

Информация об изменениях: [Приказом](#) Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 21 декабря 2016 г. N 01-03/364 в название настоящего приказа внесены изменения

[См. текст названия в предыдущей редакции](#)

**Приказ Управления энергетики и тарифов Липецкой области  
от 27 июня 2012 г. N 01-03/183**

**"Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по установлению индивидуальной платы за технологическое присоединение энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к объектам электросетевого хозяйства или объектам по производству электрической энергии"**

В соответствии с [постановлением](#) администрации Липецкой области от 09 августа 2011 года N 282 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных услуг 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 предоставления государственной услуги по установлению индивидуальной платы за технологическое присоединение энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к объектам электросетевого хозяйства или объектам по производству электрической энергии ([приложение](#)).

Начальник управления

В. Чунихин

**Административный регламент  
предоставления государственной услуги по установлению индивидуальной платы  
за технологическое присоединение энергопринимающих устройств потребителей  
электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также  
объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым  
организациям и иным лицам, к объектам электросетевого хозяйства или объектам  
по производству электрической энергии**

**Раздел I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования Регламента**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги по установлению индивидуальной платы за технологическое присоединение энергопринимающих устройств потребителей

электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к объектам электросетевого хозяйства или объектам по производству электрической энергии (далее - Регламент).

2. Предметом регулирования Регламента являются правоотношения, сроки и последовательность административных процедур при установлении индивидуальной платы за технологическое присоединение энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к объектам электросетевого хозяйства или объектам по производству электрической энергии и порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения Регламента.

## 2. Круг заявителей

3. Заявителями государственной услуги являются юридические лица, владеющие на праве собственности или ином установленном федеральными законами основании объектами электросетевого хозяйства или объектами по производству электрической энергии (далее - заявитель).

## 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

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

1) местонахождение Управления: г. Липецк, ул. Советская, д. 3;

2) почтовый адрес: 398001, г. Липецк, ул. Советская, д. 3;

3) Управление осуществляет прием заявителей по предоставлению государственной услуги в соответствии со следующим графиком:

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	

4) справочный телефон ответственного за предоставление государственной услуги структурного подразделения Управления:

Отдел электроэнергетики	(4742) 22-11-34 (4742) 22-11-37, 22-11-92 (тел./факс)
Приемная	(4742) 22-11-85 (тел./факс)
Телефон-автоинформатор отсутствует	

5) адрес официального сайта Управления, на котором размещается актуальная

информация о предоставлении государственной услуги - <http://www.energy48.ru/>;

6) адрес электронной почты ответственного структурного подразделения Управления за предоставление государственной услуги - [energo6@admlr.lipetsk.ru](mailto:energo6@admlr.lipetsk.ru).

5. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется путем:

1) посредством размещения информации о порядке предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет на [официальном сайте](http://www.admlr.lipetsk.ru) 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.

Информация об изменениях: *Пункт 5 дополнен подпунктом 3. - Приказ Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 27 декабря 2018 г. N 01-03/344*

3) информирования заявителей о порядке предоставления государственной услуги в ОБУ "УМФЦ Липецкой области".

Информация об изменениях: *Пункт 6 изменен. - Приказ Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 27 декабря 2018 г. N 01-03/344*

*См. предыдущую редакцию*

6. Порядок, форма и место размещения информации.

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

7. 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, адрес [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: *Подпункт 6 изменен. - Приказ Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 27 декабря 2018 г. N 01-03/344*

*См. предыдущую редакцию*

6) текст Регламента предоставления государственной услуги по установлению индивидуальной платы за технологическое присоединение энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к объектам электросетевого хозяйства или объектам по производству электрической энергии (полная версия на [официальном сайте](#) Управления и извлечения на информационных стендах).

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

1) по почте - направив письменное обращение по адресу, указанному в [подпункте 2 пункта 4](#) Регламента;

2) лично - по месту нахождения Управления, в том числе по телефонам (факсу),

указанным в [подпункте 4 пункта 4](#) Регламента;

3) в электронном виде - направив обращение по сети Интернет, по электронной почте на адрес, указанный в [подпункте 6 пункта 4](#) Регламента.

