (далее – заместитель 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.

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

Результат процедуры: заявление и документы, направленные специалисту Отдела.

3.4. Проверка документов, представленных заявителем, на соответствие установленным требованиям.

Специалист Отдела осуществляет:

проверку наличия документов на соответствие перечню, указанному в пункте 2.6. настоящего Регламента, правильность оформления документов: комплектность, наличие указанных приложений, наличие удостоверяющих реквизитов (подписи, штампа, регистрационного номера), корректность заполнения заявления, наличие и соответствие опубликованного предложения о размере цен (тарифов) на услуги по передаче электрической энергии на сайте заявителя с предложением, представляемым в Госкомитет.

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

Результат процедур: проверенные документы, предложение на сайте.

3.5. Подготовка и направление уведомления заявителю о необходимости устранения замечаний.

3.5.1. В случае представления заявителем в установленные законодательством сроки в полном объеме документов и материалов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Регламента, и отсутствия оснований для отказа в открытии дела, установленных пунктом 2.8. настоящего Регламента, ответственный исполнитель 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 (эксперт) 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.

3.5.2. При наличии оснований, указанных в п.2.8. 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 14 рабочих дней с момента регистрации заявления об установлении цен (тарифов).

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

3.5.3. Специалист отдела общего обеспечения и делопроизводства

регистрирует уведомление и направляет его заявителю.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: уведомление о необходимости устранения замечаний, направленное заявителю.

### 3.6. 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 (тарифов), корректности определения параметров расчета цен (тарифов), отражает ее результаты в заключении к расчетам цен (тарифов) на электрическую 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 подтверждения представленного 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 электроэнергетике (приложение 2), который направляется по электронной почте на согласование заявителю, с приложенным заключением (по запросу заявителя).

Регулирующий орган проводит экспертизу предложений об установлении цен (тарифов) и (или) их предельных уровней и устанавливает срок ее проведения, но не позднее 20 декабря года, предшествующего периоду регулирования.

По окончании процедуры уполномоченный по делу сообщает начальнику отдела организации, контроля и сопровождения принятия тарифных решений и заместителю председателя о завершении экспертизы. Подготовленные документы и материалы выносятся на обсуждение Рабочей тарифной комиссии.

Результат процедуры: заключение, лист согласования тарифов в электроэнергетике, проект решения, пояснительная записка.

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

3.7.1. По итогам экспертизы предложения об установлении тарифов ответственный 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 Рабочей тарифной 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, пояснительная записка.

3.7.2. Проект решения об установлении тарифов рассматривается на заседании Рабочей тарифной комиссии Госкомитета в порядке и сроки, предусмотренные приказом Госкомитета от 22.07.2021 N 450/2021 «Об утверждении Регламента принятия решений об установлении цен (тарифов) и иных решений Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам» (далее – Регламент принятия решений).

При отсутствии разногласий по проекту решения между Госкомитетом и регулируемой организацией, заинтересованным исполнительным органом государственной власти, органом местного самоуправления подписывается лист согласования, и проект постановления выносится на заседание Правления Госкомитета.

Результат процедуры: протокол Рабочей тарифной комиссии, подписанный лист согласования и проект постановления об установлении тарифов.

При наличии разногласий по проекту решения регулируемая организация, заинтересованный исполнительный орган государственной власти, орган местного самоуправления официально представляет в Госкомитет разногласия между Госкомитетом и регулируемой организацией, заинтересованным исполнительным органом государственной власти, органом местного самоуправления (далее – разногласия) по форме, утвержденной Регламентом принятия решений, для последующего рассмотрения на заседании Комиссии по рассмотрению разногласий.

Разногласия рассматриваются на заседании Комиссии по рассмотрению разногласий в порядке и сроки, предусмотренные Регламентом принятия решений.

Результат процедуры: решение, вынесенное на заседание Правления.

3.7.3. 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 электроэнергетике, 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), подписанное председателем Госкомитета (лицом, исполняющим его обязанности), протокол заседания Правления Госкомитета.

3.8. Направление заявителю результата государственной услуги.

3.8.1. 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.

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

заявление об исправлении технической ошибки (Приложение N 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.

3.9.1. 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.

3.9.2. 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.

3.9.3. 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.

3.9.4. 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.

3.9.5. Начальник отдела рассматривает заявление и направляет его сотруднику отдела для рассмотрения.

3.9.6. 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. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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 Госкомитета, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента.

4.2. Контроль за исполнением административного регламента осуществляется должностными лицами Госкомитета, ответственными за предоставление государственной услуги.

4.3. 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.

4.4. Контроль полноты и качества исполнения административного регламента 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.

4.5. Проверки полноты и качества исполнения административного регламента осуществляются на основании актов Госкомитета.

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

4.6. 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.

