



**ПРИКАЗ**

от 03 марта 2023г.

г. Казань

**БОЕРЫК**

№ 35/2023

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

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», а также 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 Административный регламент предоставления Государственным комитетом Республики Татарстан по тарифам государственной услуги по установлению тарифов в сфере теплоснабжения.
2. Признать утратившими силу следующие приказы Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам:



от 10.07.2020 № 262/2020 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги Государственным комитетом Республики Татарстан по тарифам по установлению регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения»;

от 22.12.2020 № 718/2020 «О внесении изменений в приказ Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам от 10.07.2020 № 262/2020 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги Государственным комитетом Республики Татарстан по тарифам по установлению регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения»;

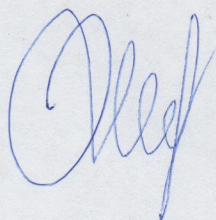
от 22.10.2021 № 594/2021 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги Государственным комитетом Республики Татарстан по тарифам по установлению регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения, утвержденный приказом Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам от 10.07.2020 № 262/2020»;

от 04.02.2022 № 27/2022 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги Государственным комитетом Республики Татарстан по тарифам по установлению регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения, утвержденный приказом Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам от 10.07.2020 № 262/2020».

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 С.В. Павлова.

Врио председателя



Л.В. Хабибуллина



Утвержден  
приказом Государственного комитета  
Республики Татарстан по тарифам  
от «03» марта 2023г № 35/2023

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

**1. Общие положения**

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

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

1.3. 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 регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения (далее – установление цен (тарифов)).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Государственный комитет Республики Татарстан по тарифам (далее – Госкомитет).

Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), не осуществляется.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Постановление об установлении цен (тарифов), письмо-уведомление об отказе в рассмотрении предложений об установлении цен (тарифов), письмо-уведомление об отказе в установлении цен (тарифов) и возврате представленных документов и материалов.

2.3.2. Реквизиты постановления Госкомитета об установлении цен (тарифов): номер и дата постановления об установлении цен (тарифов); наименование органа, уполномоченного на принятие решения; должность лица, уполномоченного на принятие решения (далее уполномоченное лицо); фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного лица; подпись уполномоченного лица.

2.3.3. Реквизиты письма-уведомления об отказе в рассмотрении предложений об установлении цен (тарифов):

номер и дата письма-уведомления об отказе в установлении цен (тарифов); наименование органа, уполномоченного на принятие решения; номер и дата заявления; должность лица, уполномоченного лица на принятие решения; фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного лица; подпись уполномоченного лица либо сведения об электронной подписи.

2.3.4. Реквизиты письма-уведомления об отказе в установлении цен (тарифов):

номер и дата письма-уведомления об отказе в установлении цен (тарифов); наименование органа, уполномоченного на принятие решения; номер и дата заявления; должность лица, уполномоченного лица на принятие решения; фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного лица; подпись уполномоченного лица либо сведения об электронной подписи.

2.3.4. Результатом предоставления государственной услуги не является реестровая запись.

2.3.5. 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» (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) (далее – Портал).

2.3.6. Результат предоставления государственной услуги в государственных информационных системах Республики Татарстан не фиксируется.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

2.4.1. Государственная услуга в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем лично либо посредством почтового отправления, предоставляется Госкомитетом не позднее 20 декабря года, предшествующего началу очередного расчетного периода регулирования, на который устанавливаются цены (тарифы) со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

Государственная услуга в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», через систему электронного документооборота, Единую информационно-аналитическую систему прогнозирования и анализа тарифов организаций топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства в Республике Татарстан (ЕИАС РТ), предоставляется Госкомитетом не позднее 20 декабря года, предшествующего началу очередного расчетного периода регулирования, на который устанавливаются цены (тарифы) со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

Государственная услуга в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем через личный кабинет на Портале, предоставляется Госкомитетом не позднее 20 декабря года, предшествующего началу очередного расчетного периода регулирования, на который устанавливаются цены (тарифы), со дня присвоения заявлению номера в соответствии с номенклатурой дел и статуса «Проверка документов», отражаемая в личном кабинете на Портале.

2.4.2. Для организации, в отношении которой ранее не осуществлялось государственное регулирование цен (тарифов), тарифы на текущий год устанавливаются в случае, если предложение об установлении цен (тарифов) подано не позднее 1 ноября текущего года. В этом случае тарифы для организации устанавливаются в течение 30 календарных дней со дня поступления в Госкомитет предложения об установлении цен (тарифов) и обосновывающих материалов в полном объеме. По решению Госкомитета указанный срок может быть продлен не более чем на 30 календарных дней. Способы предоставления государственной услуги установлены пунктом 2.4.1 настоящего Административного регламента.