Ответ на обращение направляется в установленном [законодательством](#) порядке.

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

10. 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.

11. 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;

5) иные вопросы рассматриваются только на основании соответствующего письменного обращения.

12. 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.

## **Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **1. Наименование государственной услуги**

13. Государственная услуга называется "Установление индивидуальной платы за технологическое присоединение энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к объектам электросетевого хозяйства или объектам по производству электрической энергии" (далее - государственная услуга).

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

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

15. Запрещается требовать от заявителей при обращении за предоставлением государственной услуги осуществления действий, в том числе согласований и (или) обращения в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги Управлением.

Обращение заявителей за предоставлением государственной услуги не требует

обращения заявителей в иные государственные и муниципальные органы.

### 3. Описание результата предоставления государственной услуги

16. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) установление индивидуальной платы за технологическое присоединение энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к объектам электросетевого хозяйства или объектам по производству электрической энергии;
- 2) отказ в предоставлении государственной услуги.

### 4. Срок предоставления государственной услуги

17. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 30 рабочих дней (при присоединении объектов по производству электрической энергии максимальной мощностью свыше 5 МВт или энергопринимающих устройств, присоединяемая мощность которых составляет не менее 670 кВт, - не более 45 рабочих дней) со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов.

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

18. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) [Федеральным законом](#) от 26 марта 2003 года N 35-ФЗ "Об электроэнергетике";
- 2) [Федеральным законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- 3) [Федеральным законом](#) от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи";
- 4) [Федеральным законом](#) от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";
- 5) [Федеральным законом](#) 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";
- 6) [постановлением](#) Правительства РФ от 27 декабря 2004 года N 861 "Об утверждении Правил недискриминационного доступа к услугам по передаче электрической энергии и оказания этих услуг, Правил недискриминационного доступа к услугам по оперативно-диспетчерскому управлению в электроэнергетике и оказания этих услуг, Правил недискриминационного доступа к услугам администратора торговой системы оптового рынка и оказания этих услуг и Правил технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям";

Информация об изменениях: [Пункт 18 дополнен подпунктом 6а. - Приказ](#) Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 27 декабря 2018 г. N 01-03/344

6а) [постановление](#) Правительство РФ от 29 декабря 2011 года N 1178 "О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике";

Информация об изменениях: [Подпункт 7 изменен. - Приказ](#) Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 27 декабря 2018 г. N 01-03/344

[См. предыдущую редакцию](#)

7) [приказом](#) Федеральной антимонопольной службы от 29 августа 2017 года N 1135/17 "Об утверждении методических указаний по определению размера платы за технологическое присоединение к электрическим сетям";

8) [приказом](#) Министерства труда и социальной защиты РФ 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";

9) [приказом](#) Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 июня 2015 г. N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

10) [постановлением](#) администрации Липецкой области от 9 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";

11) [распоряжением](#) 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 и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем**

Информация об изменениях: *Пункт 19 изменен. - [Приказ](#) Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 27 декабря 2018 г. N 01-03/344*

*[См. предыдущую редакцию](#)*

19. Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить в Управление следующие документы:

1) заявление об утверждении платы за технологическое присоединение энергопринимающих устройств потребителя электрической энергии (либо объекта по производству электрической энергии, объекта электросетевого хозяйства, принадлежащего прочим сетевым организациям и иным лицам) к электрическим сетям заявителя по индивидуальному проекту по форме [приложения 1](#) к Регламенту;

2) проект договора;

3) индивидуальные технические условия, являющиеся неотъемлемым приложением к договору (в случае, если индивидуальные технические условия подлежат согласованию с системным оператором, - индивидуальные технические условия, согласованные с системным оператором);

4) калькуляцию затрат на технологическое присоединение с выделением стоимости каждого мероприятия, необходимого для осуществления сетевой организацией технологического присоединения по индивидуальному проекту;

5) расчет необходимой валовой выручки (НВВ) по технологическому присоединению с приложением обоснования исходных данных (с указанием применяемых норм и нормативов расчета), выполненный в соответствии с методическими указаниями, утверждаемыми Федеральной антимонопольной службой.

