



УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ ТАРИФОВ  
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

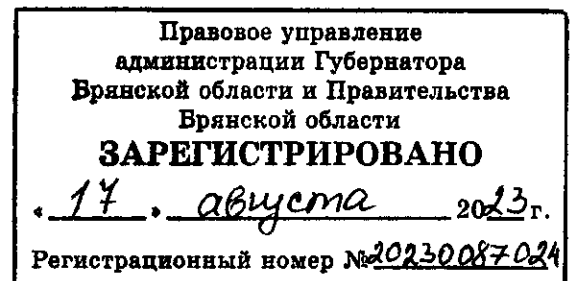
П Р И К А З

от 14 . 08 . 2023 года

г. Брянск

№ 50

Об утверждении административного регламента предоставления управлением государственного регулирования тарифов Брянской области государственной услуги по установлению тарифов на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам водоснабжения и (или) водоотведения



В соответствии с Федеральным законом от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Брянской области от 9 января 2023 года № 12-п «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Брянской области», Положением об управлении государственного регулирования тарифов Брянской области, утверждённым указом Губернатора Брянской области от 28 января 2013 года № 45,-

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления управлением государственного регулирования тарифов Брянской области государственной услуги по установлению тарифов на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам водоснабжения и (или) водоотведения (приложение).

2. Опубликовать приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([pravo.gov.ru](http://pravo.gov.ru)).

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

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления

С.А. Косарев

Утвержден  
приказом управления государственного  
регулирования тарифов Брянской области  
от 14.08 2023 года № 50

**Административный регламент  
предоставления управлением государственного регулирования тарифов  
Брянской области государственной услуги по установлению тарифов на  
подключение (технологическое присоединение) к централизованным  
системам водоснабжения и (или) водоотведения**

**Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Установление тарифов на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам водоснабжения и (или) водоотведения цен (тарифов)» (далее - административный регламент, государственная услуга) устанавливает стандарт предоставления государственной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) управления государственного регулирования тарифов Брянской области, осуществляемых в пределах полномочий, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Брянской области.

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия управления государственного регулирования тарифов Брянской области (далее - управление), его должностных лиц с иными государственными органами, заявителями при предоставлении государственной услуги.

**Круг заявителей**

2. Заявителями в рамках предоставления государственной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие регулируемые виды деятельности в сферах водоснабжения и водоотведения (далее – заявители, регулируемая организация).

Представителем заявителя может выступать уполномоченное им лицо на основании документов, оформленных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, подтверждающих предоставление ему соответствующих полномочий.

**Требования предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого управлением, предоставляющим государственную услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

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

## **Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

### **Наименование государственной услуги**

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

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

5. Предоставление государственной услуги осуществляет управление государственного регулирования тарифов Брянской области.

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

7. Согласно пункту 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) управление не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы государственной власти и организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Брянской области и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Брянской области.

## **Результат предоставления государственной услуги**

8. Результатом предоставления государственной услуги является решение об установлении тарифов на подключение, либо отказ в рассмотрении предложения об установлении тарифов на подключение (далее - отказ в открытии дела об установлении тарифов на подключение).

9. Результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю в соответствии с выбранным им способом получения:

в письменной форме лично заявителю или почтовым отправлением;  
в форме электронного документа по адресу электронной почты.

10. Результат предоставления государственной услуги принимается в соответствии с Методическими указаниями по расчету регулируемых тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения, утвержденными приказом Федеральной службы по тарифам от 27 декабря 2013 года № 1746-э «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения» (далее - Методические указания).

## **Срок предоставления государственной услуги**

11. Срок предоставления государственной услуги – решения об установлении тарифов на подключение принимается управлением по итогам заседания Правления управления не позднее 20 декабря года, предшествующего началу периода регулирования, на который устанавливаются тарифы на подключение.

12. Регулируемая организация до 1 мая года, предшествующего очередному периоду регулирования, представляет в управление предложение об установлении тарифов на подключение, сформированное в соответствии с пунктами 18, 19 административного регламента.

13. Решение об установлении тарифов на подключение на очередной период регулирования для организации, в отношении которой ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, а также решение об установлении тарифов на подключение на осуществляемый регулируемой организацией отдельный регулируемый вид деятельности в сфере водоснабжения и (или) водоотведения, в отношении которого ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, принимается управлением по итогам заседания Правления управления в течение 30 календарных дней со дня поступления в управление предложения об установлении тарифов на подключение, сформированного в соответствии с пунктами 18, 19 административного регламента.