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

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

4.9. Контроль за исполнением административного регламента со стороны

граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Госкомитета при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления государственной услуги.

**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. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Госкомитета, должностного лица Госкомитета либо государственного служащего Госкомитета в досудебном порядке в Госкомитет. Жалобы на решения, действия (бездействия) председателя в связи с предоставлением государственной услуги подаются в Кабинет Министров Республики Татарстан.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15<sup>1</sup> Федерального закона № 210-ФЗ»;
- 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 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.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Госкомитета (<http://kt.tatarstan.ru>), Портала (<http://uslugi.tatarstan.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу или государственного служащего, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего.

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

5.6. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня.

Срок рассмотрения жалобы – в течение пятнадцати 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.

5.7. 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;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпунктах 1 и 2 пункта 5.5, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах

рассмотрения жалобы.

5.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в настоящем пункте, 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.

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

5.11. 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.

5.12. 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 цен (тарифов) в  
электроэнергетике и установление  
сбытовых надбавок гарантирующих  
поставщиков электрической энергии.

На фирменном бланке организации

Председателю Государственного комитета  
Республики Татарстан по тарифам

Об установлении (корректировки) цен (тарифов) на услуги  
по передаче электрической энергии на 202... - ... год

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Заявитель: \_\_\_\_\_  
(Полное наименование организации)

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

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

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

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Контактные телефоны, факс \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Основания, по которым обращается заявитель для установления цен (тарифов):  
\_\_\_\_\_

Период регулирования \_\_\_\_\_

Требование, с которым обращается заявитель (уровень предлагаемых цен (тарифов), с размещением на официальном сайте организации):

(без учета НДС)

Наименование организации	Год	с 01 января по 30 июня			с 01 июля по 31 декабря		
		Двухставочный тариф		Одноставочный тариф	Двухставочный тариф		Одноставочный тариф
		ставка за содержание электрических сетей	ставка на оплату технологического расхода (потерь)		ставка за содержание электрических сетей	ставка на оплату технологического расхода (потерь)	
		руб./МВт·мес	руб./МВт·ч	руб./кВт·ч	руб./МВт·мес	руб./МВт·ч	руб./кВт·ч
	202..						
	...						
	...						
	...						
	...						

Руководитель организации  
(или иное уполномоченное лицо  
на основании доверенности)

(расшифровка подписи)

(печать организации)

Дата

Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления Государственным  
комитетом Республики Татарстан по  
тарифам государственной услуги по  
установлению цен (тарифов) в  
электроэнергетике и установление  
сбытовых надбавок гарантирующих  
поставщиков электрической энергии.

Лист согласования

Тарифы в электроэнергетике

(наименование организации)

(без учета НДС)

Наименование организации	Год	с 01 января по 30 июня			с 01 июля по 31 декабря		
		Двухставочный тариф		Односта- вочный тариф	Двухставочный тариф		Односта- вочный тариф
		ставка за содержание электрически х сетей	ставка на оплату технологичес -кого расхода (потерь)		ставка за содержание электрически х сетей	ставка на оплату технологич ского расхода (потерь)	
		руб./МВт·мес	руб./МВт·ч	руб./кВт·ч	руб./МВт·мес	руб./МВт·ч	руб./кВт·ч
	202..						
	...						
	...						
	...						
	...						

Руководитель организации

/ \_\_\_\_\_ / Ф.И.О.  
подпись

м.п.

Приложение 3  
к Административному регламенту  
предоставления Государственным  
комитетом Республики Татарстан по  
тарифам государственной услуги по  
по установлению цен (тарифов) в  
электроэнергетике и установление  
сбытовых надбавок гарантирующих  
поставщиков электрической энергии.

Председателю Государственного  
комитета Республики Татарстан по  
тарифам

От: \_\_\_\_\_

### 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: \_\_\_\_\_;



Приложение (справочное)  
к Административному регламенту  
предоставления Государственным  
комитетом Республики Татарстан по  
тарифам государственной услуги по  
установлению цен (тарифов) в  
электроэнергетике и установление  
сбытовых надбавок гарантирующих  
поставщиков электрической энергии.

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

Государственный комитет Республики Татарстан по тарифам

Фамилия, имя, отчество, должность	Телефон	Электронный адрес
Председатель Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам	221-82-18	kt@tatar.ru
Заместитель председателя Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам	221-82-80	Dmitriy.Sapozhnikov@tatar.ru
Начальник отдела регулирования и контроля тарифов на электрическую энергию	221-82-28	
Специалист отдела общего обеспечения и делопроизводства	221-82-94	kt@tatar.ru

Реквизиты курирующего должностного лица в Кабинете Министров  
Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Начальник Управления экономики, финансов и распоряжения государственным имуществом	8(843) 264-77-22	Renat.Gaynutdinov@tatar.ru