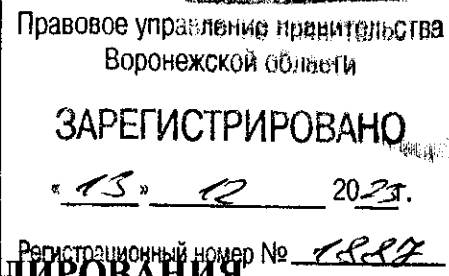




**МИНИСТЕРСТВО ТАРИФНОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**



**П Р И К А З**

от 05 декабря 2023 года

№ 83-Р

г. Воронеж

**Об утверждении Административного регламента министерства тарифного регулирования Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Урегулирование споров, связанных с применением территориальными сетевыми организациями платы за реализацию мероприятий по обеспечению вывода из эксплуатации объекта по производству электрической энергии (мощности) и платы за технологическое присоединение к электрическим сетям и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих величину этой платы»**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь положениями Федерального закона от 26.03.2003 № 35-ФЗ «Об электроэнергетике», постановлениями Правительства Российской Федерации от 09.01.2009 № 14 «Об утверждении Правил урегулирования споров, связанных с применением платы за реализацию сетевой организацией мероприятий по обеспечению вывода из эксплуатации объекта по производству электрической энергии (мощности) и платы за технологическое присоединение и (или) тарифных ставок, установленных органами государственного регулирования цен (тарифов) для определения величины такой платы (стандартизированных тарифных ставок)», от 27.12.2004 № 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», постановлениями Правительства Воронежской области от 22.12.2021 № 775 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Воронежской области», от 31.03.2020 № 283 «Об утверждении Положения о министерстве тарифного регулирования Воронежской области»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства тарифного регулирования Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Урегулирование споров, связанных с применением территориальными сетевыми организациями платы за реализацию мероприятий по обеспечению вывода из эксплуатации объекта по производству электрической энергии (мощности) и платы за технологическое присоединение к электрическим сетям и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих величину этой платы» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

- приказ УРТ от 02.02.2012 № 2-Р «Об утверждении Административного регламента департамента государственного регулирования тарифов Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Осуществление урегулирования споров, связанных с применением территориальными сетевыми организациями платы за технологическое присоединение к электрическим сетям и (или) стандартизированных ставок, определяющих величину этой платы»;

- пункт 1 приказа УРТ от 02.07.2014 № 26-Р «О внесении изменений в отдельные административные регламенты управления по государственному

регулированию тарифов Воронежской области по предоставлению государственных услуг»;

- пункт 3 приказа УРТ от 06.11.2015 № 37-Р «О внесении изменений в отдельные административные регламенты управления по государственному регулированию тарифов Воронежской области по предоставлению государственных услуг»;

- пункт 3 приказа УРТ от 11.12.2015 № 40-Р «О внесении изменений в отдельные административные регламенты управления по государственному регулированию тарифов Воронежской области по предоставлению государственных услуг»;

- пункт 1 приказа УРТ от 09.06.2016 № 20-Р «О внесении изменений в отдельные административные регламенты управления по государственному регулированию тарифов Воронежской области по предоставлению государственных услуг»;

- пункт 1 приказа УРТ от 12.04.2017 № 16-Р «О внесении изменений в отдельные административные регламенты управления по государственному регулированию тарифов Воронежской области по предоставлению государственных услуг»;

- пункт 1 приказа УРТ от 15.08.2018 № 25-Р «О внесении изменений в отдельные административные регламенты управления по государственному регулированию тарифов Воронежской области по предоставлению государственных услуг»;

- пункт 1 приказа УРТ от 22.11.2018 № 43-Р «О внесении изменений в административные регламенты управления по государственному регулированию тарифов Воронежской области по предоставлению государственных услуг»;

- пункт 1 приказа УРТ от 29.01.2020 № 5-Р «О внесении изменений в административные регламенты управления по государственному регулированию тарифов Воронежской области по предоставлению государственных услуг»;

- пункт 1 приказа ДГРТ ВО от 07.12.2020 № 81-Р «О внесении изменений в приказы об утверждении административных регламентов по предоставлению государственных услуг»;

- пункт 1 приказа ДГРТ ВО от 23.04.2021 № 16-Р «О внесении изменений в административные регламенты департамента государственного регулирования тарифов Воронежской области по предоставлению государственных услуг».