Документы, указанные в [подпункте 5](#) настоящего пункта, должны быть представлены в соответствии с формами, приведенными в [Методических указаниях](#) по определению размера платы за технологическое присоединение к электрическим сетям, утвержденных [приказом](#) Федеральной антимонопольной службы от 29 августа 2017 года N 1135/17.

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

Информация об изменениях: Пункт 19.1 изменен. - [Приказ](#) Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 27 декабря 2018 г. N 01-03/344  
[См. предыдущую редакцию](#)

19.1. 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;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными 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 и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных 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".

- представления документов и 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 следующих случаев:

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Управления, государственного служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника

Управления уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

**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 и которые заявитель вправе представить**

20. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и которые заявитель вправе представить, отсутствуют.

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

21. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) представление неполного комплекта документов, несоответствие представленных документов требованиям, предъявляемым к их оформлению, указанным в [пункте 19](#) Регламента;

2) наличие в документах приписок, зачеркнутых слов, исправлений, а также документов, исполненных карандашом, документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

#### **9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

22. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоответствие представленных документов действующим нормативным правовым актам;

2) несоответствие заявителя условиям, указанным в [пункте 3](#) Регламента;

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

4) прекращение деятельности, в том числе путем реорганизации и ликвидации, при внесении изменений в учредительные документы юридического лица;

5) отзыв заявления заявителем;

6) изменение действующего [законодательства](#) Российской Федерации в области электроэнергетики, влияющее на определение размера платы за технологическое присоединение к электрическим сетям и сроки ее установления.

23. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

24. Возврат Управлением заявления и приложенных к нему документов не является препятствием для повторного обращения с заявлением после устранения заявителем причин, послуживших основанием для его возврата, отзыва.

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

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

#### **11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги**

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

#### **12. 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**

27. 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.

### **13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

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

29. Регистрация заявления и прилагаемых документов, в том числе в электронной форме, осуществляется в день их поступления в журнале приема входящих документов.

### **15. 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**

30. Здание (строение), в котором расположено Управление, должно быть оборудовано входом для свободного доступа заявителя в помещение. Управление должно располагаться с учетом пешеходной доступности для заявителей 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.

31. Прием заявителей 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.

32. Места для ожидания должны быть 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.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги 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 РФ от 22 июня 2015 года 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 РФ от 30 июля 2015 года N 527н.

33. Места информирования, предназначенные для ознакомления с информационными материалами, оборудуются:

- 1) информационными стендами;

- 2) стульями и столами для возможности оформления документов;

- 3) схемой размещения ответственных сотрудников для приема ими субъекта электроэнергетики по вопросам, связанным с исполнением государственной функции.

**16. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий**

34. Основным показателем качества и доступности государственной услуги является оказание государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными **законодательством** Российской Федерации.

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

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

- 2) возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи);

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

- 4) необходимое количество взаимодействий заявителя с ответственным исполнителем по оказанию государственной услуги при предоставлении государственной услуги - 2;

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

6) количество обоснованных жалоб граждан 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.

36. В многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг настоящая государственная услуга не предоставляется в силу установленных нормативно-правовыми актами требований, указанных в [пунктах 3, 19](#) Регламента.

### **17. 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**

37. Заявитель вправе обратиться за получением услуги в электронном виде через единый [региональный портал](#) государственных услуг, с использованием сети Интернет, [официальный сайт](#) Управления. 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, с учетом требования [пункта 41](#) Регламента.

Информация об изменениях: [Пункт 38 изменен. - Приказ Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 27 декабря 2018 г. N 01-03/344](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

38. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на официальном [веб-сайте](#) Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на едином [региональном портале](#) государственных услуг в ОБУ "УМФЦ Липецкой области".

