|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  комитет  РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  по тарифам | Описание: герб | ТАТАРСТАН  РЕСПУБЛИКАСЫның  тарифлар буенча ДӘҮЛӘТ  комитеты |

**ПРИКАЗ** **БОЕРЫК**

**от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** г. Казань **№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| Об утверждении Административного регламента предоставления Государственным комитетом Республики Татарстан по тарифам государственной услуги по установлению тарифов на подключение (технологическое присоединение) к системам водоснабжения и водоотведения |

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 республиканскими органами исполнительной власти 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 тарифов на подключение (технологическое присоединение) к системам водоснабжения и водоотведения.
2. Признать утратившими силу следующие приказы Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам:

от 10.07.2020 № 252/2020 «Об утверждении Административного регламента предоставления Государственным комитетом Республики Татарстан по тарифам государственной услуги по установлению тарифов на подключение (технологическое присоединение) к системам водоснабжения и водоотведения»;

от 28.12.2020 № 733/2020 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Государственным комитетом Республики Татарстан по тарифам государственной услуги по установлению тарифов на подключение (технологическое присоединение) к системам водоснабжения и водоотведения, утвержденный приказом Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам от 10.07.2020 № 252/2020»;

от 22.10.2021 № 590/2021 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Государственным комитетом Республики Татарстан по тарифам государственной услуги по установлению тарифов на подключение (технологическое присоединение) к системам водоснабжения и водоотведения, утвержденный приказом Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам от 10.07.2020 № 252/2020».

1. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.
2. 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления Государственным комитетом Республики Татарстан по тарифам государственной услуги по установлению тарифов на подключение (технологическое присоединение) к системам водоснабжения и водоотведения**

1. **Общие положения**
   1. Настоящий Административный регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по установлению тарифов на подключение (технологическое присоединение) к системам водоснабжения и водоотведения.
   2. Заявители: организации, независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, или индивидуальные предприниматели, осуществляющие регулируемые виды деятельности в сфере водоснабжения и (или) водоотведения на территории Республики Татарстан (далее – регулируемые организации).
   3. При предоставлении государственной услуги профилирование (предоставление 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**
   1. Наименование государственной услуги.

Установление тарифов на подключение (технологическое присоединение) к системам водоснабжения и водоотведения (далее – установление тарифов).

* 1. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

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

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

* 1. Результат предоставления государственной услуги.
     1. Результатом предоставления государственной услуги является постановление Госкомитета об установлении тарифов либо письмо об отказе в открытии дела об установлении тарифов.
     2. Реквизиты постановления Госкомитета об установлении тарифов:

номер и дата постановления об установлении тарифов;

наименование органа, уполномоченного на принятие постановления об установлении тарифов.

Реквизиты письма об отказе в открытии дела об установлении тарифов:

номер и дата письма;

наименование органа, уполномоченного на принятие решения.

* + 1. Результатом предоставления государственной услуги не является реестровая запись.
    2. Результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю в соответствии с выбранным им способом обращения в Госкомитет за предоставлением государственной услуги:

в письменной форме лично заявителю либо почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в электронном виде (с получением подтверждения информации адресатом), в том числе посредством федеральной государственной информационной системы «Единая информационно-аналитическая система «Федеральный орган регулирования – региональные органы регулирования – субъекты регулирования»;

в электронном виде в личный кабинет заявителя в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» – http://uslugi.tatarstan.ru (далее – Портал государственных услуг).

* 1. Срок предоставления государственной услуги.
     1. Государственная услуга в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем лично, посредством почтового отправления либо системы электронного документооборота «Электронный Татарстан» предоставляется Госкомитетом не позднее 20 декабря года, предшествующего началу очередного расчетного периода регулирования, на который устанавливаются тарифы, со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента.

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

* + 1. Для организации, в отношении которой ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, тарифы на текущий год устанавливаются в случае, если предложение об установлении 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 тарифов на подключение и обосновывающих материалов в полном объеме (если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем лично, посредством почтового отправления либо системы электронного документооборота «Электронный Татарстан») либо в течение   
       30 календарных дней со дня присвоения заявлению номера в соответствии с номенклатурой дел и статуса «Проверка документов», отражаемого в личном кабинете на Портале государственных услуг (если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем через личный кабинет на Портале государственных услуг). По решению Госкомитета указанный срок может быть продлен не более чем на 30 календарных дней.
    2. Отказ в открытии дела об установлении тарифов, являющийся результатом государственной услуги, с возвратом представленных заявителем документов и материалов, осуществляется в срок не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления об установлении тарифов в системе электронного документооборота органа регулирования.
  1. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

На Портале государственных услуг, 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.