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



Л.Г. Шелякина

## Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства

тарифного регулирования

Воронежской области

от 05 декабря 2023 года № 83-Р

**Административный регламент министерства тарифного регулирования  
Воронежской области по предоставлению государственной услуги  
«Урегулирование споров, связанных с применением территориальными  
сетевыми организациями платы за реализацию мероприятий по  
обеспечению вывода из эксплуатации объекта по производству  
электрической энергии (мощности) и платы за технологическое  
присоединение к электрическим сетям и (или) стандартизованных  
тарифных ставок, определяющих величину этой платы»**

### **1. Общие положения**

#### **1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Предметом регулирования административного регламента оказания государственной услуги «Урегулирование споров, связанных с применением территориальными сетевыми организациями платы за реализацию мероприятий по обеспечению вывода из эксплуатации объекта по производству электрической энергии (мощности) и платы за технологическое присоединение к электрическим сетям и (или) стандартизованных тарифных ставок, определяющих величину этой платы» (далее – государственная услуга) являются правоотношения, возникающие при предоставлении государственной услуги по урегулированию споров, связанных с применением платы за реализацию территориальной сетевой организацией мероприятий по обеспечению вывода из эксплуатации объекта по производству электрической энергии (мощности) и платы за технологическое присоединение к электрическим сетям и (или) стандартизованных тарифных ставок, определяющих величину этой платы.

#### **1.2. Круг заявителей**

Государственная услуга предоставляется территориальным сетевым организациям, а также гражданам, индивидуальным предпринимателям, и

юридическим лицам, обратившимся к территориальной сетевой организации для заключения договора об осуществлении технологического присоединения или заключившие такой договор.

От имени юридических лиц вправе выступать законные представители или иные лица на основании доверенности, выданной заявителем в установленном законом порядке; от имени граждан Российской Федерации, индивидуальных предпринимателей вправе выступать как заявители лично, так и их представители на основании доверенности, выданной в установленном законом порядке.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Наименование государственной услуги: «Урегулирование споров, связанных с применением территориальными сетевыми организациями платы за реализацию мероприятий по обеспечению вывода из эксплуатации объекта по производству электрической энергии (мощности) и платы за технологическое присоединение к электрическим сетям и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих величину этой платы».

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

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется министерством тарифного регулирования Воронежской области (далее – министерство).

2.2.2. Запрос о предоставлении государственной услуги может быть подан также в автономное учреждение Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его филиалы (далее – АУ «МФЦ»), осуществляющее прием и передачу в министерство документов для последующего оказания министерством государственной услуги, и по желанию заявителя выдачу документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Возможность принятия АУ «МФЦ» решения об отказе в приеме запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.2.3. Государственная услуга также предоставляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) и с использованием информационной системы «Портал Воронежской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Региональный портал).

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуг является:

- решение об удовлетворении требований, указанных в заявлении (полностью или частично);

- решение об отказе в удовлетворении требований, указанных в заявлении.

Форма решения утверждена Приложением № 1 к Административному регламенту.

2.3.2. Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, имеет следующие реквизиты: наименование, номер и дата.

2.3.3. Рассмотрение спора может быть прекращено в случае:

а) ликвидации юридического лица – заявителя или респондента;

б) исключения сведений об индивидуальном предпринимателе из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей либо смерть физического лица – заявителя или респондента;

в) представления заявителем и респондентом заявления о достижении ими согласия;

г) представления заявителем заявления об отзыве ранее представленного заявления об урегулировании спора;

д) наличие решения федерального антимонопольного органа об установлении факта нарушения (отсутствия нарушения) законодательства

Российской Федерации о государственном регулировании цен (тарифов) в отношении рассматриваемого спора;

е) наличие вступившего в законную силу судебного акта, в котором содержатся выводы о наличии или об отсутствии нарушения в отношении рассматриваемых споров;

ж) представления респондентом документально подтвержденных сведений об аннулировании заявки, поданной заявителем в целях технологического присоединения энергопринимающих устройств к объектам электросетевого хозяйства респондента, по основаниям, предусмотренным пунктом 15 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 № 861.

В этом случае выносится определение о прекращении рассмотрения спора.

2.3.4. Определение о прекращении рассмотрения спора должно содержать мотивированные выводы о прекращении рассмотрения спора. Определение оформляется по форме, указанной в Приложении № 3 к Административному регламенту.

2.3.5. Ведение реестровой записи о результате предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.3.6. Информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги, не имеется.