По решению управления указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

14. Для организации, в отношении которой государственное регулирование тарифов ранее не осуществлялось, тарифы на текущий год определяются в случае, если предложение об установлении тарифов на

подключение подано не позднее 1 ноября текущего года. В этом случае тарифы для организации устанавливаются в течение 30 календарных дней со дня поступления в управление предложения об установлении тарифов на подключение и необходимых обосновывающих материалов в полном объеме.

По решению управления указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

15. Срок направления результата государственной услуги – заверенной копии решения с приложением протокола заседания Правления управления (выписки из протокола) в адрес регулируемой организации, для которой этим решением установлены тарифы, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронном виде (с получением подтверждения информации заявителем) составляет 7 рабочих дней со дня принятия решения об установлении тарифов, но не позднее 21 декабря года, предшествующего очередному периоду регулирования.

16. Отказ в открытии дела об установлении тарифов на подключение, являющийся результатом государственной услуги, с возвратом представленных заявителем документов и материалов, осуществляется в срок не позднее 10 рабочих дней с момента регистрации заявления об установлении тарифов на подключение.

### **Правовые основания для предоставления государственной услуги**

17. В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru)) (далее – Портал), на официальном сайте управления ([tarif32.ru](http://tarif32.ru)) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещены:

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

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

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

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

18. Для предоставления государственной услуги заявитель направляет в управление предложение об установлении тарифов на подключение, которое состоит из заявления об установлении тарифов на подключение, заполняемое по форме согласно приложению 1 к административному регламенту, с приложением необходимых обосновывающих документов, указанных в пункте 19 административного регламента.

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

19. К заявлению об установлении тарифов на подключение прилагаются следующие документы и материалы:

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

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

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

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

5) расчет расходов на подключение (технологическое присоединение) с приложением экономического обоснования исходных данных (с указанием применяемых индексов, норм и нормативов расчета) в соответствии с Методическими указаниями;

6) расчет тарифов на подключение в соответствии с приложением № 8 к Методическим указаниям;

7) копии документов, подтверждающие расчетный объем подключаемой нагрузки (мощности) на очередной период регулирования и протяженность создаваемой водопроводной или канализационной сети;

8) копия утвержденной в установленном порядке инвестиционной программы (при наличии);

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

10) перечень договоров о подключении (технологическом присоединении), в котором должны быть отражены сведения о лице, с которым заключен договор, предмете договора, дате заключения договора, сроке действия договора, объеме товаров (работ, услуг), реализуемых по договору. Управлением могут быть запрошены копии договоров из указанного перечня, срок представления которых не может быть менее 10 рабочих дней со дня поступления запроса в регулируемую организацию;

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

регулирования.

При установлении тарифов на подключение для организаций, в отношении которой государственное регулирование тарифов ранее не осуществлялось, документы, указанные в подпунктах 10 и 11 настоящего пункта административного регламента, не прилагаются.

При установлении тарифов на подключение для регулируемой организации, созданной в результате реорганизации юридических лиц в форме слияния, преобразования или присоединения, могут быть использованы документы и материалы, представленные в соответствии с подпунктами 1, 4, 9, 10, 11 настоящего пункта административного регламента, в отношении реорганизованной организации (реорганизованных организаций).

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

20. Заявление об установлении тарифов на подключение подписывается руководителем или иным уполномоченным лицом регулируемой организации, скрепляется печатью регулируемой организации и содержит опись прилагаемых к нему документов и материалов.

Для открытия дела об установлении тарифов на подключение перечень документов и материалов, указанных в пункте 19 административного регламента, является исчерпывающим.

21. По инициативе регулируемой организации помимо указанных в пункте 19 административного регламента документов и материалов могут быть представлены иные документы и материалы, которые, по ее мнению, имеют существенное значение для установления тарифов на подключение, в том числе экспертное заключение независимых экспертов, в срок до 1 декабря текущего года, но не позднее 7-го календарного дня до дня проведения заседания Правления управления, на котором принимается решение об установлении тарифов на подключение.

22. При установлении тарифов в течение текущего периода организация, в отношении которой государственное регулирование тарифов ранее не осуществлялось, вправе по своей инициативе представить в управление дополнительные документы и материалы к предложению об установлении тарифов не позднее 14 календарных дней до дня истечения срока принятия решения об установлении тарифов на подключение.