### **Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения при предоставлении государственной услуги**

#### **1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги**

39. Состав государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

2) рассмотрение документов начальником Управления, сотрудниками Управления, уполномоченными на производство по заявлению, и принятие решения по документам;

3) подготовка материалов к рассмотрению на коллегии Управления;

4) принятие решения об установлении индивидуальной платы за технологическое присоединение энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии,

объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к объектам электросетевого хозяйства или объектам по производству электрической энергии.

## **2. Прием, первичная проверка и регистрация заявления и документов**

40. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление документов от заявителя в соответствии с [пунктом 19](#) Регламента.

Документы могут быть:

- 1) поданы в приемную начальника Управления в соответствии с графиком работы Управления лично заявителем (его представителем);
- 2) направлены по почте заказным письмом с уведомлением о вручении;
- 3) в электронной форме по электронной почте или факсу;
- 4) через единый [региональный портал](#) государственных услуг с использованием сети Интернет на [официальный сайт](#) Управления, в том числе с применением универсальной электронной карты, используемой для идентификации заявителя и подписания документов [электронной подписью](#) (согласно требованиям, указанным в [пунктом 37](#) Регламента).

41. При поступлении документов в электронном виде заявитель обязан представить документы на бумажном носителе не позднее 20 дней с даты регистрации заявления в Управлении.

42. 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.

43. Документы, содержащие коммерческую тайну, должны иметь соответствующий гриф.

44. 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.

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

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

Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация документов в системе электронного документооборота администрации Липецкой области "Дело".

## **3. Рассмотрение документов начальником Управления, сотрудниками Управления, уполномоченными на производство по заявлению, и принятие решения по документам**

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

Срок исполнения - 1 рабочий день(\*).

---

(\* ) "Рабочий день" - далее "день".

46. Начальник отдела Управления рассматривает поступившие документы, принимает решение о назначении ответственного исполнителя по оказанию государственной услуги и передает ему документы.

Срок исполнения - 1 день.

47. Ответственный исполнитель по оказанию государственной услуги:

- проверяет документы на соответствие требованиям [пунктов 18, 19](#) Регламента;

- проводит анализ поступившей информации и готовит предложение:

а) об оказании государственной услуги об установлении индивидуальной платы за технологическое присоединение к электрическим сетям;

б) об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с [пунктом 22](#) Регламента.

Максимальный срок исполнения - 4 дня.

48. Начальник отдела Управления согласовывает решение ответственного исполнителя по оказанию государственной услуги и вносит его на рассмотрение начальнику Управления.

Срок - в день подготовки предложений ответственным исполнителем по [пункту 47](#) Регламента.

49. Ответственный исполнитель по оказанию государственной услуги направляет заявителю извещение о принятом решении об отказе в предоставлении государственной услуги или о принятии к рассмотрению заявления об установлении индивидуальной платы за технологическое присоединение энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к объектам электросетевого хозяйства или объектам по производству электрической энергии.

Срок исполнения - в день принятия решения начальником Управления (извещение направляется заявителю в день принятия решения о принятии к рассмотрению заявления или об отказе в предоставлении государственной услуги, но не позднее 7 дней со дня регистрации материалов).

50. Пакет документов в случае представления не в полном объеме или по неустановленной форме подлежит не позднее 7 дней со дня поступления в Управление возврату заявителю (с указанием причин возврата).

51. Ответственный исполнитель по оказанию государственной услуги рассматривает поданные материалы для установления платы за технологическое присоединение.

Максимальный срок исполнения - 12 дней (при присоединении объектов по производству электрической энергии, установленная генерирующая мощность которых превышает 5 МВт или увеличивается на 5 МВт и выше, а также присоединяемых объектов электросетевого хозяйства, максимальная мощность которых превышает 5 МВт или увеличивается на 5 МВт и выше, и энергопринимающих устройств, максимальная мощность которых превышает 5 МВт или увеличивается на 5 МВт и выше, максимальный срок исполнения - 27 дней).