2.3.7. Решение по результатам оказания государственной услуги или определение о прекращении рассмотрения спора изготавливается в полном объеме в течение 5 рабочих дней со дня вынесения и направляется заявителю и респонденту способом, позволяющим достоверно установить факт получения информации.



2.3.8. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

- лично заявителем в министерстве;
- в АУ «МФЦ»;
- в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале в форме электронного документа;
- заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- по электронной почте заявителя, указанной в запросе.

Получение результата предоставления государственной услуги в электронной форме не лишает заявителя и респондента права получить указанный результат на бумажном носителе.

2.3.9. Заявителю предоставляется возможность выбрать способ получения результата предоставления государственной услуги, указав его в заявлении. Респондент вправе указать способ получения при предоставлении письменного мнения по доводам, изложенным в заявлении об урегулировании спора.

В случае не указания заявителем и респондентом способа получения результата предоставления государственной услуги, результат направляется им способом, которым соответственно были направлены заявление об урегулировании спора и письменное мнение по доводам, изложенным в заявлении об урегулировании спора.

#### **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

Максимальный срок предоставления государственной услуги, в том числе в случае подачи в министерство запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, лично, по электронной почте, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также на Едином портале, Региональном портале, в АУ «МФЦ» – не более 90 дней со дня принятия заявления к рассмотрению.

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного)

обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих и работников размещается на Едином портале, Региональном портале и на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [tarif36.govvrn.ru](http://tarif36.govvrn.ru).

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

2.6.1. Заявление может быть подано в министерство в течение 90 дней со дня, когда заявитель узнал или должен был узнать о нарушении своих прав.

2.6.2. В целях оказания государственной услуги заявитель обращается в министерство с заявлением на бумажном носителе или в электронном виде. Заявление подписывается заявителем либо его уполномоченным представителем.

В заявлении указываются следующие сведения:

- наименование органа регулирования, в который подается заявление;
- наименование заявителя: для юридического лица – наименование, местонахождение, идентификационный номер налогоплательщика; для индивидуального предпринимателя – фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства, дата и место государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, а также один из идентификаторов (идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, серия и номер документа, удостоверяющего личность, серия и номер водительского удостоверения), номера телефонов, факсов, адреса электронной почты заявителя; для гражданина – фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства, серия и номер документа, удостоверяющего личность, номер телефона, адрес электронной почты заявителя;
- наименование лица, в отношении которого подано заявление (респондент), его местонахождение, идентификационный номер налогоплательщика, номера телефонов, факсов, адреса электронной почты респондента;

- обстоятельства, являющиеся основанием для указанных в заявлении требований (дата получения договора (проекта договора) об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям и технических условий; размер платы, указанной в договоре (проекте договора) и др.);

- правовое обоснование позиции заявителя со ссылкой на нормативные правовые акты Российской Федерации, Воронежской области;

- перечень прилагаемых документов.

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие:

а) полномочия лица, подписавшего заявление;

б) наличие обстоятельств, на которых заявитель основывает свои требования;

г) факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц или в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

Рекомендуемая форма заявления указана в Приложении № 2 к Административному регламенту.

Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть поданы заявителем в министерство лично или направлены почтовым отправлением по адресу: ул. 25 Октября, 45, г. Воронеж, 394036, через АУ «МФЦ», в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу электронной почты министерства: [rek@govvrn.ru](mailto:rek@govvrn.ru), посредством Единого портала, Регионального портала.

Заявления и документы, необходимые для получения государственной услуги, представляемые на бумажном носителе, представляются в министерство в двух экземплярах.

В случае подачи заявления в форме электронного документа копии прилагаемых документов прикрепляются к заявлению в виде электронных файлов, полученных путем сканирования, фотографирования. Сведения в электронном документе должны быть читаемы.

Заявления и документы, необходимые для получения государственной услуги, представляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.3. Материалы, прилагаемые к заявлению для предоставления государственной услуги, комплектуются заявителем самостоятельно и представляются в подлиннике или в форме копии, заверенной заявителем. Если к спору имеет отношение только часть документа, представляется заверенная выписка из него.

Документы, насчитывающие более одного листа, должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены и заверены в установленном порядке.

2.6.4. При предоставлении услуги в электронной форме посредством Единого портала, Портала Воронежской области заявителю обеспечиваются гарантии, установленные Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

Рассмотрение заявления, полученного в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений, полученных лично от заявителей.