* 1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.
     1. Для получения государственной услуги заявитель независимо от категории и основания обращения представляет заявление:
* в форме документа на бумажном носителе при обращении непосредственно в Госкомитет либо почтовым отправлением (приложение 1 к настоящему Административному регламенту);
* в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в электронную форму заявления) с подписанием усиленной квалифицированной электронной подписью при обращении посредством Портала государственных услуг;
* в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в электронную форму заявления) с подписанием усиленной квалифицированной электронной подписью при обращении посредством системы электронного документооборота «Электронный Татарстан».
  + 1. Заявитель при обращении в Госкомитет совместно с заявлением представляет следующие документы:
       1. в соответствии с пунктом 17 Правил регулирования тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 мая 2013 г. № 406:

а) копии правоустанавливающих документов (копии гражданско-правовых договоров, концессионных соглашений, при реорганизации юридического лица - передаточных актов), подтверждающих право собственности, иное законное основание для владения, пользования и распоряжения в отношении объектов недвижимости (зданий, строений, сооружений, земельных участков), используемых для осуществления регулируемой деятельности;

б) копии решений об утверждении учетной политики с приложениями (включая утвержденный план счетов, содержащий перечень счетов и субсчетов синтетического и аналитического бухгалтерского учета);

в) копию документа о назначении (выборе) лица, имеющего право действовать от имени организации без доверенности;

г) копии бухгалтерской и статистической отчетности за 3 предшествующих периода регулирования и на последнюю отчетную дату;

е) расчет расходов на осуществление регулируемых видов деятельности и необходимой валовой выручки от регулируемой деятельности с приложением экономического обоснования исходных данных (с указанием применяемых индексов, норм и сметных нормативов расчета) (приложения 4, 5 к настоящему Административному регламенту);

ж) расчет размера тарифов (приложение 3 к настоящему Административному регламенту);

и) копию утвержденной в установленном порядке инвестиционной программы (при наличии);

л) копии документов, подтверждающих проведение заявителем закупки товаров (материалов, оборудования) в установленном законодательством Российской Федерации порядке (положение о закупках, извещение о проведении закупок, документация о закупке, протоколы проведения закупок, составляемые в ходе проведения закупок);

о) копии договоров (с приложениями) о поставке материалов, сырья, топлива и других энергоресурсов, выполнении работ сторонними организациями, в том числе ремонтных работ подрядными организациями, об аренде имущества (оборудования, земельных участков) на очередной период регулирования;

* + - 1. для обоснования расходов, заявленных в рамках подпункта «е» пункта 2.6.2.1 настоящего Административного регламента:

1. пояснительную записку к расчету тарифа, содержащую следующие сведения: характеристику системы водоснабжения и (или) водоотведения, о способах прокладки, по грунтам, диаметрам и протяженности прокладываемых трубопроводов, используемым материалам и оборудованию, о величине присоединяемой мощности с разбивкой по диаметрам и способу прокладки;
2. расчет затрат на оплату труда (с указанием должностей, разрядов, часовых ставок с учетом дефлятора, трудозатрат, машиночасов, транспортных расходов и иных используемых в расчете показателей);
3. перечень и копии договоров на подключение (технологическое присоединение) с приложением технических условий, схем и актов о подключении, актов выполненных работ (по унифицированным формам КС-2, КС-3, КС-14) за предыдущий период регулирования.
   * 1. При установлении тарифов для организации, в отношении которой государственное регулирование тарифов ранее не осуществлялось, документы, указанные в подпункте «л» пункта 2.6.2.1 настоящего Административного регламента, к заявлению об установлении тарифов не прилагаются.

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», «г», «л», «о» пункта 2.6.2.1 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.

* + 1. Получение документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия не требуется.
    2. Заявление об установлении тарифов подписывается руководителем или иным уполномоченным лицом регулируемой организации, скрепляется печатью регулируемой организации (при наличии) и содержит опись прилагаемых к нему обосновывающих материалов.
    3. Для открытия дела об установлении тарифов перечень указанных документов и материалов является исчерпывающим.
    4. По инициативе регулируемой организации помимо указанных документов и материалов могут быть представлены иные документы и материалы, которые, по ее мнению, имеют существенное значение для установления тарифов, в том числе экспертное заключение независимых экспертов.
    5. Документы и материалы, прилагаемые к заявлению, представляются в подлиннике или надлежащим образом заверенных заявителем копиях.
    6. Бланк заявления об установлении тарифов заявитель может получить при личном обращении в Госкомитет. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Госкомитета.
    7. Предложение об установлении 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);

почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении.

* + 1. Заявление об установлении тарифов также может быть представлено (направлено) заявителем в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», в том числе посредством федеральной государственной информационной системы «Единая информационно-аналитическая система «Федеральный орган регулирования – региональные органы регулирования – субъекты регулирования» и Портала государственных услуг.