23. Информация, предоставленная в дополнительных документах и материалах к предложению об установлении тарифов на подключение, подлежит раскрытию регулируемой организацией в соответствии с абзацем пятым пункта 27 Правил регулирования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 мая 2013 года № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения» (далее – Правила регулирования).

24. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

лично руководителем или иным уполномоченным лицом;  
заказным почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении;

в виде электронного документа подписанного электронной подписью заявителя.

25. Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в управление. Электронная форма бланка заявления и формы предоставления документов размещены на официальном сайте управления.

26. Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в виде электронного документа через информационно – телекоммуникационную сеть «Интернет».

При направлении заявления и необходимых документов через информационно – телекоммуникационную сеть «Интернет» заявление и копии документов в форме электронных документов должны быть подписаны (заверены) в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона № 210-ФЗ.

27. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, не предусмотрены.

28. При предоставлении государственной услуги в соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с Федеральным законодательством и законодательством Брянской области находятся в распоряжении исполнительных органов, предоставляющих государственную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления Брянской области и (или) подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации,



предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

предоставления 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

29. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

30. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

31. Основанием для принятия решения об отказе в рассмотрении предложений об установлении тарифов на подключение и возврате представленных документов и материалов является несоблюдение заявителем сроков представления предложения об установлении тарифов, установленных административным регламентом, и (или) представление в управление не полного объема документов и материалов, предусмотренных пунктом 19 административного регламента, кроме случаев, указанных в пункте 13 административного регламента.

Принятие решения об отказе в рассмотрении предложений об установлении тарифов и возврате представленных документов и материалов по иным основаниям не допускается.

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

32. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

33. Максимальный срок ожидания приема (обслуживания) заявителя и получения результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена.

### **Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

34. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется в день поступления заявления.

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

### **Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги**

35. Центральный вход в здание управления, предоставляющего государственную услугу, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об управлении, месте нахождения, режиме работы.

Помещения должны быть удобными, иметь достаточно места.

В целях получения инвалидами (в том числе использующих кресла-коляски) государственной услуги управление обеспечивает:

возможность беспрепятственного входа и выхода из здания;

возможность самостоятельного передвижения по зданию в целях доступа к месту предоставления услуги;

оснащение помещений (мест предоставления государственной услуги) надписями, иной текстовой и графической информацией в доступных для инвалида форматах;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в здание, в котором предоставляется услуга, или к месту предоставления услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, которые определяются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

допуск в здание управления сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

для инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, обеспечивается помощь сотрудника управления в перемещении по зданию и прилегающей территории, а также оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, создающих препятствия для получения ими государственной услуги, наравне с другими лицами;

оборудование на прилегающей к зданию территории мест для парковки автотранспортных средств инвалидов.

При отсутствии возможности оборудовать здание и помещение (место предоставления государственной услуги) вышеперечисленным требованиям прием граждан, являющихся инвалидами, осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (комнатах), расположенных на первых этажах здания, либо предоставление государственной услуги осуществляется по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме при наличии возможности такого предоставления.

Места для ожидания должны быть оборудованы стульями и (или) кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

Прием заявителей должностными лицами управления осуществляется в кабинетах.

Кабинеты для приема должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета (при наличии нумерации), наименования отдела управления и иметь комфортные условия для заявителей и оптимальные условия для работы должностных лиц.

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

### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

36. Показателями доступности государственной услуги являются: расположенность помещения управления в зоне доступности к общественному транспорту;

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

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

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

37. Показателями качества государственной услуги являются: соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

соблюдение срока получения результата государственной услуги;  
отсутствие прецедентов (обоснованных жалоб) на действия государственных гражданских служащих, предоставляющих государственную услугу;

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

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

### **Иные требования к предоставлению государственной услуги**

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 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью, соответствующей одному из следующих классов средств электронной подписи: КС1, КС2, КС3.

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 (собственноручную запись должностного лица) с текстом «Копия электронного документа верна»;

собственноручную подпись должностного лица, его фамилию, должность 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.

Допускается брошюрование листов многостраничных документов и заверение первой и последней страниц. Страницы многостраничных документов нумеруются.

40. При направлении заявления и документов в форме электронных документов обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

41. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте управления ([tarif32.ru](http://tarif32.ru)) и на Портале.

