

**Приказ Управления энергетики и тарифов Липецкой области
от 26 июня 2012 г. N 01-03/181**

**"Об утверждении административного регламента по предоставлению
государственной услуги по установлению платы за подключение (технологическое
присоединение) к системе теплоснабжения в индивидуальном порядке"**

В соответствии с [постановлением](#) администрации Липецкой области от 09 августа 2011 года N 282 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций исполнительными органами государственной власти Липецкой области, Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Липецкой области, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг", на основании [распоряжения](#) администрации Липецкой области от 27 июля 2010 года N 280-р "Об утверждении положения об управлении энергетикой и тарифов Липецкой области" приказываю:

Утвердить административный регламент по предоставлению государственной услуги по установлению платы за подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в индивидуальном порядке ([приложение](#)).

Начальник управления

В. Чунихин

Информация об изменениях: [Приказом](#) Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 28 декабря 2016 г. N 01-03/367 в наименование настоящего Административного регламента внесены изменения
[См. текст наименования в предыдущей редакции](#)

**Административный регламент
по предоставлению государственной услуги по установлению платы
за подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения
в индивидуальном порядке**

Раздел I. Общие положения

1. Предмет регулирования Регламента

Информация об изменениях: [Приказом](#) Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 28 декабря 2016 г. N 01-03/367 в пункт 1 подраздела 1 раздела I настоящего Административного регламента внесены изменения
[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги по установлению платы за подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в индивидуальном порядке (далее - Регламент).

Информация об изменениях: [Приказом](#) Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 28 декабря 2016 г. N 01-03/367 в пункт 2 подраздела 1 раздела I настоящего Административного регламента внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

2. Предметом регулирования настоящего Регламента являются правоотношения, сроки, последовательность административных процедур при установлении платы за подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в индивидуальном порядке в случае, если тепловая нагрузка подключаемого объекта превышает 1,5 Гкал/ч при отсутствии технической возможности подключения к системе теплоснабжения, а также порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения настоящего Регламента

2. Круг заявителей

Информация об изменениях: *Пункт 3 изменен. - Приказ Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 25 декабря 2018 г. N 01-03/340*

См. предыдущую редакцию

3. Заявителями государственной услуги являются единые теплоснабжающие организации, теплоснабжающие организации или теплосетевые организации - юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее - заявитель).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Местонахождение управления энергетики и тарифов Липецкой области (далее - Управление).

Местонахождение Управления: г. Липецк, ул. Советская, д. 3.

Почтовый адрес: 398001, г. Липецк, ул. Советская, д. 3.

5. График приема в Управлении по предоставлению государственной услуги:

День недели	Время работы	Перерыв
Понедельник	с 8.30 до 17.30	с 13.00 до 13.48
Вторник	с 8.30 до 17.30	с 13.00 до 13.48
Среда	с 8.30 до 17.30	с 13.00 до 13.48
Четверг	с 8.30 до 17.30	с 13.00 до 13.48
Пятница и предпраздничные дни	с 8.30 до 16.30	с 13.00 до 13.48
Суббота	выходной день	
Воскресенье	выходной день	

6. Справочный телефон ответственного за предоставление государственной услуги структурного подразделения Управления:

Отдел теплоэнергетики (4742) 22-11-59;

(4742) 22-11-63 (тел./факс);

Приемная (4742) 22-11-85 (тел./факс).

Телефон-автоинформатор - отсутствует.

7. Адрес официального сайта Управления, на котором размещается актуальная информация о предоставлении государственной услуги - <http://www.energy48.ru>.

Адрес электронной почты ответственного структурного подразделения Управления за предоставление государственной услуги - energo7@admlr.lipetsk.ru.

8. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется:

1) посредством размещения информации о порядке предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего

пользования (в том числе в сети Интернет на [официальном сайте](#) Управления, а также на портале государственных услуг Липецкой области <http://pgu.admlr.lipetsk.ru>), публикации в средствах массовой информации, размещения на информационных стендах;

2) путем предоставления разъяснений по запросам заявителей, поданным в письменной или электронной форме, с использованием средств телефонной связи, электронного информирования (по телефону и (или) факсу, через сеть Интернет), а также при обращении заявителей непосредственно в Управление.

9. Порядок, форма и место размещения информации.

Указанная в [пунктах 4 - 7](#) настоящего Регламента информация, а также сведения о нормативно-правовых актах, которыми определен порядок предоставления государственной услуги, размещаются на информационных стендах в Управлении и на [официальном сайте](#) Управления, при этом полная версия текста административного регламента исполнения государственной услуги с приложениями - на [официальном сайте](#) Управления, а извлечения - на информационных стендах.

На информационных стендах в помещении Управления размещается следующая информация:

1) выписки из нормативных правовых актов, регулирующих вопросы по предоставлению государственной услуги;

2) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к оформлению этих документов;

3) место нахождения, режим работы Управления, график приема посетителей, номера телефонов, адреса [интернет-сайта](#) и электронной почты;

4) основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

5) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

Информация об изменениях: Подраздел 3 дополнен пунктом 9.1. - [Приказ](#) Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 11 октября 2017 г. N 01-03/280

9.1. На [Едином портале](#) государственных и муниципальных услуг (функций) и [портале](#) государственных и муниципальных услуг Липецкой области размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

7) форма заявления, используемая при предоставлении государственной услуги.

Информация на [портале](#) государственных и муниципальных услуг Липецкой области о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставления им персональных данных.

10. За получением разъяснений о порядке предоставления государственной услуги заявители могут обратиться:

1) по почте - направив письменное обращение по адресу, указанному в [пункте 4](#)

настоящего Регламента;

2) лично - по месту нахождения Управления, в том числе по телефонам (факсу), указанным в [пункте 6](#) настоящего Регламента;

3) в электронном виде - направив обращение по электронной почте на адрес, указанный в [пункте 7](#) настоящего Регламента.