Критерии принятия решения: наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с [пунктом 22](#) Регламента.

Результатом административной процедуры является извещение заявителя о принятом решении.

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

#### **4. Подготовка материалов дела к рассмотрению на коллегии Управления**

52. Ответственный исполнитель по оказанию государственной услуги подготавливает проект постановления Управления об установлении индивидуальной платы за технологическое присоединение энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к объектам электросетевого хозяйства или объектам по производству электрической энергии, визирует его у начальника отдела и организует проведение

юридической и антикоррупционной экспертиз проекта постановления (с приложением материалов), подготавливает проект уведомления заявителю о дате, времени и месте заседания коллегии Управления, подписывает его у начальника Управления и направляет заявителю за 10 дней до рассмотрения материалов на заседании коллегии Управления.

Не позднее чем за один день до заседания коллегии Управления ответственный исполнитель по оказанию государственной услуги знакомит заявителя с материалами, подготовленными для заседания, включая проект решения об установлении индивидуальной платы за технологическое присоединение к системе электроснабжения.

Срок исполнения - 10 дней.

Результатом административной процедуры является проект постановления Управления об установлении платы за технологическое присоединение энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к объектам электросетевого хозяйства или объектам по производству электрической энергии по индивидуальному проекту.

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

#### **5. Принятие решения об установлении индивидуальной платы за технологическое присоединение энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к объектам электросетевого хозяйства или объектам по производству электрической энергии на коллегии Управления**

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

54. Решение об установлении индивидуальной платы за технологическое присоединение энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к объектам электросетевого хозяйства или объектам по производству электрической энергии либо об отказе в предоставлении государственной услуги принимается на заседании коллегии Управления и утверждается постановлением Управления.

Срок исполнения - 1 день.

55. Начальник Управления подписывает постановление Управления и передает его ответственному исполнителю по оказанию государственной услуги.

Ответственный исполнитель по оказанию государственной услуги организует опубликование постановления на [официальном сайте](#) Управления.

Срок исполнения - 1 день.

56. Ответственный исполнитель по оказанию государственной услуги в недельный срок со дня принятия решения об установлении индивидуальной платы за технологическое присоединение энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к объектам электросетевого хозяйства или объектам по производству электрической энергии либо о прекращении дела доводит указанное решение, а также протокол заседания коллегии Управления до заявителя и ФАС России.

Максимальный срок исполнения - 7 календарных дней со дня принятия решения на заседании коллегии Управления.

Критерием принятия решения является: постановление и протокол заседания коллегии Управления.

Результатом административной процедуры является принятие постановления.

Способ фиксации результата административной процедуры: принятие и подписание постановления об установлении платы за технологическое присоединение энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к объектам электросетевого хозяйства или объектам по производству электрической энергии по индивидуальному проекту.

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

## **Раздел IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

### **1. Порядок осуществления текущего контроля**

58. 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, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

59. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Управления.

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

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

62. 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.

63. 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**

64. Государственные гражданские служащие Управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность, установленную [законодательством](#) Российской Федерации и [законодательством](#) Липецкой области о государственной гражданской службе.

65. 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**

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

Информация об изменениях: *Наименование изменено.* - [Приказ](#) Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 27 декабря 2018 г. N 01-03/344  
[См. предыдущую редакцию](#)

**Раздел V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решения и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего**

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

67. Заявители имеют право на обжалование нарушения порядка предоставления государственной услуги, выразившегося в решениях, действиях (бездействии) специалистов Управления при предоставлении государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в Управление, администрацию Липецкой области.