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, 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.

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

* + 1. Регулируемая организация до 1 мая года, предшествующего очередному периоду регулирования, представляет в орган регулирования предложение об установлении тарифов.
    2. В случае установления тарифов на текущий год для организации, в отношении которой государственное регулирование тарифов ранее не осуществлялось, предложение об установлении тарифов представляется такой организацией не позднее 1 ноября текущего года.
  1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Оснований для отказа в приеме документов не имеется.

* 1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.
     1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.
     2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

несоблюдение заявителем сроков представления предложения об установлении тарифов;

представление в Госкомитет неполного объема документов и материалов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Административного регламента.

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

Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

* 1. 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.

* 1. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги.

В день поступления заявления со всеми необходимыми документами.

Заявление об установлении тарифов, поступившее в электронной форме, в выходной (праздничный) день регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.

* + 1. При направлении заявления об установлении тарифов посредством Портала государственных услуг заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете Портала государственных услуг и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.
    2. Госкомитет обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.
  1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.
     1. Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.
     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.
     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:
  2. условия для беспрепятственного доступа к объектам и предоставляемым на них услугам;
  3. возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения по территории, на которой расположены объекты и выхода из них;
  4. 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 услуги;
  5. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;
  6. надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
  7. дублирование необходимой для получения 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;
  8. допуск на объект 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»;
  9. оказание сотрудниками, предоставляющими услуги инвалидам, необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;
  10. возможность получения государственной услуги в электронном виде с учетом ограничений жизнедеятельности инвалидов;
  11. оказание сотрудниками, предоставляющими государственные услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами.

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.

* 1. Показатели доступности и качества государственной услуги.
     1. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1. соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;
2. соблюдение срока получения результата государственной услуги;
3. отсутствие прецедентов (обоснованных жалоб) на действия государственных гражданских служащих, предоставляющих государственную услугу;
4. доступность для инвалидов здания Госкомитета, помещений предоставления государственной услуги, и достижение показателей доступности предоставления государственной услуги
5. количество взаимодействий заявителя со специалистами Госкомитета при личном обращении не более двух (без учета консультаций).

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

* + 1. Показателями доступности государственной услуги являются:

1. расположенность помещений, в которых ведется прием, выдача документов, в зоне доступности общественного транспорта;
2. наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;
3. наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах в сети Интернет, на Портале государственных услуг;
4. возможность подачи заявления в электронном виде;
5. оказание сотрудниками, предоставляющими государственные услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами.
   * 1. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на Портале государственных услуг.
     2. Государственная услуга по экстерриториальному принципу и в составе комплексного запроса не предоставляется.
   1. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе:

учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме;

о предоставлении сведений о государственной услуге на государственных языках Республики Татарстан.

* + 1. Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.
    2. Имеется возможность подачи заявления в форме электронного документа в соответствии с пунктом 2.6.11. настоящего Административного регламента, в том числе через Портал государственных услуг.
    3. При предоставлении государственной услуги в электронной форме через Портал государственных услуг заявитель вправе:

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

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 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), с использованием Портала государственных услуг;

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

г) осуществить оценку качества предоставления государственной услуги посредством Портала государственных услуг;

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 государственных услуг, 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.

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

* + 1. При формировании заявления обеспечиваются:

1. возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
2. возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
3. сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
4. возможность доступа заявителя к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.
   * 1. Запись заявителей на прием в Госкомитет посредством Портала государственных услуг не осуществляется.
     2. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на государственных языках Республики Татарстан.

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.

* + 1. При предоставлении государственной услуги используется федеральная государственная информационная система «Единая информационно-аналитическая система «Федеральный орган регулирования - региональные органы регулирования - субъекты регулирования».

1. **Состав, последовательность и сроки выполнения   
   административных процедур**
   1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях.

Государственная услуга, а также исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляются в едином варианте и не имеют отдельных сценариев предоставления государственной услуги, различающихся сроками предоставления, категориями заявителей, величиной и порядком оплаты, перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги; документами и юридически значимыми действиями, возникающими в результате предоставления государственной услуги.

* 1. Перечень вариантов для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата.

Выдача дубликата документа по результатам предоставления государственной услуги не предоставляется.

* 1. Описание административной процедуры профилирования заявителя.

Процедура профилирования заявителя не осуществляется.

* 1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие процедуры:

1. консультирование заявителя и оказание помощи заявителю;
2. прием и регистрация заявления;
3. принятие решения об открытии дела об установлении тарифов или об отказе в открытии дела об установлении тарифов;
4. экспертиза предложения об установлении тарифов;
5. принятие решения об установлении тарифов;
6. направление заявителю результата государственной услуги;
7. исправление технической ошибки.
   1. Консультирование заявителя и оказание помощи заявителю.