2.6.5. Министерство получает путем межведомственного информационного взаимодействия следующие документы:

- выписку из ЕГРН о правах на земельный участок, производственные объекты недвижимости, или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок, производственные объекты недвижимости (направляется запрос Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии, ее территориальным органам ([rosreestr.ru](http://rosreestr.ru)) о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости);

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц – в отношении заявителя – юридического лица, выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – в отношении заявителя – физического лица, являющегося индивидуальным предпринимателем (направляется запрос Федеральной налоговой службе, ее территориальным органам (nalog.ru) о предоставлении сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей).

Межведомственный запрос формируется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, и направляется по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ). При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ, межведомственный запрос направляется в электронном виде на согласованные адреса электронной почты либо на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

2.6.6. Заявитель вправе дополнительно представить иные документы, которые, по его мнению, имеют существенное значение для оказания государственной услуги, в том числе экспертное заключение независимых экспертов.

2.6.7. 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 находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных

органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в министерство по собственной инициативе;

- 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 от 27.07.2010 № 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 министерства, государственного служащего, работника, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра тарифного регулирования Воронежской области, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель;

- 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

## **2.8. Комиссия министерства**

2.8.1. В целях урегулирования споров министерством создается комиссия. Комиссия уполномочена принимать:

- решения о принятии заявления к рассмотрению или отказе в принятии заявления к рассмотрению;
- определения о приостановлении или возобновлении предоставления государственной услуги;
- решения об удовлетворении требований, указанных в заявлении (полностью или частично), или об отказе в удовлетворении требований, указанных в заявлении;
- определение о прекращении урегулирования спора.

2.8.2. В состав комиссии входит министр тарифного регулирования Воронежской области, заместитель, курирующий данное направление, начальник отдела тарифов на электроэнергию, заместитель начальника отдела тарифов на электроэнергию, начальник отдела организационно-правового и финансового обеспечения, заместитель начальника отдела организационно-правового и финансового обеспечения.

Министр тарифного регулирования Воронежской области является председателем комиссии.

2.8.3. Комиссия правомочна на рассмотрение спора, если на заседании комиссии присутствует не менее трех членов комиссии. Отсутствие иных членов комиссии при наличии кворума не препятствует рассмотрению спора.

Вопросы, возникающие в ходе рассмотрения комиссией спора, решаются членами комиссии большинством голосов. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим. Члены комиссии не вправе воздержаться от голосования. Председательствующий голосует последним.

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

2.9.1. Рассмотрение спора в течение срока, указанного в пункте 2.4. настоящего регламента, может быть приостановлено в случае необходимости:

- получения органом регулирования дополнительных сведений;
- привлечения к рассмотрению спора других лиц;



- проведения экспертизы.

2.9.1.1. После устранения обстоятельств, вызвавших приостановление оказания государственной услуги, предоставление государственной услуги возобновляется на основании определения, принятого комиссией. Определение оформляется по форме, указанной в Приложении № 3 к Административному регламенту.

2.9.1.2. Повторное приостановление указанного срока не допускается.

2.9.1.3. Срок для приостановления оказания государственной услуги не может превышать 60 дней со дня принятия определения о необходимости получения органом регулирования дополнительных сведений или привлечения к рассмотрению спора других лиц и (или) проведения экспертизы.

2.9.1.4. Вопрос о привлечении других лиц к участию в урегулировании спора решается в случае, если данные лица обладают дополнительной информацией, относящейся к предмету спора. Указанными лицами могут являться представители органов местного самоуправления, Управления Федеральной антимонопольной службы по Воронежской области, иных органов и организаций, а также индивидуальные предприниматели и физические лица.

2.9.1.5. Основанием для проведения экспертизы является необходимость разъяснения возникающих при рассмотрении спора вопросов, требующих специальных знаний.

2.9.1.6. По результатам проведения экспертизы в министерство предоставляется экспертное заключение (отчет).

Оплата стоимости экспертизы не может быть возложена на министерство.

2.9.1.7. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги принимается комиссией.

Результатом приостановления предоставления государственной услуги является определение о приостановлении рассмотрения заявления, подготовленное по форме, указанной в Приложении № 3 к Административному регламенту.

2.9.1.8. Определение о приостановлении или о возобновлении предоставления государственной услуги направляется в адрес заявителя и респондента в срок не позднее 5 рабочих дней с даты принятия указанного определения способом, позволяющим достоверно установить факт получения информации.