Ответ на обращение направляется в установленном законодательством порядке.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

1. Наименование государственной услуги

11. Государственная услуга называется "Установление платы за подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в индивидуальном порядке (далее - плата за подключение)" (далее - государственная услуга).

2. Наименование исполнительного органа государственной власти Липецкой области, предоставляющего государственную услугу

12. Предоставление государственной услуги осуществляет управление энергетики и тарифов Липецкой области. Иные исполнительные органы Липецкой области не принимают участия в оказании государственной услуги.

3. Описание результата предоставления государственной услуги

Информация об изменениях: *Пункт 13 изменен. - [Приказ](#) Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 11 октября 2017 г. N 01-03/280*

[См. предыдущую редакцию](#)

13. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) установление платы за подключение;
- 2) отказ в установлении платы за подключение.

Результат предоставления государственной услуги представляется заявителю в форме документа на бумажном носителе.

4. Срок предоставления государственной услуги

14. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов.

15. По решению Управления данный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения при предоставлении государственной услуги

Информация об изменениях: *Пункт 16 изменен. - [Приказ](#) Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 25 декабря 2018 г. N 01-03/340*

[См. предыдущую редакцию](#)

16. Правовым основанием для исполнения Управлением государственной услуги является:

- [Земельный кодекс](#) Российской Федерации;

- [Гражданский кодекс](#) Российской Федерации ([часть первая](#), [часть вторая](#));
- [Федеральный закон](#) от 27 июля 2010 года N 190-ФЗ "О теплоснабжении";
- [Федеральный закон](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- [Федеральный закон](#) от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи";
- [Федеральный закон](#) от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";
- [Федеральный закон](#) от 1 декабря 2014 года N 419-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией конвенции о правах инвалидов";
- [постановление](#) Правительства РФ от 22 октября 2012 года N 1075 "О ценообразовании в сфере теплоснабжения";
- [постановление](#) Правительства РФ от 5 июля 2018 года N 787 "О подключении (технологическом присоединении) к системам теплоснабжения, недискриминационном доступе к услугам в сфере теплоснабжения, изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации;
- [приказ](#) ФСТ России от 07 июня 2013 года N 163 "Об утверждении Регламента открытия дел об установлении регулируемых цен (тарифов) и отмене регулирования тарифов в сфере теплоснабжения";
- [приказ](#) ФСТ России от 13 июня 2013 года N 760-э "Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения";
- [приказ](#) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 апреля 2015 года N 258н "Об утверждении административного регламента предоставления Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации государственной услуги по аттестации на право выполнения работ по специальной оценке условий труда и выдаче в результате ее проведения сертификата эксперта на право выполнения работ по специальной оценке условий труда";
- [приказ](#) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 года N 527н "Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи";
- [приказ](#) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";
- [постановление](#) администрации Липецкой области от 09 августа 2011 года N 282 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций исполнительными органами государственной власти Липецкой области, Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Липецкой области, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг";
- [распоряжение](#) администрации Липецкой области от 27 июля 2010 года N 280-р "Об утверждении Положения об управлении энергетикой и тарифов Липецкой области".

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, в том числе в электронной форме

Информация об изменениях: *Пункт 17 изменен. - [Приказ](#) Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 25 декабря 2018 г. N 01-03/340*
[См. предыдущую редакцию](#)

17. Для получения государственной услуги заявитель представляет в Управление

следующие документы:

1) заявление об установлении платы за подключение к системе теплоснабжения по форме [приложения 1](#) к настоящему административному регламенту;

2) 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 недвижимого имущества (в случае если такие права зарегистрированы в указанном реестре, представляются сведения об этих зданиях, строениях, сооружениях, земельных участках);

3) расчет расходов, включаемых в состав платы за подключение (сметы для определения расходов на строительство (реконструкцию), с указанием применяемых индексов, норм и нормативов расчета;

4) расчет платы за подключение;

5) копия документа о назначении лица, имеющего право действовать от имени организации без доверенности.

Информация об изменениях: Подраздел 6 дополнен пунктом 17.1. - [Приказ](#) Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 25 декабря 2018 г. N 01-03/340

17.1. По инициативе заявителя помимо указанных в [пункте 17](#) настоящего Регламента документов и материалов могут быть представлены иные документы и материалы, которые, по его мнению, имеют существенное значение для рассмотрения дела об установлении платы за подключение, в том числе экспертное заключение.

7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти Липецкой области, иных органов и организаций

18. Представления документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти Липецкой области, иных органов и организаций, не требуется.

8. Запрет требования от заявителя представления документов и информации, представление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственной услуги

19. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

Информация об изменениях: Подраздел 8 дополнен пунктом 19.1. - [Приказ](#) Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 25 декабря 2018 г. N 01-03/340

19.1. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением следующих случаев:

1) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

2) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов,

необходимых для предоставления государственной услуги, и не включенных в представленный ранее комплект документов;

3) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Управления при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника Управления при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Информация об изменениях: *Пункт 20 изменен. - Приказ Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 11 октября 2017 г. N 01-03/280*

См. предыдущую редакцию

20. Запрещается требовать от заявителя при обращении за предоставлением государственной услуги представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Липецкой области находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти Липецкой области, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных исполнительным органам государственной власти Липецкой области организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в **части 6 статьи 7** Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также представления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема; представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

Информация об изменениях: *Подраздел 8 дополнен пунктом 20.1. - Приказ Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 11 октября 2017 г. N 01-03/280*

20.1. Запрещается:

- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на **Едином портале** государственных и муниципальных услуг (функций), **портале** государственных и муниципальных услуг Липецкой области;

- отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на **Едином портале** государственных и муниципальных услуг (функций), **портале** государственных и муниципальных услуг Липецкой области.

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

21. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) представление неполного комплекта документов, несоответствие представленных документов требованиям, предъявляемым к их оформлению;

2) наличие в документах приписок, зачеркнутых слов, исправлений, а также документов, исполненных карандашом, документов с серьезными повреждениями, не

позволяющими однозначно истолковать их содержание.