### **Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

**Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения (при необходимости)**

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

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

прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами;

принятие решения об открытии дела об установлении тарифа на подключение или отказе в открытии дела об установлении тарифа на подключение;

экспертиза предложения об установлении тарифов на подключение;

принятие решения об установлении тарифов на подключение;

направление заявителю результата государственной услуги;

исправление технической ошибки.

#### **Консультирование заявителя, оказание помощи, в том числе в части составления заявления**

43. Заявитель лично, по телефону, электронной почте, с использованием официального сайта управления ([tarif32.ru](http://tarif32.ru)) в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» обращается в управление для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

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

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, за исключением обращения заявителя в письменной форме и по электронной почте, осуществляется в день обращения заявителя.

В случае поступления обращения заявителя за информацией о порядке предоставления государственной услуги в письменном виде или в форме электронного документа посредством сети «Интернет» максимальный срок подготовки ответа составляет не более 30 календарных дней со дня регистрации данного обращения.

Ответственными за выполнение данной административной процедуры являются специалисты Отдела.

Результат процедуры: консультация по составу, форме заявления и представляемой документации, а в случае письменного обращения или в форме электронного документа посредством сети «Интернет» присвоение регистрационного номера обращению и ответа заявителя в СЭД управления.

### **Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами**

44. Заявитель лично, через доверенное лицо, по почте подает заявление по установлению тарифов на подключение в приемную управления и представляет документы в соответствии с пунктами 18 и 19 административного регламента.

Результат процедуры: поданные заявление и документы.

45. Секретарь руководителя осуществляет:

прием заявления и документов;

первичную обработку и регистрацию заявления с присвоением регистрационного номера и указанием даты приема в системе электронного документооборота управления (далее – СЭД управления);

вручение заявителю или направление по почте либо по электронной почте (по его желанию) копии заявления с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере;

направление заявления начальнику управления в электронной форме через СЭД управления.

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

Результат процедуры: принятое, зарегистрированное и направленное начальнику управления заявление.

46. Начальник управления рассматривает заявление, направляет начальнику Отдела для рассмотрения. Секретарь руководителя передает на рассмотрение начальнику Отдела обосновывающие документы, прилагаемые к заявлению.

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

Результат процедуры: заявление и документы, направленные начальнику Отдела на рассмотрение.

47. Начальник Отдела рассматривает заявление и документы, назначает ответственного исполнителя Отдела и направляет ему для рассмотрения заявление и документы.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в

течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: заявление и документы, направленные ответственному исполнителю Отдела.

48. Ответственный исполнитель Отдела осуществляет проверку наличия документов на соответствие перечню, указанному в пункте 19 административного регламента, и правильности оформления документов: комплектность, наличие указанных приложений, удостоверяющих реквизитов (подписи, штампа, регистрационного номера).

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

Результат процедуры: проверенное предложение об установлении тарифов на подключение.

### **Принятие решения об открытии дела об установлении тарифов на подключение или отказе в открытии дела об установлении тарифа на подключение**

49. В случае представления заявителем в установленные законодательством сроки в полном объеме документов и материалов, предусмотренных пунктом 19 административного регламента, ответственный исполнитель Отдела, осуществляет подготовку проекта письма - извещения об открытии дела об установлении тарифов на подключение и направляет его на согласование начальнику Отдела.

Начальник Отдела согласовывает проект письма - извещения об открытии дела об установлении тарифов на подключение. После согласования проекта письма - извещения об открытии дела об установлении тарифов на подключение, указанный документ поступает на согласование начальнику управления.

Начальник управления, рассмотрев проект письма - извещения об открытии дела об установлении тарифов на подключение назначает уполномоченного по делу из числа сотрудников Отдела и принимает решение о его подписании.

Секретарь руководителя регистрирует письмо - извещение об открытии дела об установлении тарифов на подключение в СЭД управления.

Уполномоченный по делу направляет письмо - извещение заявителю заказным почтовым отправлением или в электронном виде по электронной почте с уведомлением о получении.

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

Результат процедуры: извещение об открытии дела об установлении тарифов на подключение, направленное заявителю.

50. В случае несоблюдения заявителем сроков представления предложения об установлении тарифов на подключение на текущий период регулирования для организаций, в отношении которых ранее не

осуществлялось государственное регулирование тарифов, а также на осуществляемый регулируемой организацией отдельный регулируемый вид деятельности в сфере водоснабжения и (или) водоотведение, в отношении которого ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, ответственный исполнитель Отдела готовит проект письма – уведомления об отказе в открытии дела об установлении тарифов на подключение и направляет его на согласование начальнику Отдела.