2.9.2. Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством не предусмотрено.

2.9.2.1. В случае несоответствия заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным п. 2.6.2. настоящего Административного регламента, либо в случае отсутствия документов, указанных в п. 2.6.2. настоящего Административного регламента, министерство направляет заявителю уведомление об оставлении заявления без движения способом, позволяющим достоверно установить факт получения уведомления.

Заявитель в течение 10 календарных дней со дня получения такого уведомления извещает министерство об устранении указанных несоответствий путем направления подтверждающих документов на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае устранения заявителем таких несоответствий в указанный срок министерство в течение 10 календарных дней со дня получения информации об этом направляет сторонам уведомление о принятии заявления к рассмотрению способом, позволяющим достоверно установить факт получения информации.

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

Предоставление государственной услуги осуществляются министерством на безвозмездной основе.

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

Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления услуги составляет не более 15 минут.

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

2.12.1. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, принятые лично от заявителя, регистрируются в министерстве или в АУ «МФЦ» в день их представления в течение 15 минут.

2.12.2. Заявление, направленное посредством Единого портала или Регионального Портала, регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня его получения, заявителю формируется и направляется электронное уведомление о регистрации заявления.

2.12.3. Заявление, направленное посредством почтовой связи, по электронной почте регистрируется в министерстве в день их поступления.

2.12.4. Если документы получены в выходной или праздничный день, днем их получения считается следующий за ним рабочий день.

## **2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

Вход в министерство должен иметь табличку с указанием его полного наименования.

Служебные помещения министерства, в которых размещаются его структурные подразделения и должностные лица, должны иметь таблички с наименованиями структурных подразделений, фамилиями, инициалами, наименованиями должностей.

В помещениях министерства, доступных для посетителей и имеющих достаточное освещение, размещаются информационные стенды с текстом настоящего Административного регламента, иными нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления государственной услуги.

В министерстве оборудуются места ожидания для заявителей: стулья (скамьи) не менее чем для 2-3 посетителей в помещении с достаточным

освещением, стол с канцелярскими принадлежностями для заполнения заявления, информационный стенд с образцами заполнения типового бланка заявления.

Прием заявлений при их непосредственном представлении заявителями осуществляется с соблюдением мер безопасности в помещении, которое обеспечивает комфортное расположение граждан и должностных лиц, оснащено средствами связи, оборудовано столами и стульями.

Министерство обеспечивает доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

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

Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- оперативность и своевременность исполнения государственной услуги;
- полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;
- удобство и доступность исполнения государственной услуги;
- полнота исполнения государственной услуги;
- возможность выбора заявителем способа подачи запроса о предоставлении государственной услуги и способа получения результата предоставления государственной услуги;
- возможность подачи запроса и документов в форме электронных документов;
- доступность информации о предоставлении государственной услуги;
- отсутствие незаконных и необоснованных отказов в предоставлении государственной услуги.

**2.15. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в**

## **многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме**

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

Перечень информационных систем, которые используются при оказании государственной услуги:

- официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [tarif36.govvm.ru](http://tarif36.govvm.ru)
- Единый портал;
- Региональный портал.

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

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

- прием, первичная обработка и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- проверка заявления и документов на предмет соответствия предъявляемым к нему требованиям, вынесение определения о принятии или об отказе в принятии заявления к рассмотрению;
  - рассмотрение заявления и материалов по существу;
  - рассмотрение спора на согласительных совещаниях, принятие решения;
  - доведение решения до сведения заявителя и респондента.

3.1.1. Прием, первичная обработка и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

3.1.1.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является заявление, поданное в министерство с комплектом документов, подтверждающих (по мнению заявителя) обстоятельства, на основании которых заявитель обосновывает свои требования.

3.1.1.2. Специалист отдела организационно-правового и финансового обеспечения министерства, ответственный за прием документов:

- проверяет правильность адресования корреспонденции и целостность упаковки;

- проводит сверку реестров на корреспонденцию, поступившую фельдсвязью;

- вскрывает конверты, проверяет наличие в них документов (разорванные документы подклеиваются), сверяет с описью (при ее наличии).

3.1.1.3. Специалист отдела организационно-правового и финансового обеспечения министерства, ответственный за прием документов, регистрирует полученное заявление с приложенными документами в сроки, предусмотренные пунктами 2.12.1, 2.12.2, 2.12.3, 2.12.4 настоящего Административного регламента.