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

22. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоответствие представленных документов действующим нормативным правовым актам;

2) наличие в заявлении и (или) документах, представленных заявителем, недостоверной или искаженной информации;

3) прекращение деятельности, в том числе путем реорганизации или ликвидации, при внесении изменений в учредительные документы юридического лица, государственной перерегистрации, при прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

4) отзыв заявления заявителем при наличии сведений об изменении технических условий и (или) о смене собственника земельного участка, на котором расположен подключаемый объект.

Основания для приостановления исполнения государственной услуги отсутствуют.

23. Возврат Управлением заявления и приложенных к нему документов, отзыв заявления из Управления не являются препятствием для повторного обращения с заявлением после устранения заявителем причин, послуживших основанием для его возврата, отзыва.

11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

24. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствует.

12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление услуг

25. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно. Государственная пошлина не взимается.

13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

26. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, методика расчета размера такой платы не предусмотрены.

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги, срок и порядок регистрации запроса заявителя

27. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление государственной услуги и при получении результата предоставления

государственной услуги не должен превышать 15 минут.

15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

28. Регистрация заявления и прилагаемых документов, в том числе в электронной форме, осуществляется в день их поступления в журнале приема входящих документов и не должна превышать 15 минут. Порядок регистрации заявления установлен [пунктом 42](#) Регламента.

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителя, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги

29. Здание (строение), в котором расположено Управление, должно быть оборудовано входом для свободного доступа заявителя в помещение. Управление должно располагаться с учетом пешеходной доступности для заявителя от остановок общественного транспорта.

Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об Управлении:

- 1) наименование;
- 2) место нахождения;
- 3) режим работы.

30. Прием заявителя осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Указанные помещения включают в себя места для ожидания, места информирования, места для приема. Кабинеты для приема заявителей должны иметь на дверях информационные таблички с указанием:

- 1) номера кабинета;
- 2) фамилии, инициалов сотрудника, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Государственные служащие, осуществляющие прием заявителей, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бэйджами) и (или) настольными табличками.

31. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителя и оптимальным условиям работы сотрудников, оборудованы стульями, кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

32. Места информирования, предназначенные для ознакомления посетителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, столами и стульями для возможности оформления документов.

33. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Управления подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

На ответ по телефону выделяется не более 10 минут, время ожидания ответа на звонок не должно превышать 5 минут.

34. При осуществлении консультирования по телефону специалисты Управления

обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставлять информацию по следующим вопросам:

1) сведения о нормативных правовых актах по вопросам предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

2) перечень необходимых документов для получения государственной услуги;

3) требования к документам, прилагаемым к заявлению;

4) место размещения на [официальном сайте](#) Управления информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Иные вопросы рассматриваются только на основании соответствующего письменного обращения.

35. При консультировании по письменным обращениям, поступившим по почте (электронной почте), ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя (а в случае обращения по электронной почте - на электронный адрес заявителя) в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления обращения.

36. В целях создания условий доступности государственной услуги для инвалидов Управление обеспечивает:

- условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов 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 и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по [форме](#) и в [порядке](#), которые установлены [приказом](#) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В связи с отсутствием возможности полного приспособления здания Управления с учетом потребностей инвалидов, до его реконструкции или капитального ремонта должны приниматься меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги (выделение специальных мест или комнат приема инвалидов на первых этажах зданий) либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

[Порядок](#) обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи, утвержден [приказом](#) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. N 527н.

17. Показатели доступности и качества государственной услуги

37. Основным показателем качества и доступности государственной услуги

является оказание государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

Оценка качества и доступности государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

1) степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

Информация об изменениях: *Подпункт 2 изменен. - [Приказ](#) Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 11 октября 2017 г. N 01-03/280*

[См. предыдущую редакцию](#)

2) возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи в электронной форме в виде электронного документа);

3) своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Регламентом;

4) количество взаимодействий заявителя со специалистом при личном обращении заявителя:

для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги не должно превышать двух раз;

для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не должно превышать одного раза;

для получения постановления об установлении платы за подключение по индивидуальному проекту не должно превышать одного раза;

для получения уведомления о необходимости представления документов, соответствующих перечню и требованиям, установленным Административным регламентом, или отказа в установлении платы за подключение по индивидуальному проекту не должно превышать одного раза;

продолжительность взаимодействия с заявителем не должна превышать 20 минут;

5) отношение количества поступивших заявлений об исправлении технических ошибок к общему количеству заявлений о предоставлении государственной услуги за отчетный период;

6) количество обоснованных жалоб заявителей на качество и доступность государственной услуги, поступивших в администрацию области и Управление за отчетный период;

7) отношение количества удовлетворенных судами требований (исков, заявлений) об обжаловании действий специалистов к общему количеству осуществленных действий за отчетный период.

38. В многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг настоящая государственная услуга не предоставляется в силу установленных нормативно-правовыми актами требований, указанных в [пунктах 3, 17 раздела II](#) настоящего регламента

18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Информация об изменениях: *Пункт 39 изменен. - [Приказ](#) Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 11 октября 2017 г. N 01-03/280*

[См. предыдущую редакцию](#)

39. Услуга может предоставляться в электронной форме в части подачи заявления и прилагаемых к нему документов.

При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в электронной форме заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к

нему документы подписываются в соответствии с [Федеральным законом](#) от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" простой [электронной подписью](#), либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, соответствующей одному из следующих классов средств электронной подписи: КС1, КС2, КС3.

Информация об изменениях: [Подраздел 18 дополнен пунктом 39.1. - Приказ](#) [Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 11 октября 2017 г. N 01-03/280](#)

39.1. При необходимости использования информации электронного документа в бумажном документообороте может быть сделана бумажная копия электронного документа.