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 платы за технологическое присоединение (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 поступления обращения.

По письменному обращению заявителя ответ направляется в адрес заявителя через систему электронного документооборота (в случае наличия подключения к указанной системе заявителя) или почтой (в случае отсутствия подключения к указанной системе заявителя) в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня регистрации письменного обращения.

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

* 1. Прием и регистрация заявления.
     1. Заявитель лично, через доверенное лицо, по почте, через систему электронного документооборота, Интернет-приемную официального портала Республики Татарстан, Портал государственных услуг подает заявление в Госкомитет и представляет документы и материалы к нему в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

Результат процедуры: поданное регулируемой организацией заявление.

* + 1. Прием документов для предоставления государственной услуги в электронной форме через Портал государственных услуг.

Заявитель для подачи заявления в электронной форме через Портал государственных услуг выполняет следующие действия:

выполняет авторизацию на Портале государственных услуг;

открывает форму электронного заявления на Портале государственных услуг;

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;

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;

отправляет заполненное электронное заявление (нажимает соответствующую кнопку в форме электронного заявления);

получает уведомление об отправке электронного заявления.

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

Результат процедуры: поданное регулируемой организацией заявление через Портал государственных услуг.

* + 1. Прием документов для предоставления государственной услуги, поступивших в Госкомитет в документарной форме.

Заявитель для подачи заявления в документарной форме формирует комплект документов в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента и предоставляет лично в отдел общего обеспечения и делопроизводства (далее – отдел делопроизводства), либо направляет почтовым отправлением.

* + 1. Рассмотрение комплекта документов для предоставления государственной услуги.
       1. Специалист отдела общего обеспечения и делопроизводства осуществляет:

прием заявления;

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

вручение заявителю копии заявления с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере (в случае представления заявления на бумажном носителе), либо направление в личный кабинет заявителя на Портал государственных услуг (в случае подачи заявления через Портал государственных услуг);

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

Результат процедуры: зарегистрированное заявление.

* + - 1. Специалист отдела организации, контроля и сопровождения принятия тарифных решений осуществляет направление заявления председателю (лицу, исполняющему его обязанности) в электронной форме через систему электронного документооборота.

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

Результат процедуры: направленное председателю (лицу, исполняющему его обязанности) заявление.

* + - 1. Председатель (лицо, исполняющее его обязанности) рассматривает заявление и направляет заместителю председателя, курирующему вопросы установления тарифов на подключение (далее – заместитель председателя), для рассмотрения.

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

Результат процедуры: заявление, направленное заместителю председателя на рассмотрение.

* + - 1. Заместитель председателя рассматривает заявление и направляет начальнику Отдела для рассмотрения.

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

Результат процедуры: заявление, направленное начальнику Отдела на рассмотрение.

* + - 1. Начальник Отдела рассматривает заявление, назначает ответственного исполнителя и направляет ему для рассмотрения.

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

Результат процедуры: заявление, направленное ответственному исполнителю.

* + - 1. Ответственный исполнитель осуществляет проверку наличия документов на соответствие перечню, указанному в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, и правильности оформления документов: комплектность, наличие удостоверяющих реквизитов (подписи, штампа, регистрационного номера), корректность заполнения заявления.

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

Результат процедуры: проверенные документы.

* 1. Принятие решения об открытии дела об установлении тарифов или об отказе в открытии дела:
     1. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего Административного регламента, сотрудник Отдела, ответственный за подготовку проекта решения об установлении тарифов, осуществляет подготовку проекта приказа об открытии дела об установлении тарифов с указанием уполномоченного по делу, 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 тарифов. После согласования проекта приказа об открытии дела об установлении тарифов заместителем председателя указанный документ поступает на согласование председателю.

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

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

Сотрудник отдела, ответственный за подготовку проекта приказа об открытии дела об установлении тарифов, осуществляет подготовку проекта письма об открытии дела об установлении тарифов и направляет его на согласование начальнику Отдела, на подписание заместителю председателя.

Начальник Отдела рассматривает, согласовывает проект письма об открытии дела об установлении тарифов.

Заместитель председателя, рассмотрев проект письма об открытии дела об установлении тарифов, принимает решение о его подписании.

Специалист отдела общего обеспечения и делопроизводства регистрирует письмо об открытии дела и направляет его заявителю заказным почтовым отправлением.

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

Результат процедуры: приказ об открытии дела об установлении тарифов, письмо об открытии дела в адрес заявителя.

* + 1. При наличии оснований, установленных пунктом 2.8.2 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель готовит проект письма об отказе в открытии дела об установлении тарифов и направляет его на согласование начальнику Отдела.