2.4.3. По итогам заседания правления (коллегии) Госкомитет принимает решение об отказе в установлении цен (тарифов) в течение 30 календарных дней со дня поступления предложения об установлении цен (тарифов) в случае несоответствия собственника или иного законного владельца тепловых сетей



критериям отнесения собственников или иных законных владельцев тепловых сетей к теплосетевым организациям, предусмотренным постановлением Правительства РФ от 08.08.2012 № 808 «Об организации теплоснабжения в Российской Федерации и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

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 о должностных лицах, ответственных за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги;

информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Госкомитета, а также его должностных лиц, государственных служащих, работников.

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

2.6.1. Предложение об установлении цен (тарифов) состоит из заявления организации об установлении цен (тарифов) (приложение 1 к настоящему Административному регламенту) и необходимых обосновывающих материалов.

К заявлению об установлении цен (тарифов) прилагаются следующие документы и материалы:

а) копии правоустанавливающих документов (копии гражданско-правовых договоров, концессионных соглашений, при реорганизации юридического лица - передаточных актов), подтверждающих право собственности, иное законное право в отношении недвижимых объектов (зданий, строений, сооружений, земельных участков), используемых для осуществления регулируемой деятельности, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае если такие права зарегистрированы в указанном реестре, представляются сведения об этих зданиях, строениях, сооружениях, земельных участках);

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

Бухгалтерская отчетность прилагается к заявлениям в случае, если она отсутствует в государственном информационном ресурсе бухгалтерской (финансовой) отчетности, предусмотренном статьей 18 Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». В случае если регулируемая организация представляет бухгалтерскую отчетность в целях формирования государственного информационного ресурса бухгалтерской (финансовой) отчетности, орган регулирования получает такую отчетность из этого государственного информационного ресурса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

в) расчет полезного отпуска тепловой энергии (мощности), теплоносителя с дифференциацией по видам с обоснованием размера расхода тепловой энергии (мощности), теплоносителя, горячей воды на передачу (потери) по сетям, в том



числе объема поставки тепловой энергии (мощности), теплоносителя согласно заключенным в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении» (далее - Федеральный закон «О теплоснабжении») договорам по ценам, определенным соглашением сторон. В расчете полезного отпуска отдельно отражается объем тепловой энергии (мощности), теплоносителя, реализация которых осуществляется для оказания коммунальных услуг по отоплению и горячему водоснабжению населению и приравненным к нему категориям потребителей по регулируемым ценам (тарифам) на товары и услуги в сфере теплоснабжения;

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

д) расчет расходов и необходимой валовой выручки от регулируемой деятельности в сфере теплоснабжения с приложением экономического обоснования исходных данных (с указанием применяемых индексов, норм и нормативов расчета, предлагаемого метода регулирования тарифов, предлагаемых значений долгосрочных параметров регулирования, значений удельных переменных расходов, принятых в схеме теплоснабжения, в случае ее утверждения), разработанного в соответствии с приказом ФСТ России от 13.06.2013 № 760-э «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения» (далее – методические указания);

е) расчет цен (тарифов);

ж) копия утвержденной в установленном порядке инвестиционной программы (или проект инвестиционной программы) с обоснованием потребности в средствах, необходимых для прямого финансирования и обслуживания заемного капитала, и указанием источников финансирования инвестиционной программы в случае, если утверждение инвестиционной программы предусматривается Федеральным законом «О теплоснабжении»;

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

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

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



товаров (работ, услуг), реализуемых по договору, о виде и параметрах используемого теплоносителя;

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

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

н) копии документов и иная информация, подтверждающие соответствие собственника или иного законного владельца тепловых сетей критериям отнесения к теплосетевым организациям;

о) материалы, обосновывающие возникновение экономии расходов, достигнутой регулируемой организацией в соответствии с абзацем шестым пункта 66 постановления Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 г. № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения» (далее - Основы ценообразования). в предыдущем периоде регулирования, и подтверждающие достижение регулируемой организацией плановых значений показателей надежности, качества и энергетической эффективности объектов централизованных систем водоснабжения и (или) водоотведения и реализацию мероприятий, включенных в утвержденную инвестиционную программу (в том числе скорректированную в установленном порядке);

п) материалы, подтверждающие экономию расходов, достигнутую регулируемой организацией в соответствии с абзацем седьмым пункта 66 Основ ценообразования.