Бумажный документ, полученный в результате распечатки соответствующего электронного документа, может признаваться бумажной копией электронного документа при выполнении следующих условий: бумажный документ содержит всю информацию из соответствующего электронного документа, а также:

- оттиск штампа с текстом (или собственноручную запись с текстом) "Копия электронного текста верна";

- собственноручную подпись должностного лица, его фамилию и дату создания бумажного документа - копии электронного документа.

Указанная информация размещается на той же стороне листа документа, на которой началось размещение информации соответствующего электронного документа. Если документ продолжается на другой стороне листа или на других листах, то дополнительная заверяющая подпись без расшифровки фамилии и должности ставится на каждом листе, на одной или на обеих сторонах, на которых размещена информация.

Страницы многостраничных документов должны быть пронумерованы. Допускается брошюрование листов многостраничных документов и заверение первой и последней страниц.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги

1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

40. Процесс предоставления государственной услуги состоит из следующих административных процедур:

1) прием, первичная проверка и регистрация заявления и документов (далее - документы);

2) рассмотрение документов начальником Управления, сотрудниками Управления, уполномоченными по делу;

3) проведение экспертизы по делу об установлении платы за подключение к системе теплоснабжения;

Информация об изменениях: [Пункт 40 дополнен подпунктом 3.1. - Приказ](#) [Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 11 октября 2017 г. N 01-03/280](#)

3.1) принятие решения о продлении срока предоставления государственной услуги;

Информация об изменениях: [Пункт 40 дополнен подпунктом 3.2. - Приказ](#) [Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 11 октября 2017 г. N 01-03/280](#)

3.2) принятие решения о прекращении предоставления государственной услуги;

4) подготовка материалов дела к рассмотрению на коллегии Управления;

Информация об изменениях: [Подпункт 5 изменен. - Приказ](#) [Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 11 октября 2017 г. N 01-03/280](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

5) принятие решения об установлении платы за подключение к системе теплоснабжения в индивидуальном порядке.

2. Прием, первичная проверка и регистрация заявления и документов

41. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление документов от заявителя.

Документы могут быть поданы:

- 1) в приемную начальника Управления в соответствии с графиком работы Управления лично заявителем (его представителем);
- 2) направлены по почте заказным письмом с уведомлением о вручении;

Информация об изменениях: *Подпункт 3 изменен. - Приказ Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 11 октября 2017 г. N 01-03/280*

См. предыдущую редакцию

3) поступить на [официальный сайт](#) Управления, по электронной почте в электронной форме в виде электронного документа, а также по факсу;

4) утратил силу. - [Приказ](#) Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 11 октября 2017 г. N 01-03/280

Информация об изменениях: *См. предыдущую редакцию*

Все документы, представляемые заявителем на бумажном носителе, насчитывающие более одного листа, должны быть пронумерованы, прошиты, скреплены печатью заявителя на последнем листе и заверены подписью заявителя или его уполномоченного представителя.

Документы, содержащие коммерческую тайну, должны иметь соответствующий гриф.

42. Сотрудник, уполномоченный на прием документов:

- 1) осуществляет прием и первичную проверку документов;
- 2) регистрирует (с присвоением регистрационного номера, указанием даты и времени получения), помечает специальным штампом и передает документы для рассмотрения начальнику Управления.

Срок исполнения - в день получения документов, не более 15 минут.

Критерии принятия решения: отсутствие в документах оснований для отказа в приеме документов в соответствии с [п. 21](#) Регламента.

Результатом административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация документов.

3. Рассмотрение документов начальником Управления, сотрудниками Управления, уполномоченными по делу

43. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

44. Начальник Управления рассматривает документы и направляет их начальнику отдела для рассмотрения.

Максимальный срок исполнения - 1 день.

45. Начальник отдела рассматривает поступившие документы, принимает решение о назначении сотрудника, уполномоченного по делу, и передает ему документы.

Максимальный срок исполнения - 1 день.

46. Уполномоченный по делу:

- проверяет документы на соответствие требованиям [п. 17](#), [22](#) настоящего административного регламента;

- проводит анализ поступившей информации.

По результатам рассмотрения документов уполномоченным по делу начальник Управления принимает решение об открытии дела об установлении платы за подключение к системе теплоснабжения либо об отказе в предоставлении услуги по основаниям, предусмотренным [подпунктами 1 и 2 пункта 22](#) Регламента.

Приказ Управления об открытии дела содержит:

- сведения о регистрации поступивших документов в Управление;
- сведения о нормативных правовых актах, на основании которых предоставляется государственная услуга;
- номер дела;
- фамилии, имена, отчества лица, назначенного уполномоченным по делу, экспертов;
- сроки проведения экспертизы, подготовки материалов к коллегии Управления.

Максимальный срок исполнения - 5 календарных дней со дня регистрации документов (включая сроки, указанные в [пунктах 41, 43 - 44](#)).

47. Уполномоченный по делу направляет заявителю извещение о принятом решении об отказе в предоставлении государственной услуги или об открытии дела об установлении платы за подключение к системе с приложением копии приказа об открытии дела.

Срок исполнения - в день принятия решения об открытии дела или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Критерии принятия решения: наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с [пунктом 19](#) настоящего Регламента.

Результатом административной процедуры является извещение заявителя о принятом решении.

Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация письма в адрес заявителя.

4. Проведение экспертизы по делу об установлении платы за подключение к системе теплоснабжения

48. Основанием для начала административной процедуры является приказ об открытии дела об установлении платы за подключение.

49. Уполномоченный по делу направляет эксперту(ам) дело.

Срок исполнения - в день издания приказа об открытии дела.

50. Эксперт проводит экспертизу предложений по установлению платы за подключение к системе теплоснабжения на достоверность представленных документов и информации, обоснованность затрат.

Максимальный срок исполнения - 12 календарных дней.

51. По завершении экспертизы эксперт направляет дело с экспертным заключением уполномоченному по делу.

Срок исполнения - в день окончания экспертизы.

Результатом административной процедуры является оформление экспертного заключения.