Начальник Отдела рассматривает, согласовывает письмо об отказе и направляет его на согласование заместителю председателя.

Заместитель председателя, рассмотрев письмо об отказе, принимает решение о его подписании.

Специалист отдела общего обеспечения и делопроизводства регистрирует письмо об отказе и направляет его заявителю.

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

Результат процедуры: письмо об отказе в открытии дела об установлении тарифов на подключение, направленное заявителю.

* 1. Экспертиза предложения об установлении тарифов.

В случае открытия дела об установлении тарифов уполномоченный по делу проводит экспертизу предложения об установлении тарифов в части обоснованности расходов, учтенных при расчете тарифов, корректности определения параметров расчета тарифов, отражает ее результаты в экспертном заключении, которое приобщается к делу об установлении тарифов.

В случае если в ходе анализа представленных регулируемыми организациями предложений об установлении тарифов возникнет необходимость уточнения представленного предложения об установлении тарифов, орган регулирования запрашивает дополнительные сведения, 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 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 тарифов.

Регулируемая организация вправе представить по своей инициативе в Госкомитет дополнительные материалы к предложениям об установлении тарифов до 1 декабря текущего года, но не позднее 7-го календарного дня до дня проведения заседания правления (коллегии) органа регулирования тарифов, на котором принимается решение об установлении тарифов.

Экспертное заключение представляется на согласование начальнику Отдела и заместителю председателя. По итогам согласования экспертного заключения начальником Отдела и заместителем председателя уполномоченный по делу формирует лист согласования тарифов на подключение (приложение 2 к настоящему Административному регламенту), который направляется по электронной почте на согласование заявителю с приложением экспертного заключения (по запросу заявителя).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в срок не позднее 1 декабря года, предшествующего началу периода регулирования, на который устанавливаются тарифы. Для заявителей, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов на подключение, процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение   
20 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: экспертное заключение, лист согласования тарифов на подключение.

* 1. Принятие решения об установлении тарифов.
     1. По итогам экспертизы предложения об установлении тарифов ответственный сотрудник Отдела осуществляет подготовку проекта решения об установлении тарифов, пояснительной записки и согласовывает его с начальником Отдела, начальником юридического отдела, заместителем председателя для последующего рассмотрения на заседании Рабочей тарифной комиссии Госкомитета.

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

Результат процедуры: подготовленный проект решения об установлении тарифов, пояснительная записка.

* + 1. Проект решения об установлении тарифов рассматривается на заседании Рабочей тарифной комиссии Госкомитета в порядке и сроки, предусмотренные приказом Госкомитета от 22.07.2021 № пр-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 республиканским органом исполнительной власти, органом местного самоуправления подписывается лист согласования, и проект решения выносится на заседание Правления Госкомитета.

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

При наличии разногласий по проекту решения регулируемая организация, заинтересованный республиканский орган исполнительной власти, орган местного самоуправления официально представляют в Госкомитет разногласия между Госкомитетом и регулируемой организацией, заинтересованным республиканским органом исполнительной 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 Госкомитета.

* + 1. Решение об установлении 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 тарифы. Для организаций, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, а также в случае установления тарифов на осуществляемые отдельными организациями отдельные регулируемые виды деятельности в сфере водоснабжения и (или) водоотведения, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование 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 тарифов, протокол заседания Правления Госкомитета.

* 1. Направление заявителю результата государственной услуги.
     1. Специалист отдела организации, контроля и сопровождения принятия тарифных решений направляет заявителю выписку из протокола заседания Правления Госкомитета и заверенную копию постановления об установлении тарифов.

Направление указанных документов осуществляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронном виде (с получением подтверждения информации адресатом), в том числе посредством федеральной государственной информационной системы «Единая информационно-аналитическая система «Федеральный орган регулирования – региональные органы регулирования – субъекты регулирования».

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение семи рабочих дней со дня принятия решения об установлении тарифов.

Результат процедуры: направленный заявителю результат предоставления государственной услуги.

* + 1. При обращении заявителя за получением государственной услуги через Портал государственных услуг заявителю в личный кабинет направляется электронный образ документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.
  1. В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом государственной услуги, заявитель представляет в Госкомитет:

заявление об исправлении технической ошибки (Приложение 6 к настоящему Административному регламенту);

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 услуг.

* + 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.

* + 1. 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.

* + 1. 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.

* + 1. 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.

* + 1. Начальник Отдела рассматривает заявление и направляет его ответственному исполнителю для рассмотрения.
    2. Ответственный исполнитель рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом государственной услуги, осуществляет процедуры, предусмотренные пунктом 3.6 настоящего Административного 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 любого заинтересованного лица заявления о допущенной ошибке.

Результат процедуры: выданный (направленный по почтовому или электронному адресу) заявителю ответ.