2.6.2 Получение документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия не предусмотрено.

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

2.6.4. Для открытия дела об установлении цен (тарифов) перечень документов и материалов, указанных по настоящему Административному регламенту, является исчерпывающим.

2.6.5. Регулируемая организация вправе представить по своей инициативе в Госкомитет тарифов дополнительные материалы к предложениям об установлении цен (тарифов) до 1 декабря текущего года, но не позднее 7 календарных дней до дня



проведения заседания правления (коллегии) Госкомитета, на котором принимается решение об установлении цен (тарифов), а в случае принятия решения об установлении цен (тарифов) на текущий период регулирования для организаций, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование цен (тарифов), то не позднее чем за 14 календарных дней до дня истечения срока принятия решения об установлении цен (тарифов).

2.6.6. Документы и материалы, прилагаемые к заявлению, представляются в подлиннике или надлежащим образом заверенных заявителем копиях.

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

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

2.6.8. Предложение об установлении цен (тарифов) может быть представлено (направлено) регулируемой организацией на бумажном носителе одним из следующих способов:

лично руководителем регулируемой организации (лицом, действующим от имени заявителя, на основании доверенности либо документа, дающим право этому лицу, действовать от имени организации без доверенности);

почтовым отправлением с описью вложения и с уведомлением о вручении.

2.6.9. Предложение об установлении цен (тарифов) также могут быть представлены (направлены) заявителем в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», через систему электронного документооборота, ЕИАС РТ, Интернет-приемную официального портала Республики Татарстан, через Портал.

Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml – для формализованных документов;  
б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls,xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);



«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);  
сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати (при ее наличии), углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;  
для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

2.6.10. Регулируемая организация до 1 мая года, предшествующего очередному периоду регулирования, представляет в Госкомитет предложение об установлении цен (тарифов).

2.6.11. В случае установления цен (тарифов) на текущий год для организации, в отношении которой государственное регулирование тарифов ранее не осуществлялось, предложение об установлении цен (тарифов) представляется такой организацией не позднее 1 ноября текущего года.

2.6.12. При установлении цен (тарифов) для организации, в отношении которой ранее не осуществлялось государственное регулирование цен (тарифов), а также в случае установления цен (тарифов) на осуществляемые отдельными организациями отдельные регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование цен (тарифов), документы, указанные в подпунктах «г», «ж», «з», «и», «к», «о» и «п» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, не представляются.

2.6.13. 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 «а», «б», «и» и «к» пункта 2.6.1 настоящего Административного 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.

2.6.14. Предоставление документов и материалов, необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия не предусмотрено.

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

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов являются:



заявление об установлении цен (тарифов) подписано лицом, не являющимся руководителем или иным уполномоченным лицом регулируемой организации;  
отсутствие описи документов, прилагаемых к заявлению;  
отсутствие печати регулируемой организации (при условии ее фактического наличия у регулируемой организации).

2.7.2. Запрещается отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Портале и на официальном сайте Госкомитета.

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.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.8.2.1. несоблюдение заявителем сроков представления предложения об установлении цен (тарифов);

2.8.2.2. несоответствие заявителя критериям отнесения собственников или иных законных владельцев тепловых сетей к теплосетевым организациям, предусмотренным Правилами организации теплоснабжения в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2012 г. № 808 (далее – Правила организации теплоснабжения).

2.8.3. 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 государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте Министерства.

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.

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;

возможность подачи заявления в электронном виде;

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.

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. Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги не требуется.

2.14.2. Имеется возможность подачи заявления в форме электронного документа через Портал (<http://uslugi.tatarstan.ru>).

2.14.3. 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 Федеральный закон № 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) Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам, 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.

2.14.4. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. В этом случае заявитель или его законный представитель авторизуется на Портале посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами



документов, необходимыми для предоставления государственной услуги. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя заявителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результат предоставления государственной услуги, указанный в пункте 2.3 настоящего Регламента, направляются заявителю, представителю заявителя в личный кабинет на Портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Госкомитета в случае направления заявления посредством Портала.

2.14.5. Запись регулируемых организаций на прием в Госкомитет не осуществляется.

2.14.6. При предоставлении государственной услуги федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» не используется.

2.14.7. 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/>).

По письменному обращению сотрудник Госкомитета, ответственный за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю порядок предоставления государственной услуги и в течение срока, установленного законодательством, направляет ответ заявителю. Ответы даются на языке обращения. В случае невозможности дать ответ на языке обращения используются государственные языки Республики Татарстан.