Способ фиксации результата административной процедуры: подписание экспертного заключения.

Информация об изменениях: *Раздел III дополнен подразделом 5. - [Приказ Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 11 октября 2017 г. N 01-03/280](#)*

5. Принятие решения о продлении срока предоставления государственной услуги

51.1. Основанием для начала административной процедуры является выявление в ходе проведения экспертизы предложений по установлению платы за подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в индивидуальном порядке,

существенных факторов, могущих оказать влияние на величину платы (далее - существенные факторы) и требующих дополнительного времени для их анализа и оценки запрошенных дополнительных документов (в том числе с выездом на объект).

51.2. По результатам экспертизы в случае выявления существенных факторов начальник Управления принимает решение о продлении срока предоставления государственной услуги. Решение оформляется приказом Управления.

Максимальный срок исполнения - 1 день после завершения экспертизы по материалам заявления.

51.3. Уполномоченный по делу направляет заявителю извещение о принятом решении о продлении предоставления государственной услуги с приложением копии приказа Управления.

Максимальный срок исполнения - 1 день после принятия решения о продлении предоставления государственной услуги.

Критерием принятия решения является приказ Управления.

Результатом административной процедуры является письменное извещение заявителя о принятом решении.

Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация письма в адрес заявителя.

Информация об изменениях: *Раздел III дополнен подразделом 5.1. - Приказ Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 11 октября 2017 г. N 01-03/280*

5.1. Принятие решения о прекращении предоставления государственной услуги

51.4. Основанием для начала административной процедуры является выявление и(или) наступление в ходе проведения экспертизы оснований, предусмотренных [пунктом 22](#) Регламента.

51.5. В случае выявления и(или) наступления в ходе проведения экспертизы оснований, предусмотренных [пунктом 22](#) Регламента, начальник Управления принимает решение о прекращении предоставления государственной услуги. Решение оформляется приказом Управления.

Максимальный срок исполнения - 1 день после завершения экспертизы по материалам заявления.

51.6. Уполномоченный по делу направляет заявителю извещение о принятом решении о прекращении предоставления государственной услуги с приложением копии приказа Управления.

Максимальный срок исполнения - 1 день после принятия решения о прекращении предоставления государственной услуги с приложением копии приказа Управления.

Критерием принятия решения является приказ Управления.

Результатом административной процедуры является извещение заявителя о принятом решении.

Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация письма в адрес заявителя.

6. Подготовка материалов дела к рассмотрению на коллегии Управления

52. Основанием для начала административной процедуры является оформление экспертного заключения.

53. Уполномоченный по делу подготавливает проект постановления Управления об установлении платы за подключение к системе теплоснабжения, визирует его у начальника отдела и организует проведение юридической и антикоррупционной экспертиз проекта постановления (с приложением дела), подготавливает проект уведомления заявителю о дате, времени и месте заседания коллегии Управления, подписывает его у начальника Управления и направляет заявителю за 12 календарных дней до рассмотрения дела на заседании коллегии Управления.

Не позднее чем за один день до заседания коллегии Управления уполномоченный по делу знакомит заявителя с материалами, подготовленными для заседания, включая проект решения об установлении платы за подключение к системе теплоснабжения.

Максимальный срок исполнения - 12 календарных дней.

Результатом административной процедуры является проект постановления Управления об установлении платы за подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в индивидуальном порядке и включение рассмотрения вопроса об установлении платы за подключение в утвержденную повестку дня коллегии Управления.

Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация письма в адрес заявителя.

7. Принятие решения об установлении платы за подключение к системе теплоснабжения, о прекращении дела об установлении платы за подключение к системе теплоснабжения, о продлении предоставления государственной услуги на коллегии Управления

54. Основанием для начала административной процедуры является включение рассмотрения вопроса об установлении платы в утвержденную повестку дня коллегии Управления.

55. Решение об установлении платы за подключение к системе теплоснабжения принимается на заседании коллегии Управления и утверждается постановлением Управления.

Максимальный срок исполнения - 1 день.

56. Начальник Управления подписывает постановление Управления и передает его сотруднику, уполномоченному по делу.

57. Уполномоченный по делу в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об установлении платы за подключение к системе теплоснабжения либо о прекращении дела направляет заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении и в электронном виде заверенную копию указанного решения с приложением протокола.

Максимальный срок исполнения - 5 рабочих дней со дня принятия решения на заседании коллегии Управления.

Информация об изменениях: *Пункт 58 изменен. - Приказ Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 11 октября 2017 г. N 01-03/280*

См. предыдущую редакцию

58. В случае выявления в ходе проведения экспертизы предложений по установлению платы факторов, могущих оказать влияние на величину размера платы и требующих дополнительного времени для их анализа и оценки (в том числе с выездом на объект), начальником управления принимается решение о продлении срока предоставления государственной услуги, но не более чем на 30 дней, по основаниям, предусмотренным [пунктом 15](#) Регламента. Решение о продлении рассмотрения дела по установлению платы за подключение оформляется приказом Управления.

Максимальный срок исполнения - 1 день.

Критерием принятия решения является приказ и протокол заседания коллегии Управления.

59. Решение о прекращении дела по установлению платы за подключение по основаниям, предусмотренным [подпунктами 3 и 4 пункта 22](#) Регламента, оформляется приказом Управления.

Максимальный срок исполнения - 1 день.

Критерием принятия решения является приказ Управления.

60. В случае принятия решения о продлении срока предоставления государственной услуги процедура подготовки материалов дела к рассмотрению на коллегии Управления и принятия решения об установлении платы за подключение к системе теплоснабжения определена [пунктами 49, 50, 52, 54 - 56](#) Регламента.

Результатом административной процедуры является принятие постановления.

Способ фиксации результата административной процедуры: подписание постановления Управления об установлении платы за подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в индивидуальном порядке.

61. Блок-схема административных процедур предоставления государственной услуги представлена в [приложении 2](#) к настоящему Регламенту.