Начальник Отдела рассматривает, согласовывает письмо-уведомление об отказе в открытии дела об установлении тарифов на подключение, направляет его на согласование главному консультанту (ответственному за ведение правовой работы).

Главный консультант (ответственный за ведение правовой работы) рассматривает, согласовывает проект письма - уведомления об отказе в открытии дела об установлении тарифов на подключение.

Начальник управления, рассмотрев письмо – уведомление об отказе в открытии дела об установлении тарифов на подключение, принимает решение о его подписании.

Секретарь руководителя регистрирует письмо - уведомление об отказе в открытии дела об установлении тарифов на подключение в СЭД управления.

Ответственный исполнитель Отдела направляет письмо – уведомление об отказе в открытии дела об установлении тарифов на подключение заявителю почтовым отправлением или в электронном виде по электронной почте с уведомлением о получении.

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

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

51. Открытие дела об установлении тарифов на подключение не осуществляется в соответствии с пунктом 10 Правил регулирования.

### **Экспертиза предложения об установлении тарифов на подключение**

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

В случае если в ходе анализа представленных регулирующими организациями предложений об установлении тарифов на подключение возникнет необходимость уточнения предложения об установлении тарифов на подключение, управление запрашивает дополнительные сведения, в том числе подтверждающие фактически понесенные регулируемой организацией расходы в предыдущем периоде регулирования.



Срок представления таких сведений определяется управлением, но не может быть менее 7 рабочих дней со дня поступления запроса заявителю. Необходимость запроса дополнительных сведений не является основанием для принятия управлением решения об отказе в открытии дела об установлении тарифов на подключение.

Экспертное заключение представляется на согласование начальнику Отдела и заместителю начальника управления.

По окончании процедуры заключение и документы по результатам согласования выносятся на рассмотрение рабочей группы экспертного совета управления, состав которой утвержден приказом управления государственного регулирования тарифов Брянской области от 28 января 2013 года № 15/1 «Об экспертном совете управления государственного регулирования тарифов Брянской области».

Заключение рассматривается на заседании рабочей группы экспертного совета управления в порядке и сроки, предусмотренные приказом управления от 28 января 2013 года № 15/1 «Об экспертном совете управления государственного регулирования тарифов Брянской области».

При отсутствии разногласий заключение подписывается членами рабочей группы экспертного совета управления.

Уполномоченный по делу осуществляет подготовку проекта приказа об установлении тарифов на подключение, согласовывает его с начальником Отдела, главным консультантом (ответственным за ведение правовой работы), заместителем начальника управления и передает секретарю руководителя для подготовки документов для проведения заседания Правления управления.

Управление публикует повестку заседания Правления на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 10 календарных дней до даты заседания Правления, на котором принимается решение об установлении тарифов на подключение.

Уполномоченный по делу направляет извещение о дате, времени и месте проведения заседания Правления членам Правления в электронном виде (с подтверждением фактического получения), не позднее чем за 10 дней до даты его проведения.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в срок не позднее 10 декабря, предшествующего началу периода регулирования, на который устанавливаются тарифы на подключение.

При установлении тарифов на подключение на текущий год для организаций, в отношении которых государственное регулирование тарифов ранее не осуществлялось, а также тарифов на подключение на очередной период регулирования для организаций, в отношении которых государственное регулирование тарифов ранее не осуществлялось процедура осуществляется в течение 20 календарных дней со дня поступления в управление заявления. По решению управления данный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

Уполномоченный по делу направляет извещение о дате, времени и месте проведения заседания Правления заявителю почтовым отправлением с

уведомлением о вручении или в электронном виде (с подтверждением фактического получения), не позднее чем за 7 дней до даты его проведения и не позднее чем за 2 рабочих дня до дня заседания Правления управления, направляет почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронном виде (с подтверждением фактического получения) экспертное заключение и проект решения об установлении тарифов на подключение.

Результат процедуры: заключение, проект приказа об установлении тарифов на подключение, подготовленные для проведения заседания Правления с приложением повестки заседания.

### **Принятие решения об установлении тарифов на подключение**

53. Решение об установлении тарифов на подключение принимается на заседании Правления управления, в порядке, предусмотренном приказом управления от 6 мая 2013 года № 96/1 «О правлении управления государственного регулирования тарифов Брянской области».

Заседание Правления управления по рассмотрению вопросов об установлении цен (тарифов) является открытым и считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Правления управления.