2.14.8. Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через МФЦ, не осуществляется.



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

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) консультирование заявителя и оказание помощи, в том числе в части составления заявления по вопросу предоставления государственной услуги;
- 2) прием и регистрация предложения об установлении цен (тарифов);
- 3) принятие решения об открытии дела об установлении цен (тарифов) либо об отказе в рассмотрении предложения и о назначении уполномоченного по делу в рассмотрении поступившего предложения;
- 4) принятие решения о выборе метода регулирования;
- 5) расчет цен (тарифов) и направление регулируемой организации расчета цен (тарифов);
- 6) экспертиза поступившего предложения об установлении цен (тарифов);
- 7) проведение Рабочей тарифной комиссии по результатам произведенных предварительных расчетов;
- 8) проведение Комиссии по рассмотрению разногласий;
- 9) публикация повестки заседания правления (коллегии) на официальном сайте Госкомитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 10) принятие решения об установлении цен (тарифов);
- 11) направление заявителю результата государственной услуги;
- 12) исправление технической ошибки.

3.2. Консультирование заявителя и оказание помощи, в том числе в части составления заявления по вопросу предоставления государственной услуги:

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

Специалист отдела регулирования и контроля тарифов в сфере теплоснабжения (далее – Отдел) лично, по телефону, электронной почте и (или) в письменной форме осуществляет консультацию заявителя, в том числе по составу, форме и содержанию заявления и представляемой документации, и другим вопросам для получения государственной услуги, а также, при необходимости, оказывает помощь в оформлении заявления.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, за исключением обращения заявителя в письменной форме и по электронной почте, осуществляются в день обращения заявителя.

По обращению заявителя, поступившему по электронной почте, ответ направляется в адрес заявителя по электронной почте в срок не позднее семи рабочих дней со дня регистрации письменного обращения.

По письменному обращению заявителя ответ направляется в адрес заявителя через систему электронного документооборота (в случае наличия подключения к указанной системе заявителя) или почтой (в случае отсутствия подключения к



указанной системе заявителя) в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня регистрации письменного обращения.

Результат процедуры: консультация по составу, форме предложения об установлении цен (тарифов) и представляемой документации и другим вопросам, а также оказанная помощь.

3.3. Прием и регистрация предложения об установлении цен (тарифов).

3.3.1. Заявитель лично, через доверенное лицо, по почте, через систему электронного документооборота, ЕИАС РТ, Интернет-приемную официального портала Республики Татарстан, через Портал представляет предложение об установлении цен (тарифов) в Госкомитет в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

Результат процедуры: поданное предложение об установлении цен (тарифов).

3.3.2. Заявитель для подачи предложения об установлении цен (тарифов) 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 2.6.9 настоящего Административного 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.

3.3.3. Специалист отдела общего обеспечения и делопроизводства осуществляет:

прием предложения об установлении цен (тарифов);

первичную обработку и регистрацию заявления с присвоением регистрационного номера и указанием даты приема в системе электронного документооборота, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7.1 настоящего Административного регламента;

вручение заявителю копии заявления с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере;



направление на рассмотрение Председателю Госкомитета (далее – Председатель).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления предложения об установлении цен (тарифов).

Датой представления предложения об установлении цен (тарифов) является:

- а) непосредственно в Госкомитет - дата регистрации заявления;
- б) почтовой (курьерской) связью - дата сдачи почтового отправления в организацию связи, подтвержденная штемпелем на почтовом отправлении;
- в) в электронной форме - дата регистрации заявления в системе электронного документооборота Госкомитета.
- г) Портал - дата присвоения заявлению номера в соответствии с номенклатурой дел и статуса «Проверка документов», отражаемая в личном кабинете на Портале.

Результат процедуры: зарегистрированное заявление.

3.3.4. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7.1 настоящего Административного регламента, специалист отдела общего обеспечения и делопроизводства устно уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов и возвращает ему документы с объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов. При получении заявления и документов по почте и (или) через информационно-телекоммуникационные сети общего пользования, включая сеть «Интернет», специалист отдела общего обеспечения и делопроизводства возвращает заявление и документы с письменным объяснением причины отказа в приеме документов и регистрации заявления.