Зарегистрированное заявление с прилагаемыми документами передается министру тарифного регулирования Воронежской области (либо лицу, исполняющему обязанности министра) для проставления резолюции и определения ответственного исполнителя. Министр тарифного регулирования Воронежской области (либо лицо, исполняющее обязанности министра) в течение одного рабочего дня определяет ответственного исполнителя.

3.1.1.4. Результатом проведения административной процедуры является назначение ответственного исполнителя для работы с заявлением с приложенными документами.

3.1.2. Проверка заявления и документов на предмет соответствия предъявляемым к нему требованиям, вынесение определения о принятии или об отказе в принятии заявления к рассмотрению.

3.1.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является передача зарегистрированного заявления и материалов на рассмотрение ответственному исполнителю.

Исполнитель проверяет наличие всех необходимых документов, установленных в подпункте 2.6.2. пункта 2.6. раздела 2 настоящего Административного регламента, с целью определения соответствия их требованиям, предъявляемым действующим законодательством.

В случае подачи заявителем заявления и материалов позже установленного срока ответственным исполнителем проверяется наличие ходатайства о восстановлении нарушенного срока, а также наличие уважительных причин пропуска установленного срока.

3.1.2.2. Рассмотрение заявления и приложенных к нему материалов производится в течении 10 рабочих дней с даты регистрации. Результатом административной процедуры является решение о принятии (Приложение № 4 к Административному регламенту) или об отказе в принятии заявления к рассмотрению (Приложение № 5 к Административному регламенту).

3.1.2.3. Основанием для принятия заявления к рассмотрению является соблюдение заявителем требований к содержанию заявлению и приложенным материалам, установленным Административным регламентом, а также сроков на обращение за рассмотрением спора (либо признание пропуска срока уважительным).

При вынесении решения о принятии заявления к рассмотрению у респондента запрашивается письменная позиция с нормативным и документальным обоснованием всех указанных в ней доводов, а также сроков их предоставления.

3.1.2.4. Основанием для отказа в принятии заявления к рассмотрению является:

- пропуск срока на обращение с заявлением и признание оснований пропуска срока неуважительными;
- в заявлении не содержатся требования, относящиеся к предмету рассмотрения спора;
- заявление подано лицом, не относящимся к числу лиц, указанных в пункте 1.2. настоящего Административного регламента, либо к числу лиц, уполномоченных ими на подачу заявлений;
- ранее федеральным антимонопольным органом, арбитражным судом, судом общей юрисдикции принято решение, в котором содержатся выводы по вопросам, являющимся предметом рассмотрения спора;

- заявителем в установленный срок не устранены несоответствия, указанные в пункте 2.9.2.1. настоящего Административного регламента.

Решение об отказе в принятии заявления оформляется по форме, указанной в Приложении № 5 к Административному регламенту.

3.1.2.5. Решение об отказе в принятии либо о принятии заявления к рассмотрению направляется в адрес заявителя в течении 5 рабочих дней с даты принятия способом, позволяющим достоверно установить факт получения информации.

3.1.2.6. Направление заявителю решения об отказе в принятии заявления к рассмотрению не является препятствием для повторного обращения за предоставлением государственной услуги в пределах срока для подачи заявления, указанного в пункте 2.6.1. настоящего Административного регламента.

3.1.2.7. Решение о принятии заявления к рассмотрению направляется в адрес заявителя и респондента в сроки, указанные пункте 3.1.2.5. настоящего Административного регламента. В адрес респондента вместе с решением о принятии заявления к рассмотрению направляется второй экземпляр заявления с приложенными к нему материалами в случае, если заявление подано на бумажном носителе.

3.1.3. Рассмотрение заявления и материалов по существу осуществляется после передачи их ответственному исполнителю.

3.1.3.1. Основанием для начала административной процедуры является решение о принятии заявления к рассмотрению.

В состав административной процедуры входят следующие административные действия (при необходимости):

- решение вопроса о привлечении к участию в согласительном совещании других лиц;

- проведение экспертизы.

3.1.3.2. Вопрос о привлечении других лиц к участию в согласительном совещании решается в случае, если данные лица обладают дополнительной



информацией, относящейся к предмету спора, и необходимостью дачи пояснений в ходе проведения согласительного совещания по существу спора.