Неявка представителей заявителя, надлежащим образом извещенного о дате, времени и месте рассмотрения дела, не является препятствием к рассмотрению дела.

Решение Правления управления принимается большинством голосов, присутствующих на заседании членов Правления управления. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

В случае, если у членов правления управления и представителя заявителя имеется особое мнение, оно излагается в письменной форме и прилагается к протоколу заседания.

Протокол заседания Правления управления (далее - протокол) утверждается председателем Правления управления.

Критериями принятия решения являются результаты голосования членов Правления управления, отраженные в протоколе.

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

Для заявителей, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, а также на осуществляемый отдельный регулируемый вид деятельности в сфере водоснабжения и (или) водоотведения, в отношении которого ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, процедура осуществляется в течение 30 календарных дней со дня поступления в управление заявления. По решению управления данный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

Результат процедуры: подписанный протокол и приказ об установлении тарифов на подключение.

## **Направление заявителю результата государственной услуги**

54. Уполномоченный по делу направляет заявителю заверенную копию приказа об установлении тарифов на подключение с приложением протокола заседания правления управления (выписки из протокола), являющейся результатом государственной услуги, в адрес каждой регулируемой организации, для которой этим решением установлены тарифы на подключение.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения об установлении тарифов на подключение, но не позднее 21 декабря года, предшествующего очередному периоду регулирования.

Результат процедуры: направленный заявителю результат предоставления государственной услуги.

## **Исправление технической ошибки**

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

заявление об исправлении технической ошибки в произвольной форме с приложением:

документа, выданного заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка;

документов, имеющих юридическую силу, свидетельствующих о наличии технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющихся результатом государственной услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) лично либо почтовым отправлением.

Секретарь руководителя осуществляет прием и регистрацию заявления об исправлении технической ошибки.

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

Результат процедуры: зарегистрированное заявление.

56. Секретарь руководителя осуществляет направление заявления об исправлении технической ошибки начальнику управления (лицу, исполняющему его обязанности) в электронной форме через СЭД управления.

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

Результат процедуры: направленное начальнику управления (лицу, исполняющему его обязанности) заявление об исправлении технической ошибки.

57. Начальник управления рассматривает заявление об исправлении технической ошибки и направляет начальнику Отдела для рассмотрения.

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

Результат процедуры: заявление, направленное начальнику Отдела на рассмотрение.

58. Начальник Отдела рассматривает заявление и направляет его сотруднику Отдела для рассмотрения.

Сотрудник Отдела управления рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом государственной услуги, осуществляет процедуры, предусмотренные пунктом 55 административного регламента, и направляет исправленный документ заявителю (уполномоченному представителю).

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

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

#### **Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

##### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

59. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами управления положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется лицом, ответственным за выполнение соответствующей административной процедуры, и заместителем управления, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента.

60. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, и принятием решений осуществляется уполномоченными должностными лицами управления, ответственными за предоставление государственной услуги.

**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**

61. Проверки проводятся в целях контроля полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения и исполнения ответственным должностным лицом управления положений административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Проверки проводятся с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми, осуществляются на основании приказов начальника управления (в его отсутствие, лица его замещающего).

При плановых проверках рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

При внеплановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги.

Внеплановые проверки проводятся по обращению заявителя с жалобой на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления государственной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения административного регламента.

62. В ходе плановых и внеплановых проверок:

проверяется знание ответственными лицами требований административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

выявляются нарушения прав заявителя, недостатки, допущенные в ходе предоставления государственной услуги.

Результаты проверок оформляются в виде справки, в которой отмечаются недостатки и предложения по их устранению.

Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается управлением.

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

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

64. Должностные лица управления несут персональную ответственность за надлежащее исполнение обязанностей при предоставлении государственной услуги, в том числе:

- за соблюдение порядка и сроков предоставления государственной услуги;
- за соблюдение порядка оформления результатов предоставления государственной услуги.

Ответственность должностного лица управления за нарушение требований административного регламента и норм действующего законодательства Российской Федерации закрепляется в его должностном регламенте.

65. При предоставлении государственной услуги должностные лица управления обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или которая содержит служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несут за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

В случае выявления нарушений по результатам проведенных проверок виновные должностные лица управления несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

**Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

66. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны заявителей, их объединений, осуществляется посредством открытости деятельности управления при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, а также путем проведения внутренних проверок соблюдения и исполнения должностными лицами управления требований административного регламента и иных нормативных правовых актов.

Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги заявители, их объединения, имеют право направлять в управление индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами управления, участвующими в предоставлении государственной услуги, требований административного регламента и иных нормативных правовых актов.

## **Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ**

**Способы информирования заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, при предоставлении государственной услуги**

67. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решения и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявителя могут получить на информационных стендах, расположенных в местах предоставления государственной услуги непосредственно в управлении и на официальном сайте управления ([tarif32.ru](http://tarif32.ru)).

**Формы и способы подачи заявителями жалобы на решения и (или) действия (бездействие) управления, а также должностных лиц**

### **Предмет жалобы**

68. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) управления, а также его должностных лиц, государственных служащих, работников, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги является конкретное решение или действие (бездействие), принятое или осуществленное ими в ходе предоставления государственной услуги, в том числе:

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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 Брянской области;

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

7) отказ управления, должностного лица управления в исправлении допущенных по своей вине опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Брянской области;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

69. Жалоба заявителя на решения и действия (бездействие) управления, должностных лиц подается начальнику управления. Жалоба заявителя на решения, действия, бездействие начальника управления подается в Правительство Брянской области.

### **Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

70. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя с жалобой.

Жалоба направляется в управление в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме с использованием официального сайта управления ([tarif32.ru](http://tarif32.ru)) в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления в управление.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу,



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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

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

### **Сроки рассмотрения жалобы**

71. Жалоба, поступившая в управление, а также в Правительство Брянской области, подлежит рассмотрению в течение 15 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 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

### **Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы**

72. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

### **Результат рассмотрения жалобы**

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

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

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.

### **Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

74. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпунктах 1 и 2 пункта 73 административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

### **Порядок обжалования решения по жалобе**

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

### **Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

78. Заявители имеют право обратиться в уполномоченный орган, предоставляющий государственную услугу за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в письменной форме по почте, с использованием официального сайта управления ([tarif32.ru](http://tarif32.ru)) в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», а также при личном приеме заявителя.

Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления управлением  
государственного регулирования  
тарифов Брянской области  
государственной услуги по  
установлению тарифов на  
подключение (технологическое  
присоединение) к централизованным  
системам водоснабжения и (или)  
водоотведения

Начальнику управления  
государственного регулирования  
тарифов Брянской области  
\_\_\_\_\_ (ФИО)

**ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ТАРИФОВ**

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

Реквизиты организации: \_\_\_\_\_  
(ИНН, КПП, ОКПО, ОКАТО, ОКОГУ, ОГРН, дата его присвоения и  
наименование органа, принявшего решение о регистрации  
юридического лица)

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Адрес фактического местонахождения: \_\_\_\_\_

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

Контактные телефоны, факс, адрес эл. почты: \_\_\_\_\_

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

Метод регулирования: \_\_\_\_\_

Период регулирования: \_\_\_\_\_

Основания, по которым заявитель обратился в УГРТ Брянской области для установления  
тарифов: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ссылка на пункт нормативного правового акта)

Требование, с которым обращается заявитель (уровень тарифов): \_\_\_\_\_

Прошу установить ставки тарифа на подключение (технологическое подключение) к  
централизованной системе холодного (горячего) водоснабжения, водоотведения в том числе:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Тарифы на подключение (без учета НДС)
1.	Ставка тарифа на подключаемую нагрузку	тыс. рублей/ куб. метров в сутки	
2.	Ставка тарифа за протяженность водопроводной сети, в том числе	тыс. рублей/км	
2.1	дифференциация тарифа в зависимости от диаметра сетей:		
2.1.1	диаметром 40 мм и менее	тыс. рублей/км	
2.1.2	диаметром свыше 40 мм до 70 мм (включительно)	тыс. рублей/км	
2.1.3	диаметром свыше 70 мм до 100 мм (включительно)	тыс. рублей/км	
2.1.4	диаметром свыше 100 мм до 150 мм (включительно)	тыс. рублей/км	
2.1.5	диаметром свыше 150 мм до 200 мм (включительно)	тыс. рублей/км	
2.1.6	диаметром свыше 200 мм до 250 мм (включительно)	тыс. рублей/км	
2.1.7	диаметром свыше 250 мм и более.	тыс. рублей/км	

Период регулирования: \_\_\_\_\_ год.

Приложение: тарифное дело на \_\_\_\_\_ страницах.

Руководитель  
организации

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Дата

Печать организации