1. **Формы контроля за исполнением административного регламента**
   1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Госкомитета положений 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, путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента.
   2. Контроль за исполнением Административного регламента осуществляется должностными лицами Госкомитета, ответственными за предоставление государственной услуги.
   3. 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.

* 1. 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.
  2. 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.

* 1. 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.
   1. Результаты проверки полноты и качества предоставления государственной услуги оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.
   2. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей должностные лица, ответственные за исполнение Административного регламента, признанные виновными, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
   3. 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.
3. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 11 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников**
   1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Госкомитета, должностного лица Госкомитета либо государственного служащего Госкомитета в досудебном порядке в Госкомитете. Жалобы на решения, действия (бездействия), принятые председателем в связи с предоставлением государственной услуги, подаются в Кабинет Министров Республики Татарстан либо Федеральную антимонопольную службу.

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

1. нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
2. нарушение срока предоставления государственной услуги;
3. требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги;
4. отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги, у заявителя;
5. отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;
6. затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;
7. отказ Госкомитета, его должностного лица в исправлении допущенных 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.
    1. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через Интернет-приемную, Портал государственных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.
    2. 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.

* 1. Срок регистрации жалобы – 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, должностного лица Госкомитета в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня регистрации. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

* 1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1. жалоба удовлетворяется, в том числе в форме исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
2. в удовлетворении жалобы отказывается.
   1. 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.
   2. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанному 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.
   3. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанному в настоящем пункте, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.
   4. 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. 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 тарифов на подключение (технологическое присоединение) к системам водоснабжения и (или) водоотведения

На фирменном бланке организации с указанием регистрационного номера и даты

Председателю Государственного

комитета Республики Татарстан

по тарифам

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(инициалы, фамилия)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ТАРИФОВ**

**НА ПОДКЛЮЧЕНИЕ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ПРИСОЕДИНЕНИЕ)**

**К ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ СИСТЕМЕ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(холодного водоснабжения / горячего водоснабжения / водоотведения)*

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фирменное наименование заявителя - юридического лица согласно уставу)*

Реквизиты организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ИНН, КПП, ОКПО, ОКАТО, ОКОГУ)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ОГРН, дата его присвоения и наименование органа, принявшего решение о регистрации юридического лица*

*(согласно свидетельству о государственной регистрации в качестве юридического лица)*

Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес фактического местонахождения органов управления регулируемой организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*

Контактные телефоны, адреса электронной почты, официальный сайт (при наличии):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основания, по которым заявитель обратился в орган регулирования тарифов для установления тарифов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ссылка на пункт нормативного правового документа)*

Тарифы на подключение (технологическое присоединение) к централизованной системе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(холодного водоснабжения / горячего водоснабжения / водоотведения)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование показателя | Единица измерения | Тарифы на подключение  (без учета НДС) |
| 1 | Базовая ставка тарифа на подключаемую нагрузку | тыс.рублей/ куб.метров в сутки |  |
| 2 | Базовая ставка тарифа на протяженность сетей | тыс.рублей/км |  |
| 3 | Коэффициент дифференциации тарифа в зависимости от диаметра сетей: |  |  |
| 3.1 | диаметром 40 мм и менее | - |  |
| 3.2 | диаметром свыше 40 мм до 70 мм (включительно) | - |  |
| 3.3 | диаметром свыше 70 мм до 100 мм (включительно) | - |  |
| 3.4 | диаметром свыше 100 мм до 150 мм (включительно) | - |  |
| 3.5 | диаметром свыше 150 мм до 200 мм (включительно) | - |  |
| 3.6 | диаметром свыше 200 мм до 250 мм (включительно) | - |  |
| 3.7 | диаметром свыше 250 мм и более | - | - |

Период регулирования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год.

Приложение:

1. Опись прилагаемых документов и материалов.
2. Прилагаемые документы и материалы на \_\_\_\_\_\_\_ страницах.

Руководитель организации /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (Ф.И.О.)*

Печать организации

*(при наличии)*

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., должность, контактный телефон, адрес электронной почты)*

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления Государственным комитетом Республики Татарстан по тарифам государственной услуги по установлению тарифов на подключение (технологическое присоединение) к системам водоснабжения и (или) водоотведения

Лист согласования тарифов на подключение (технологическое присоединение)