Информация об изменениях: [Приказом Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 28 декабря 2016 г. N 01-03/367 раздел IV настоящего Административного регламента изложен в новой редакции](#)
[См. текст раздела в предыдущей редакции](#)

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

1. Порядок осуществления текущего контроля

62. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений сотрудниками Управления осуществляется начальником Управления, а также должностными лицами Управления в соответствии с их должностными регламентами.

2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

63. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Управления. При этом контроль должен осуществляться не реже одного раза в календарный год.

64. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов начальника Управления.

65. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению).

66. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя: проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителя, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителя по результатам предоставления государственной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников Управления.

67. Результаты проведения проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

68. Персональная ответственность сотрудников Управления закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

69. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителя, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля

**за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан,
их объединений и организаций**

70. Заявители имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью Управления при предоставлении государственной услуги.

**Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий
(бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также
его должностных лиц**

**1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное)
обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых)
в ходе предоставления государственной услуги**

71. Заявитель имеет право на обжалование в досудебном (внесудебном) порядке решений, действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

Информация об изменениях: *Подпункт 3 изменен. - [Приказ](#) Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 25 декабря 2018 г. N 01-03/340*

[См. предыдущую редакцию](#)

3) требование документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, настоящим Регламентом для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, настоящим Регламентом для предоставления государственной услуги, у заявителя;

Информация об изменениях: *Подпункт 5 изменен. - [Приказ](#) Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 25 декабря 2018 г. N 01-03/340*

[См. предыдущую редакцию](#)

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 субъектов Российской Федерации, настоящим Регламентом;

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

7) отказ органа или должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Информация об изменениях: *Пункт 72 дополнен подпунктом 8. - [Приказ](#) Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 25 декабря 2018 г. N 01-03/340*

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

Информация об изменениях: Пункт 72 дополнен подпунктом 9. - [Приказ](#) Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 25 декабря 2018 г. N 01-03/340

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Липецкой области;

Информация об изменениях: Пункт 72 дополнен подпунктом 10. - [Приказ](#) Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 25 декабря 2018 г. N 01-03/340

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, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 19.1](#) настоящего Регламента.

2. Предмет жалобы

73. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является нарушение прав и законных интересов заявителя, противоправные решения, действия (бездействие) специалистов Управления при установлении государственной услуги, нарушение положений Регламента, некорректное поведение или нарушение служебной этики в ходе предоставления государственной услуги.

3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Информация об изменениях: Пункт 74 изменен. - [Приказ](#) Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 25 декабря 2018 г. N 01-03/340

[См. предыдущую редакцию](#)

74. Жалобы на решения и действия (бездействие) сотрудников и должностных лиц Управления подаются в Управление. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Управления подаются в администрацию Липецкой области. Адрес администрации Липецкой области: 398014, г. Липецк, пл. Ленина-Соборная, 1.

4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Информация об изменениях: Пункт 75 изменен. - [Приказ](#) Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 11 октября 2017 г. N 01-03/280

[См. предыдущую редакцию](#)

75. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение (жалоба) заявителя, поданное в Управление в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в виде электронного документа. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, [официального сайта](#) Управления, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

76. Обращение (жалоба) должно содержать следующую информацию:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес

(адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа или должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

77. Ответ на жалобу не предоставляется в следующих случаях:

1) в письменном обращении не указаны фамилия лица, обратившегося с жалобой (обращением), и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

3) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5. Сроки рассмотрения жалобы

78. Жалоба, поступившая в Управление, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, должностного лица Управления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена действующим законодательством

79. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

7. Результат рассмотрения жалобы

Информация об изменениях: *Пункт 80 изменен. - [Приказ](#) Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 25 декабря 2018 г. N 01-03/340*

[См. предыдущую редакцию](#)

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

81. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. Также по желанию заявителя указанный ответ может быть направлен в электронной форме.

Информация об изменениях: *Подраздел 8 дополнен пунктом 81.1. - [Приказ](#) Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 25 декабря 2018 г. N 01-03/340*

81.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 81](#) Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Управлением 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 или муниципальной услуги.

Информация об изменениях: *Подраздел 8 дополнен пунктом 81.2. - Приказ Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 25 декабря 2018 г. N 01-03/340*

81.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 81](#) Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

9. Порядок обжалования решений по жалобе

82. Решение по жалобе, принятое руководителем Управления, может быть обжаловано в администрацию Липецкой области.

10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

83. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

84. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет на [официальном сайте](#) Управления, а также на портале государственных услуг Липецкой области <http://pgu.admlr.lipetsk.ru>), на информационных стендах, а также может быть сообщена заявителю сотрудниками Управления при личном контакте с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты".

Информация об изменениях: *Приложение 1 изменено. - Приказ Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 25 декабря 2018 г. N 01-03/340*

См. предыдущую редакцию

ГАРАНТ: См. данную [форму](#) в редакторе MS-Word

Приложение 1 к административному регламенту предоставления государственной услуги по установлению платы за подключение к системе теплоснабжения (с изменениями от 1 ноября 2013 г., 25 декабря 2018 г.)

**Образец заявления, необходимого для установления платы
за подключение к системе теплоснабжения**

На бланке заявителя

Начальнику управления
энергетики и тарифов
Липецкой области

(Ф.И.О. руководителя)

**Заявление
об установлении платы за подключение
(технологическое присоединение) к системе теплоснабжения**

Прошу установить плату за подключение к системе теплоснабжения _____ (наименование подключаемого объекта (объектов) _____), расположенного(ых) по адресу _____ (адрес объекта) в размере _____ в индивидуальном порядке. Подключаемая тепловая нагрузка _____ Гкал/час, в том числе увеличение тепловой нагрузки _____ Гкал/час.

Сведения о заявителе:

1. Полное наименование и реквизиты заявителя.
2. Юридический и фактический адрес заявителя, контактные телефоны, факс, адрес электронной почты.
3. Фамилия, имя, отчество руководителя организации.
4. Сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН) и коде причины постановки на учет (КПП).