При подаче заявления через Портал уведомление об отказе в регистрации заявления с объяснением причин отказа направляется в личный кабинет заявителя на Портале.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются:

- при личном приеме - в день поступления заявления и документов;
- при поступлении заявления через систему электронного документооборота, ЕИАС РТ, Интернет-приемную официального портала Республики Татарстан, через Портал, по почте, в том числе по электронной почте в форме электронных документов, или сети «Интернет» - в день поступления заявления и документов в Госкомитет либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления и документов по окончании рабочего времени Госкомитета. В случае поступления заявления и документов в Госкомитет, способами указанными настоящим пунктом, в выходные или нерабочие праздничные дни - в первый рабочий день Госкомитета, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Результат процедур: возвращенные заявителю документы, устное (письменное) уведомление заявителя об отказе в приеме документов.

3.4. Принятие решения об открытии дела об установлении цен (тарифов) либо об отказе в рассмотрении предложения и о назначении уполномоченного по делу в рассмотрении поступившего предложения.

3.4.1. Председатель либо лицо, замещающее его, рассматривает предложение



об установлении цен (тарифов) и направляет заместителю председателя, курирующему вопросы установления цен (тарифов) в сфере теплоснабжения либо лицу, замещающему его (далее – заместитель председателя) для рассмотрения.

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

Результат процедуры: предложение об установлении цен (тарифов), направленное заместителю председателя на рассмотрение.

3.4.2. Заместитель председателя рассматривает предложение об установлении цен (тарифов) и направляет начальнику отдела на рассмотрение.

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

Результат процедуры: предложение об установлении цен (тарифов), направленное начальнику отдела на рассмотрение.

3.4.3. Начальник отдела либо лицо, замещающее его, рассматривает предложение об установлении цен (тарифов).

Принимает решение по согласованию с заместителем председателя:

о подготовке проекта приказа об открытии дела об установлении цен (тарифов) либо письма – уведомления об отказе в рассмотрении предложений об установлении цен (тарифов) и возврате представленных документов и материалов, при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.8.2.1 настоящего Административного регламента;

о назначении уполномоченного по делу из числа сотрудников отдела.

3.4.4. В случае представления заявителем в установленные законодательством сроки документов и материалов, предусмотренных пунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель, осуществляет подготовку проекта приказа об открытии дела об установлении цен (тарифов) и направляет на согласование начальнику отдела либо лицу, замещающему его, начальнику юридического отдела либо лицу, замещающему его и заместителю председателя.

3.4.5. После согласования проекта приказа об открытии дела об установлении цен (тарифов) заместителем председателя указанный документ поступает на согласование председателю.

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

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

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

3.4.6. Специалист отдела общего обеспечения и делопроизводства регистрирует письмо-уведомление и направляет его заявителю через систему электронного документооборота, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в том числе по электронной почте в форме электронных документов, или сети «Интернет».



Результат процедуры:

приказ об открытии дела об установлении цен (тарифов) издается в срок не позднее 10 рабочих дней с момента регистрации заявления об установлении цен (тарифов).

письмо – уведомление направляется регулируемой организации в течение трех рабочих дней со дня регистрации приказа об открытии дела об установлении цен (тарифов).

3.4.7. В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.8.2.1. настоящего Административного регламента, уполномоченный по делу осуществляет подготовку проекта письма-уведомления об отказе в рассмотрении предложений об установлении цен (тарифов) и направляет его на согласование начальнику отдела, на подписание заместителю председателя.

Специалист отдела общего обеспечения и делопроизводства регистрирует письмо-уведомление и направляет его заявителю через систему электронного документооборота, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в том числе по электронной почте в форме электронных документов, или сети «Интернет».

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

Результат процедуры: письмо-уведомление об отказе в рассмотрении предложений об установлении цен (тарифов) и направление регулируемой организации.

3.5. Принятие решения о выборе метода регулирования.

3.5.1. В случае принятия решения об открытии тарифного дела об установлении цен (тарифов), уполномоченный по делу рассматривает представленные материалы с целью определения применяемого метода, предусмотренного Основами ценообразования, с учетом предложения регулируемой организации.

Согласовывает выбор метода регулирования тарифов с начальником отдела либо лицом, замещающим его и заместителем председателя.

Ответственный исполнитель отдела осуществляет подготовку проекта приказа о выборе метода регулирования и направляет на согласование.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления о выборе метода регулирования.

Результат процедуры: проект приказа о выборе метода регулирования и его согласование.

3.5.2. Специалист отдела общего обеспечения и делопроизводства регистрирует приказ о выборе метода регулирования.

Ответственный исполнитель направляет приказ о выборе метода регулирования регулируемой организации почтовым отправлением с уведомлением о вручении в соответствии с пунктом 26 Правил регулирования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 г. № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения» (далее – Правил регулирования).



Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о выборе метода регулирования.

Результат процедуры: приказ о выборе метода регулирования тарифов, направленный регулируемой организации.