к централизованной системе **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(холодного водоснабжения / горячего водоснабжения / водоотведения)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фирменное наименование заявителя - юридического лица согласно уставу)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование показателя | Единица измерения | Тарифы на подключение  (без учета НДС) |
| 1 | Базовая ставка тарифа на подключаемую нагрузку | тыс.рублей/ куб.метров в сутки |  |
| 2 | Базовая ставка тарифа на протяженность сетей | тыс.рублей/км |  |
| 3 | Коэффициент дифференциации тарифа в зависимости от диаметра сетей: |  |  |
| 3.1 | диаметром 40 мм и менее | - |  |
| 3.2 | диаметром свыше 40 мм до 70 мм (включительно) | - |  |
| 3.3 | диаметром свыше 70 мм до 100 мм (включительно) | - |  |
| 3.4 | диаметром свыше 100 мм до 150 мм (включительно) | - |  |
| 3.5 | диаметром свыше 150 мм до 200 мм (включительно) | - |  |
| 3.6 | диаметром свыше 200 мм до 250 мм (включительно) | - |  |
| 3.7 | диаметром свыше 250 мм и более | - | - |

Руководитель организации /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (Ф.И.О.)*

Приложение 3

к Административному регламенту предоставления Государственным комитетом Республики Татарстан по тарифам государственной услуги по установлению тарифов на подключение (технологическое присоединение) к системам водоснабжения и (или) водоотведения

Расчет тарифа на подключение (технологическое присоединение)

к централизованной системе **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(холодного водоснабжения / горячего водоснабжения / водоотведения)*

| №  п/п | Наименование показателя | Единица измерения | Всего за период |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **Расходы, связанные с подключением (технологическим присоединением)** | **тыс.руб.** |  |
| 1.1 | Расходы на проведение мероприятий по подключению заявителей | тыс.руб. |  |
| 1.1.1 | расходы на проектирование | тыс.руб. |  |
| 1.1.2 | расходы на сырье и материалы | тыс.руб. |  |
| 1.1.3 | расходы на электрическую энергию (мощность), тепловую энергию, другие энергетические ресурсы и холодную воду (промывку сетей) | тыс.руб. |  |
| 1.1.4 | расходы на оплату работ и услуг сторонних организаций | тыс.руб. |  |
| 1.1.5 | оплата труда и отчисления на социальные нужды | тыс.руб. |  |
| 1.1.6 | прочие расходы | тыс.руб. |  |
| 1.2 | Внереализационные расходы, всего | тыс.руб. |  |
| 1.2.1 | расходы на услуги банков | тыс.руб. |  |
| 1.2.2 | расходы на обслуживание заемных средств | тыс.руб. |  |
| 1.3 | Налог на прибыль | % |  |
| **2** | **Структура расходов** |  |  |
| 2.1 | Расходы, относимые на ставку за протяженность сети | тыс.руб. |  |
| 2.1.1 | расходы на подключение сетей диаметром 40 мм и менее | тыс.руб. |  |
| 2.1.2 | расходы на подключение сетей диаметром от 40 мм до 70 мм (включительно) | тыс.руб. |  |
| 2.1.3 | расходы на подключение сетей диаметром от 70 мм до 100 мм (включительно) | тыс.руб. |  |
| 2.1.4 | расходы на подключение сетей диаметром от 100 мм до 150 мм (включительно) | тыс.руб. |  |
| 2.1.5 | расходы на подключение сетей диаметром от 150 мм до 200 мм (включительно) | тыс.руб. |  |
| 2.1.6 | расходы на подключение сетей диаметром от 200 мм до 250 мм (включительно) | тыс.руб. |  |
| 2.2 | Расходы, относимые на ставку за подключаемую нагрузку | тыс.руб. |  |
| **3** | **Протяженность сетей** | **км** |  |
| 3.1 | Протяженность вновь создаваемых | км |  |
| 3.1.1 | Протяженность сетей диаметром 40 мм и менее | км |  |
| 3.1.2 | протяженность сетей диаметром от 40 мм до 70 мм (включительно) | км |  |
| 3.1.3 | протяженность сетей диаметром от 70 мм до 100 мм (включительно) | км |  |
| 3.1.4 | протяженность сетей диаметром от 100 мм до 150 мм (включительно) | км |  |
| 3.1.5 | протяженность сетей диаметром от 150 мм до 200 мм (включительно) | км |  |
| 3.1.6 | протяженность сетей диаметром от 200 мм до 250 мм (включительно) | км |  |
| 4 | Подключаемая нагрузка | куб.м в сутки |  |
| **5** | **Предлагаемые тарифы на подключение** |  |  |
| 5.1 | Базовая ставка тарифа на протяженность сетей | тыс.руб./км |  |
| 5.2 | Коэффициенты дифференциации тарифа в зависимости от диаметра сетей |  |  |
| 5.2.1 | коэффициент для сетей диаметром 40 мм и менее | - |  |
| 5.2.2 | коэффициент для сетей диаметром от 40 мм до 70 мм (включительно) | - |  |
| 5.2.3 | коэффициент для сетей диаметром от 70 мм до 100 мм (включительно) | - |  |
| 5.2.4 | коэффициент для сетей диаметром от 100 мм до 150 мм (включительно) | - |  |
| 5.2.5 | коэффициент для сетей диаметром от 150 мм до 200 мм (включительно) | - |  |
| 5.2.6 | коэффициент для сетей диаметром от 200 мм до 250 мм (включительно) | - |  |
| 5.3 | Базовая ставка тарифа на подключаемую нагрузку | тыс.руб./куб.м |  |