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

Информация об изменениях: *Подпункт 1 изменен.* - [Приказ](#) Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 27 декабря 2018 г. N 01-03/344  
[См. предыдущую редакцию](#)

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

Информация об изменениях: *Подпункт 3 изменен.* - [Приказ](#) Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 27 декабря 2018 г. N 01-03/344  
[См. предыдущую редакцию](#)

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

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

Информация об изменениях: *Подпункт 5 изменен.* - [Приказ](#) Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 27 декабря 2018 г. N 01-03/344  
[См. предыдущую редакцию](#)

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Липецкой области, настоящим Регламентом;

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

нормативными правовыми актами Липецкой области;

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 68 дополнен подпунктом 8. - [Приказ](#) Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 27 декабря 2018 г. N 01-03/344*

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

Информация об изменениях: *Пункт 68 дополнен подпунктом 9. - [Приказ](#) Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 27 декабря 2018 г. N 01-03/344*

9) 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 19.1](#) Регламента.

## 2. Предмет жалобы

69. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является нарушение прав и законных интересов заявителя, противоправные решения, действия (бездействие) специалистов Управления при предоставлении 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 70 изменен. - [Приказ](#) Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 27 декабря 2018 г. N 01-03/344*

[См. предыдущую редакцию](#)

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

71. Поступившую в Управление жалобу запрещается направлять на рассмотрение лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

## 4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

72. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация поступления жалобы в Управление в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, в том числе с использованием Интернета, [официального сайта](#) Управления, либо направленной по почте, а также принятой при личном приеме заявителя.

73. При обращении в письменной форме заявитель в обязательном порядке указывает:

1) наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, специалистов Управления, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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 исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, специалистов Управления;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, специалиста Управления. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы получателя государственной услуги, либо их копии.

74. Дополнительно в письменном обращении могут быть указаны:

1) основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

2) иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

## **5. Сроки рассмотрения жалобы**

75. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом Управления, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации в Управлении, а в случае обжалования отказа 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 в Управлении.

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

76. Основания для приостановления рассмотрения жалобы Управлением отсутствуют.

77. Если в письменном обращении не указаны данные заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

78. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

79. Управление при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

80. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник Управления, иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Управление или одному и тому же должностному лицу. Заявитель, направивший обращение, о данном решении уведомляется.

81. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан

без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую [законом](#) тайну, получателю государственной услуги, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в Управление или соответствующему должностному лицу Управления.

## 7. Результат рассмотрения жалобы

Информация об изменениях: [Пункт 82 изменен. - Приказ Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 27 декабря 2018 г. N 01-03/344](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

82. 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.

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.

## 8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Информация об изменениях: [Пункт 83 изменен. - Приказ Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 27 декабря 2018 г. N 01-03/344](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

83. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 82](#) Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, 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 услуги.

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

## 9. Порядок обжалования решения по жалобе

Информация об изменениях: [Пункт 84 изменен. - Приказ Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 27 декабря 2018 г. N 01-03/344](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

84. Решение по жалобе, принятое начальником Управления, может быть обжаловано в администрацию Липецкой области.

## 10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых

## для обоснования и рассмотрения жалобы

85. Заявитель имеет право на:

1) ознакомление с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую **законом** тайну;

2) получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

### 11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

86. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

1) посредством размещения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы 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.

Информация об изменениях: *Приказом Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 21 декабря 2016 г. N 01-03/364 настоящее приложение изложено в новой редакции*

*См. текст приложения в предыдущей редакции*

ГАРАНТ: См. данную **форму** в редакторе MS-Word

### Приложение 1 к **административному регламенту** предоставления государственной услуги по установлению платы за технологическое присоединение к электрическим сетям организаций (с изменениями от 19 декабря 2014 г., 21 декабря 2016 г.)

#### Образец заявления, необходимого для установления платы за технологическое присоединение

На бланке заявителя

Начальнику управления энергетики  
и тарифов Липецкой области  
(Ф.И.О. руководителя)

#### Заявление об установлении платы за технологическое присоединение

Прошу установить плату за технологическое присоединение к сетям \_\_\_\_\_

энергопринимающих устройств (объектов генерации электрической энергии, объектов электросетевого хозяйства) по индивидуальному проекту в размере \_\_\_\_\_ руб.

Сведения о заявителе:

1. Полное наименование заявителя.
2. Местонахождение заявителя, почтовый адрес, телефон, факс и, при наличии, адрес электронной почты и сайта в сети Интернет.