Лицу, в отношении которого принято данное решение, направляется уведомление с обоснованием причин привлечения к участию в рассмотрении заявления с указанием места и времени проведения согласительного совещания, а также необходимых для рассмотрения спора сведений.

3.1.4. В целях подготовки к согласительному совещанию ответственным исполнителем осуществляется подготовка и направление уведомлений заявителю, респонденту, другим лицам, привлеченным к участию в согласительном совещании, о дате, времени и месте проведения согласительного совещания.

3.1.4.1. Уведомление заявителя, респондента, других лиц, привлеченных к участию в согласительном совещании, о проведении согласительного совещания производится путем направления письма в их адрес. В уведомлении указывается дата, время и место проведения согласительного совещания, а также необходимость иметь при себе документы, удостоверяющие их личность, и подтверждающие полномочия на участие в согласительном совещании.

Подготовка уведомления осуществляется ответственным должностным лицом. Извещение, подписанное начальником отдела тарифов на электроэнергию министерства, направляется в срок не позднее 5 рабочих дней до даты проведения согласительного совещания способом, позволяющим подтвердить факт получения извещения.

3.1.4.2. Результатом выполнения административной процедуры «Рассмотрение заявления и материалов по существу» является направление уведомлений лицам, участвующим в рассмотрении заявления, о дате, времени и месте проведения согласительного совещания.

3.1.5. Рассмотрение спора на согласительных совещаниях, принятие решения.

3.1.5.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является поступление в министерство сведений об извещении о дате, месте и

времени проведения согласительного совещания лицами, участвующими в рассмотрении спора, до начала проведения согласительного совещания.

3.1.5.2. Рассмотрение спора осуществляется в присутствии заявителя, респондента, других лиц, привлеченных к участию в согласительном совещании, или их представителей.

В отсутствие указанных лиц спор подлежит рассмотрению при наличии данных, свидетельствующих об их извещении о дате, времени и месте рассмотрения спора.

Лица, участвующие в рассмотрении спора, вправе направить в министерство ходатайство о рассмотрении спора в их отсутствие.

3.1.5.3. Лица, участвующие в рассмотрении спора, до рассмотрения спора или в процессе рассмотрения спора имеют право давать объяснения, представлять документы и иную информацию, которые могут иметь значение для рассмотрения спора.

3.1.5.4. Стороны вправе направить в министерство ходатайство о рассмотрении спора (разногласий) в их отсутствие или о рассмотрении спора (разногласий) посредством видеоконференц-связи.

Рассмотрение спора (разногласий) посредством видеоконференц-связи осуществляется при наличии технической возможности.

3.1.5.5. Согласительное совещание открывает председательствующий комиссии, который объявляет предмет рассмотрения спора, выясняет вопрос о надлежащем извещении лиц, не явившихся на согласительное совещание, и причины их неявки, а также назначает секретаря согласительного совещания. Председательствующий комиссии руководит проведением согласительного совещания, принимает меры по обеспечению надлежащего порядка в согласительном совещании.

3.1.5.6. Согласительное совещание проводится в следующем порядке:

- а) заслушивается позиция заявителя по обстоятельствам спора;
- б) заслушивается позиция респондента по обстоятельствам спора;

в) заслушиваются иные лица, располагающие информацией, которая может иметь значение для рассмотрения спора;

г) председательствующим и членами комиссии задаются вопросы, возникшие при рассмотрении спора;

д) лицам, участвующим в деле, предоставляется право выступить с заключительным словом;

е) лица, участвующие в деле, после выступления с заключительным словом удаляются из зала проведения согласительного совещания, о чем председательствующий объявляет присутствующим сторонам;

ж) проводится голосование членами комиссии;

з) лица, участвующие в деле, приглашаются в зал проведения согласительного совещания;

и) оглашается резолютивная часть решения комиссии.

3.1.5.7. Рассмотрение заявления может быть отложено в следующих случаях:

а) наличия ходатайства заявителя (респондента) в связи с невозможностью явки заявителя или его представителя на рассмотрение спора по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами;

б) необходимости получения дополнительных сведений;

в) привлечения к участию в деле лиц, располагающих информацией, которая может иметь значение для рассмотрения спора.

3.1.5.8. Рассмотрение спора может быть отложено на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших основанием для отложения, но не более общего срока оказания государственной услуги, предусмотренного пунктом 2.4. настоящего Административного регламента.