3.6. В случае представления неполного пакета документов уполномоченный по делу формирует запрос по документам и материалам, необходимым для экспертизы предложения. Срок представления таких сведений определяется органом регулирования, но не может быть менее 7 рабочих дней.

Результат процедуры: запрос, направленный в адрес регулируемой организации.

3.7. В случае если в ходе анализа представленного регулируемой организацией предложения об установлении цен (тарифов) возникнет необходимость уточнения предложения об установлении цен (тарифов), уполномоченный по делу формирует запрос о предоставлении дополнительных сведений, в том числе подтверждающие фактически понесенные регулируемой организацией расходы в предыдущем периоде регулирования. Срок представления таких сведений определяется органом регулирования, но не может быть менее 7 рабочих дней.

Результат процедуры: запрос, направленный в адрес регулируемой организации.

3.8. Расчет цен (тарифов) и направление на ознакомление регулируемой организации.

В случае открытия дела об установлении цен (тарифов) уполномоченный по делу с учетом результата анализа поступившего предложения об установлении цен (тарифов) рассчитывает тарифы, определяет корректность определения параметров расчета цен (тарифа), отражает ее результаты в экспертном заключении к расчетам цен (тарифов) на тепловую энергию, которое приобщается к делу об установлении цен (тарифов).

Результат процедуры: расчет тарифов и направление на ознакомление регулируемой организации.

3.9. Экспертиза поступившего предложения об установлении цен (тарифов).

Уполномоченный по делу проводит экспертизу предложения об установлении цен (тарифов) в части обоснованности расходов, учтенных при расчете цен (тарифа), корректности определения параметров расчета цен (тарифа), отражает ее результаты в заключении к расчетам цен (тарифов) на тепловую энергию (далее - заключение), которое приобщается к делу об установлении цен (тарифов). Экспертиза поступившего предложения об установлении цен (тарифов) оформляется в виде экспертного заключения о рассмотрении предложения об установлении цен (тарифов).

Экспертное заключение Госкомитета должно содержать необходимую информацию в соответствии с пунктом 29 Правил регулирования.

Экспертное заключение Госкомитета приобщается к делу об открытии дела об установлении цен (тарифов).



Уполномоченный по делу осуществляет подготовку проекта экспертного заключения и направляет на согласование начальнику отдела либо лицу, замещающему его, начальнику юридического отдела либо лицу, замещающему его и заместителю председателя.

Результат процедуры: экспертное заключение, отправка регулируемой организации по результатам произведенных расчетов.

3.9.1. Уполномоченный по делу анализирует представленные, регулируемой организацией, документы и материалы на соответствие собственника или иного законного владельца тепловых сетей критериям отнесения собственников или иных законных владельцев тепловых сетей к теплосетевым организациям, предусмотренным Правилами организации теплоснабжения.

В случае несоответствия собственника или иного законного владельца тепловых сетей критериям отнесения собственников или иных законных владельцев тепловых сетей к теплосетевым организациям, предусмотренным Правилами организации теплоснабжения, Госкомитет по итогам заседания правления (коллегии) принимает решение об отказе в установлении цен (тарифов) в соответствии с пунктом 2.8.2.2 настоящего Административного регламента.

Ответственный исполнитель отдела осуществляет подготовку проекта приказа об отказе в установлении цен (тарифов) и направляет на согласование.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 30 календарных дней с момента регистрации заявления об установлении цен (тарифов).

Результат процедуры: приказ об отказе в установлении цен (тарифов), протокол заседания Правления Госкомитета.

3.10. Проведение Рабочей тарифной комиссии по результатам произведенных предварительных расчетов.

По итогам экспертизы предложения об установлении цен (тарифов) ответственный исполнитель осуществляет подготовку проекта решения об установлении цен (тарифов), пояснительной записки и согласовывает с начальником отдела, заместителем председателя для последующего рассмотрения на заседании Рабочей тарифной комиссии.

Проект решения об установлении цен (тарифов) рассматривается на заседании Рабочей тарифной комиссии Госкомитета в порядке и сроки, предусмотренные приказом Госкомитета от 22.07.2021 № 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 подписывается лист согласования, и проект решения выносится на заседание Правления Госкомитета.

Результат процедуры: подготовленный проект решения об установлении цен (тарифов), пояснительная записка, протокол Рабочей тарифной комиссии, подписанный лист согласования.

3.11. Проведение Комиссии по рассмотрению разногласий.



При наличии разногласий по проекту решения в Госкомитет представляются 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.