Приложение: (перечень документов согласно п. 19 Регламента) <\*>

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя заявителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

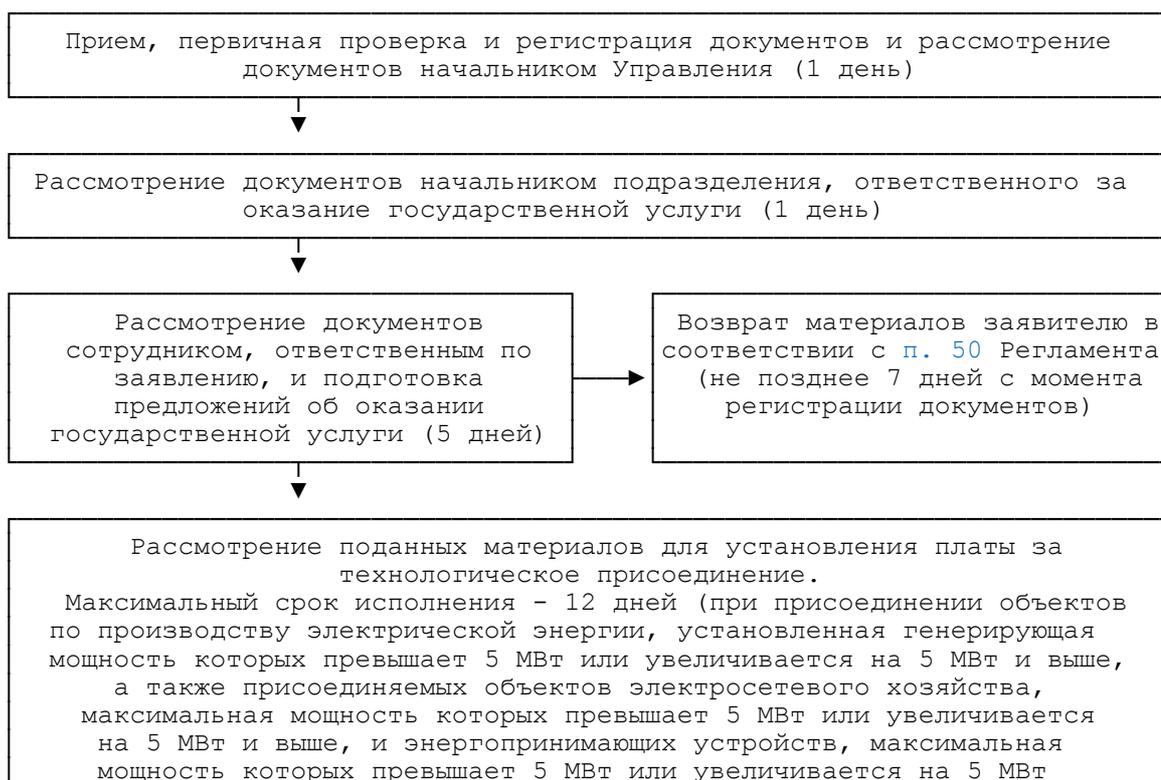
"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. М.П.

<\*> Документы, содержащие коммерческую тайну, должны иметь соответствующий гриф.

Информация об изменениях: [Приказом](#) Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 21 декабря 2016 г. N 01-03/364 настоящее приложение изложено в новой редакции  
[См. текст приложения в предыдущей редакции](#)

## Приложение 2 к административному регламенту предоставления государственной услуги по установлению платы за технологическое присоединение к электрическим сетям организаций

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



и выше максимальный срок исполнения - 27 дней)



Подготовка ответственным исполнителем по оказанию государственной услуги материалов на заседание коллегии и проектов:  
а) постановления Управления;  
б) уведомления заявителя (10 дней)



Принятие решения на коллегии Управления (1 день)



Подписание постановления начальником Управления и опубликование постановления на [официальном сайте](#) Управления (1 день)



Направление принятого решения заявителю и ФАС России (7 дней)