Приложение: (перечень документов согласно [подпунктам 2 - 5 пункта 17](#) настоящего административного регламента) (*)

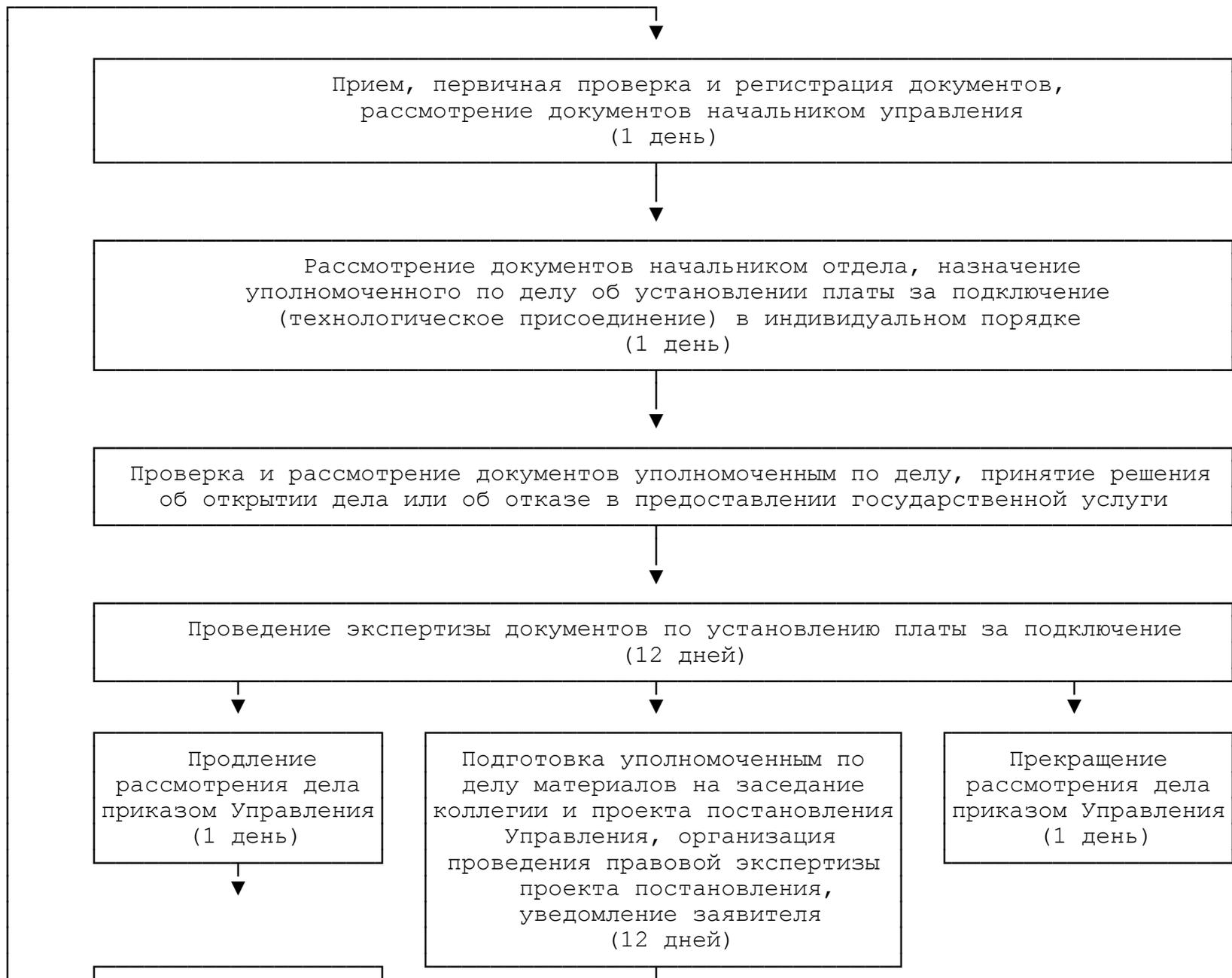
(должность руководителя заявителя) (подпись) (Ф.И.О.)
"__" _____ 20__ г. М.П.

(*) Документы, содержащие _____ коммерческую тайну, должны иметь соответствующий гриф

Информация об изменениях: Приложение 2 изменено. - [Приказ](#) Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 11 октября 2017 г. N 01-03/280
[См. предыдущую редакцию](#)

**Приложение 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по установлению платы за подключение
(технологическое присоединение) к системе
теплоснабжения в индивидуальном порядке**

**Блок-схема
последовательности действий при предоставлении государственной услуги**



Запрос
дополнительных
материалов для
проведения
экспертизы
(1 день)



Принятие решения
об установлении платы за
подключение на заседании
коллегии Управления
(1 день)

Информация об изменениях: [Приказом](#) Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 1 ноября 2013 г. N 01-03/415 настоящий Регламент дополнен приложением 3

ГАРАНТ: См. данную [форму](#) в редакторе MS-Word

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по установлению платы
за подключение к системе теплоснабжения

Расчет
платы за подключение объекта заявителя,
подключаемая тепловая нагрузка которого превышает 1,5 Гкал/ч,
при отсутствии технической возможности
подключения к системе теплоснабжения

Заявитель _____

№ п.п.	Наименование	Единица измерения	Формула расчета	Значение
1	2	3	4	5
1	Плата за подключение объекта заявителя, подключаемая тепловая нагрузка которого превышает 1,5 Гкал/ч, при отсутствии технической возможности подключения к системе теплоснабжения, в том числе:	тыс. руб.	Стр. 1 = стр. 2 + стр. 3 + стр. 4 + стр.5 * стр. 2.2	
2	Расходы на проведение мероприятий по подключению объектов заявителей	тыс. руб.	Стр. 2 = стр. 2.1 * стр. 2.2	
2.1	Расходы на проведение мероприятий по подключению объектов заявителей	тыс. руб./ Гкал/ч		
2.2	Подключаемая тепловая нагрузка объекта заявителя	Гкал/ч		
3	Расходы на создание (реконструкцию) тепловых сетей от существующих тепловых сетей или источников тепловой энергии до точки подключения объекта заявителя, в том числе:	тыс. руб.	Стр. 3 = стр. 3.1 + стр. 3.2	