3.12. Публикация повестки заседания правления (коллегии) на официальном сайте Госкомитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Специалист отдела организации, контроля и сопровождения принятия тарифных решений публикует повестку заседания правления (коллегии) на официальном сайте Госкомитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется не позднее 10 календарных дней до даты заседания правления (коллегии), на котором принимается решение об установлении цен (тарифов).

Результат процедуры: решение, вынесенное на заседание Правления.

3.13. Принятие решения об установлении цен (тарифов).

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».

В случае принятия по итогам заседания правления (коллегии) Госкомитета решения об установлении цен (тарифов), отличного от предложения уполномоченного эксперта (уполномоченных экспертов) по установлению цен (тарифов), отраженного в экспертном заключении Госкомитета, обоснование такого решения фиксируется в протоколе (пункт 32(1) Правил регулирования).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в срок не позднее 20 декабря года, предшествующего началу периода регулирования, на который устанавливаются цены (тарифы).

Для организаций, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование цен (тарифов), а также в случае установления цен (тарифов) на осуществляемые отдельными организациями отдельные регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование цен (тарифов), процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 30 календарных дней со дня поступления в Госкомитет заявления. По решению Госкомитета данный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

Результат процедуры: постановление об установлении цен (тарифов), протокол заседания Правления Госкомитета.

3.14. Направление заявителю результата государственной услуги.

3.14.1. Специалист отдела организации, контроля и сопровождения принятия тарифных решений в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об



установлении цен (тарифов), но не позднее 21 декабря года, предшествующего очередному периоду регулирования:

направляет каждой регулируемой организации, для которой установлены цены (тарифы) в соответствии с указанным решением, через Портал, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и в электронном виде заверенную копию указанного решения с приложением протокола (выписки из протокола). Указанные в настоящем пункте материалы также направляются в федеральный орган исполнительной власти в области государственного регулирования тарифов простым почтовым отправлением и в электронном виде в вышеуказанный срок;

обеспечивает размещение решения об установлении цен (тарифов) с приложением протокола в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об установлении цен (тарифов), но не позднее 21 декабря года, предшествующего очередному периоду регулирования, на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Результат процедуры: направленный заявителю результат предоставления государственной услуги и размещение на официальном сайте Госкомитета.

### 3.15. Исправление технической ошибки.

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

заявление об исправлении технической ошибки (Приложение № 2);

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.

3.17.1. Специалист отдела общего обеспечения и делопроизводства осуществляет:

прием заявления об исправлении технической ошибки;

первичную обработку и регистрацию заявления с присвоением регистрационного номера и указанием даты приема в системе электронного документооборота;

вручение заявителю копии заявления с отметкой о дате приема, присвоенном входящем номере;

направление на рассмотрение Председателю.

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

Датой представления заявления является:

а) непосредственно в Госкомитет - дата регистрации заявления;

б) почтовой (курьерской) связью - дата сдачи почтового отправления в организацию связи, подтвержденная штампом на почтовом отправлении;



в) в электронной форме - дата регистрации заявления в системе электронного документооборота Госкомитета.

Результат процедуры: зарегистрированное и перенаправленное заявление.

3.17.2. Председатель либо лицо, замещающее его, рассматривает заявление об исправлении технической ошибки и направляет курирующему заместителю председателя, либо лицу, замещающему его для рассмотрения.

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

Результат процедуры: заявление об исправлении технической ошибки, направленное заместителю председателя на рассмотрение.

3.17.3. Заместитель председателя рассматривает заявление и направляет начальнику отдела для дальнейшей работы.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

Результат процедуры: заявление об исправлении технической ошибки, направленное начальнику отдела для дальнейшей работы.

3.17.4. Уполномоченное лицо, назначенное начальником отдела после рассмотрения поступившего заявления, рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом государственной услуги, осуществляет процедуры, предусмотренные настоящим Регламентом, и выдает исправленный документ заявителю (уполномоченному представителю) лично под подпись с изъятием у заявителя (уполномоченного представителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка, или почтовым отправлением, либо посредством электронной почты, либо через систему электронного документооборота, либо через Портал письмо о возможности получения документа при предоставлении в отдел оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 10 рабочих дней с момента обнаружения технической ошибки или получения от любого заинтересованного лица заявления о допущенной ошибке.

Результат процедуры: выданный, через Портал либо почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо через систему электронного документооборота и в электронном виде заявителю ответ.



#### 4. **Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Госкомитета положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений, осуществляется лицом, ответственным за выполнение соответствующей административной процедуры, и заместителем председателя Госкомитета, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Госкомитета положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.3. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Госкомитета.