Приложение 4

к Административному регламенту предоставления Государственным комитетом Республики Татарстан по тарифам государственной услуги по установлению тарифов на подключение (технологическое присоединение) к системам водоснабжения и (или) водоотведения

Расходы на проведение мероприятий по подключению заявителей

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Показатель | | | |
| 1 | Количество заявок |  | | | |
| 2 | Нагрузка заявителей, куб.м/час |  | | | |
| 3 | Нагрузка заявителей, куб.м/сутки |  | | | |
| 4 | Расчет затрат на оплату труда и отчисления на социальные нужды | | | | |
| Наименование персонала, задействованного в подключении | Часовая тарифная ставка, руб./час | Количество часов,  час | Всего расходы на оплату труда,  руб. | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |
| Итого | | |  | |
| Отчисления на социальные нужды | | |  | |
| 5 | Расчет затрат на эксплуатацию автотранспорта | | | | |
| Марка (вид) транспортного средства | Стоимость 1 часа эксплуатации автотранспорта, руб./час | Количество часов,  час | Всего стоимость эксплуатации автотранспорта,  руб. | |
|  |  |  |  | |
| Итого | | |  | |
| 6 | Необходимая валовая выручка, руб. | | | | |
| Итого | | | |  |
| 7 | Базовая ставка тарифа за нагрузку, тыс.руб./куб.м/сутки | | | |  |

Приложение 5

к Административному регламенту предоставления Государственным

комитетом Республики Татарстан по тарифам государственной услуги по установлению тарифов на подключение (технологическое присоединение) к системам водоснабжения

и (или) водоотведения

Расходы, относимые на ставку на протяженность сетей

тыс.руб.(без учета НДС)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование объекта | Расход, | | Диаметр  условного прохода, мм | Протяжен-  ность,  км | Сметная стоимость  строительства | Стоимость проектно- изыскательских работ | Затраты  на БТИ | Гос.пошлина за регистра- цию объекта | Иное | Итого затраты | Налог на прибыль | НВВ с учетом налога на прибыль. | Стоимость прокладки за 1 км,  тыс.руб./км |
| куб.м/  час | куб.м/  сутки |
| 20\_\_ год | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Базовая ставка тарифа на протяженность сетей | | | | | | | | | | | | |  |



|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Базовая ставка тарифа на протяженность (Тпр) | | | | | тыс.руб./км | |  |
| Расчетный объем расходов на подключение объектов абонентов в части строительства сетей диаметром d и объектов на них () | | | | | тыс.руб. | |  |
| Протяженность создаваемой сети диаметром d () | | | | | км | |  |
| Cтавка налога на прибыль (1 - tпр) | | | | |  | |  |
|  | | | | |  | |  |
| Стоимость строительства сетей с учетом налога на прибыль | | | | | | | | | |  |  | Стоимость строительства сетей без учета налога на прибыль | | | | | |
| Диапазон диаметров, мм | | Стоимость строи-  тельства,  тыс.руб. | Протяжен- ность,  км | Стоимость прокладки на 1 км,  тыс.руб./км | Коэффициент дифференциа-  ции | | Стоимость, тыс.руб./км | | |  |  | Диапазон диаметров, мм | Стоимость строи-  тельства,  тыс.руб. | Протяжен- ность,  км | Стоимость прокладки на 1 км,  тыс.руб./км. | Коэффициент дифференциа-  ции | Стоимость, тыс.руб./км |
|  | |  |  |  |  | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 6

к Административному регламенту предоставления Государственным комитетом Республики Татарстан по тарифам государственной услуги по установлению тарифов на подключение (технологическое присоединение) к системам водоснабжения и (или) водоотведения

На фирменном бланке организации с указанием регистрационного номера и даты

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 на подключение (технологическое присоединение) к системам водоснабжения и (или) водоотведения.

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 тарифов на подключение (технологическое присоединение) к системам водоснабжения и (или) водоотведения

Реквизиты должных 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 | кt@tatar.ru |
| Заместитель председателя  Сапожников Дмитрий Аркадьевич | 8 (843) 221-82-80 | Dmitriy.Sapozhnikov@tatar.ru |
| Начальник отдела регулирования и контроля платы за технологическое присоединение  Белалеева Нафися Равилевна | 8 (843) 221-82-45 | Naficya.Belaleeva@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.