3.1	Расходы на создание (реконструкцию) тепловых сетей (за исключением создания (реконструкции) тепловых пунктов), в том числе:	тыс. руб.	Стр. 3.1 = стр. 3.1.1 + стр. 3.1.2	
3.1.1	Надземная (наземная) прокладка	тыс. руб.	Стр. 3.1.1 = стр. 3.1.1.1 + стр. 3.1.1.2 + стр. 3.1.1.n	
3.1.1.1	диаметр труб 1	тыс. руб.		
3.1.1.2	диаметр труб 2	тыс. руб.		
...	...			
3.1.1.n	диаметр труб n	тыс. руб.		
3.1.2	Подземная прокладка	тыс. руб.	Стр. 3.1.1 = стр. 3.1.2.1 + стр. 3.1.2.2	
3.1.2.1	в т.ч. канальная	тыс. руб.	Стр. 3.1.2.1 = стр. 3.1.2.1.1 + стр. 3.1.2.1.2 + стр. 3.1.2.1.n	
3.1.2.1.1	диаметр труб 1	тыс. руб.		
3.1.2.1.2	диаметр труб 2	тыс. руб.		
...	...			
3.1.2.1.n	диаметр труб n	тыс. руб.		
3.1.2.2	бесканальная	тыс. руб.	Стр. 3.1.2.2 = стр. 3.1.2.2.1 + стр. 3.1.2.2.2 + стр. 3.1.2.2.n	
3.1.2.2.1	диаметр труб 1	тыс. руб.		
3.1.2.2.2	диаметр труб 2	тыс. руб.		
...	...			
3.1.2.2.n	диаметр труб n	тыс. руб.		
3.2	Расходы на создание (реконструкцию) тепловых пунктов, в том числе:	тыс. руб.	Стр. 3.2 = стр. 3.2.1 + стр. 3.2.2 + стр. 3.2.n	
3.2.1	тепловой пункт 1	тыс. руб.		
3.2.2	тепловой пункт 2	тыс. руб.		
...	...			
3.2.n	тепловой пункт n	тыс. руб.		
4	Расходы на создание (реконструкцию) источников тепловой энергии и (или) развитие существующих источников тепловой энергии и (или) тепловых сетей, в том числе:	тыс. руб.	Стр. 4 = стр. 4.1 + стр. 4.2 + стр. 4.3 + стр. 4.4	

4.1	Создание (реконструкция) источников тепловой энергии, в том числе:	тыс. руб.	Стр. 4.1 = стр. 4.1.1 + стр. 4.1.2 + стр. 4.1.n	
4.1.1	источник 1	тыс. руб.		
4.1.2	источник 2	тыс. руб.		
...	...			
4.1.n	источник n	тыс. руб.		
4.2	Развитие существующих источников тепловой энергии, в том числе:	тыс. руб.	Стр. 4.2 = стр. 4.2.1 + стр. 4.2.2 + стр. 4.2.n	
4.2.1	источник 1	тыс. руб.		
4.2.2	источник 2	тыс. руб.		
...	...			
4.2.n	источник n	тыс. руб.		
4.3	Расходы на развитие тепловых сетей (за исключением создания (реконструкции) тепловых пунктов), в том числе:	тыс. руб.	Стр. 4.3 = стр. 4.3.1 + стр. 4.3.2	
4.3.1	Надземная (наземная) прокладка	тыс. руб.	Стр. 4.3.1 = стр. 4.3.1.1 + стр. 4.3.1.2 + стр. 4.3.1.n	
4.3.1.1	диаметр труб 1	тыс. руб.		
4.3.1.2	диаметр труб 2	тыс. руб.		
...	...			
4.3.1.n	диаметр труб n	тыс. руб.		
4.3.2	Подземная прокладка	тыс. руб.	Стр. 4.3.2 = стр. 4.3.2.1 + стр. 4.3.2.2 + стр. 4.3.2.n	
4.3.2.1	в т.ч. канальная	тыс. руб.	Стр. 4.3.2.1 = стр. 4.3.2.1.1 + стр. 4.3.2.1.2 + стр. 4.3.2.1.n	
4.3.2.1.1	диаметр труб 1	тыс. руб.		
4.3.2.1.2	диаметр труб 2	тыс. руб.		
...	...			
4.3.2.1.n	диаметр труб n	тыс. руб.		
4.3.2.2	бесканальная	тыс. руб.	Стр. 4.3.2.2 = стр. 4.3.2.2.1 + стр. 4.3.2.2.2 + стр. 4.3.2.2.n	
4.3.2.2.1	диаметр труб 1	тыс. руб.		
4.3.2.2.2	диаметр труб 2	тыс. руб.		
...	...			
4.3.2.2.n	диаметр труб n	тыс. руб.		

4.4	Расходы на развитие тепловых пунктов, в том числе:	тыс. руб.	Стр. 4.4 = стр. 4.4.1 + стр. 4.4.2 + стр. 4.4.n	
4.4.1	тепловой пункт 1	тыс. руб.		
4.4.2	тепловой пункт 2	тыс. руб.		
...	...			
4.4.n	тепловой пункт n	тыс. руб.		
5	Налог на прибыль	тыс. руб./Гкал/ч		

Примечание :

К таблице прилагается расчет расходов по всем строкам кроме [строк 1, 2, 2.1, 2.2](#) в соответствии с [Методическими указаниями](#) по расчету регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения, утвержденными [приказом ФСТ России от 13 июня 2013 года N 760-э.](#)"