4.4. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании актов Госкомитета.

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

4.5. Решение о проведении внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги принимается в следующих случаях:

1) в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений требований настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

2) обращений юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц Госкомитета, участвующих в предоставлении государственной услуги.

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

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

4.8. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем направления обращений в Госкомитет, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего Административного регламента, в вышестоящие органы государственной власти.



**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Госкомитета, должностного лица Госкомитета либо государственного гражданского служащего Госкомитета в досудебном порядке в Госкомитет. Жалобы на решения, действия (бездействие), принятие председателем в связи с предоставлением государственной услуги, подаются в Кабинет Министров Республики Татарстан либо Федеральную антимонопольную службу.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;
- 7) отказ Госкомитета, его должностного лица в исправлении допущенных 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.

5.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через Интернет-приемную, Портал, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба 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.

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

5.4. Жалоба, поступившая в Госкомитет, подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня. Срок рассмотрения жалобы – в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Госкомитета в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпунктах 1 и 2 пункта 5.5 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Госкомитетом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании



государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. Отношения, возникающие в связи с досудебным (внесудебным) обжалованием решений и действий (бездействия) Госкомитета, а также его должностных лиц либо государственных гражданских служащих, регулируются в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.



Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления Государственным  
комитетом Республики Татарстан по  
тарифам государственной услуги по  
установлению регулируемых цен  
(тарифов) в сфере теплоснабжения

На фирменном бланке организации

Рекомендуемая форма

Председателю Государственного  
комитета Республики Татарстан  
по тарифам

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Об установлении тарифов  
на тепловую энергию (мощность)

### ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ТАРИФОВ

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

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

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Руководитель организации: \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О (последнее – при наличии), полностью)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О (последнее – при наличии), полностью)

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

Основание, по которым обращается заявитель для установления тарифов:  
\_\_\_\_\_

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

I полугодие \_\_\_\_\_ ;



II полугодие \_\_\_\_\_.

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

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

Руководитель организации

(расшифровка подписи)

(печать организации)

Дата



Председателю Государственного  
комитета Республики Татарстан  
по тарифам

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

### ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫБОРЕ МЕТОДА РЕГУЛИРОВАНИЯ

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

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

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Руководитель организации: \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О (последнее – при наличии)., полностью)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О (последнее – при наличии)., полностью)

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

Вид регулируемых товаров и услуг \_\_\_\_\_

Метод регулирования тарифов:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Период регулирования \_\_\_\_\_

Обоснование целесообразности выбора метода регулирования тарифов:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель организации  
(печать организации)

(расшифровка подписи)  
Дата



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

Председателю Государственного  
комитета Республики Татарстан  
по тарифам

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

ЗАЯВЛЕНИЕ  
об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке в постановлении Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, допущенной при оказании государственной услуги по установлению тарифов в сфере теплоснабжения.

Записано:

\_\_\_\_\_  
Правильные сведения:

\_\_\_\_\_  
Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в постановление, являющееся результатом оказания государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_.

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение: \_\_\_\_\_;  
посредством отправления документа на электронный адрес: \_\_\_\_\_;  
в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_



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

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

Государственный комитет Республики Татарстан по тарифам

Должность, Ф.И.О.	Телефон	Электронный адрес
Председатель Груничев Александр Станиславович	8 (843) 221-82-18	kt@tatar.ru
Заместитель председателя Павлов Сергей Вячеславович	8 (843) 221-82-04	Pavlov.SV@tatar.ru
Начальник отдела регулирования и контроля тарифов в сфере теплоснабжения Насырова Алсу Зимнуровна	8(843)221-82-41	Alsu.Nasyrova@tatar.ru
Заместитель начальника отдела регулирования и контроля тарифов в сфере теплоснабжения Кубашева Эльза Энгелевна	8 (843) 221-82-42	Elza.Kubasheva@tatar.ru
Заместитель начальника отдела регулирования и контроля тарифов в сфере теплоснабжения Яруллина Роза Ильдаровна	8 (843) 221-82-55	Roza.Yarullina@tatar.ru

Кабинет Министров Республики Татарстан

Должность, Ф.И.О.	Телефон	Электронный адрес
Начальник отдела жилищно- коммунального хозяйства и транспорта Управления строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйств Аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан Салихов Фаиль Фатыхович	8 (843) 264-76-02	Fail.Salihov@tatar.ru

Федеральная антимонопольная служба

Контактный телефон: 8 (499) 755-23-23, электронный адрес: delo@fas.gov.ru.