Об отложении рассмотрения спора, а также о дате следующего проведения согласительного совещания стороны уведомляются способом, позволяющим достоверно установить факт уведомления.

3.1.5.9. В процессе проведения согласительного совещания секретарем согласительного совещания ведется протокол. По решению

председательствующего протоколирование может осуществляться с использованием средств аудиозаписи.

В этом случае аудиозапись приобщается к материалам спора (разногласий).

Протокол подписывается секретарем согласительного совещания и председательствующим.

3.1.5.10. В протоколе согласительного совещания указываются:

- дата и место проведения согласительного совещания;
- время начала и окончания согласительного совещания;
- наименование дела об урегулировании спора;
- состав должностных лиц, осуществляющих рассмотрение спора;
- сведения о явке лиц, участвующих в согласительном совещании (заявителя, респондента и других лиц, привлеченных к участию в согласительном совещании, а также их представителей), с указанием сведений о документах, удостоверяющих личность и подтверждающих полномочия представителей;
- заявления и ходатайства лиц, участвующих в урегулировании спора;
- пояснения лиц, участвующих в урегулировании спора;
- сведения о материалах, которые были приобщены к делу об урегулировании спора и исследованы;
- иные сведения, имеющие существенное значение для принятия решения;
- принятое на согласительном совещании решение по результатам урегулирования спора.

Протокол согласительного совещания должен быть составлен и подписан в течении 3 рабочих дней после окончания согласительного совещания.

3.1.5.11. По результатам урегулирования на согласительном совещании спора принимается одно из следующих решений:

- об удовлетворении требований, указанных в заявлении (полностью или частично);
- об отказе в удовлетворении требований, указанных в заявлении.

3.1.5.12. Критерием принятия решения по результатам урегулирования спора является наличие или отсутствие нарушения требований действующего законодательства при применении респондентом платы за реализацию территориальной сетевой организацией мероприятий по обеспечению вывода из эксплуатации объекта по производству электрической энергии (мощности) и платы за технологическое присоединение к территориальным распределительным электрическим сетям и (или) тарифных ставок, установленных для определения величины такой платы (стандартизированных тарифных ставок).

Подготовка проекта решения осуществляется должностным лицом, ответственным за рассмотрение заявления.

3.1.5.13. Результатом административной процедуры «Рассмотрение спора на согласительных совещаниях, принятие решения» является мотивированное решение, подписанное членами комиссии.

3.1.6. Доведение решения до сведения заявителя и респондента.

3.1.6.1. Юридическим фактом начала административной процедуры является получение отделом организационно-правового и финансового обеспечения министерства мотивированного решения, подписанного членами комиссии.

3.1.6.2. Специалист отдела организационно-правового и финансового обеспечения министерства в течение 5 рабочих дней с даты вынесения решения об урегулировании спора направляет его заявителю и респонденту.

3.1.6.3. Решение об урегулировании спора подлежит исполнению в течение 1 месяца со дня его принятия, если в решении не указан иной срок.

3.1.6.4. Результатом административной процедуры является направление (предоставление) решения министерством заявителю и респонденту.

## **3.2. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

3.2.1. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах включает в себя следующие административные действия:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации об исправлении опечаток и (или) ошибок;
- 2) проведение проверки указанных в заявлении сведений;
- 3) исправление опечаток и (или) ошибок в выданных документах либо сообщение отказе в их исправлении.

3.2.2. В случае выявления в полученных по результатам предоставления государственной услуги документах опечаток и (или) ошибок заявитель, респондент представляет в министерство заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

К заявлению прилагается оригинал документа, в котором имеется опечатка и (или) ошибка. Заявитель, респондент вправе приложить к заявлению также иные документы либо их копии, подтверждающие допущенные опечатки (ошибки).

Ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня поступления соответствующего заявления проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок ответственный исполнитель осуществляет исправление таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления в министерство соответствующего заявления.

3.2.3. Результатом административной процедуры является исправление опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

### **3.3. Выдача дополнительной копии документа, выданного в результате предоставления государственной услуги**

3.3.1. Административная процедура выдачи дополнительной копии документа, выданного в результате предоставления государственной услуги, включает в себя следующие административные действия:

1) прием заявления о выдаче дополнительной копии документа, выданного в результате предоставления государственной услуги;

2) выдачу дополнительной копии документа, выданного в результате предоставления государственной услуги.

3.3.2. В случае утраты копии документа по результатам урегулирования спора стороны спора вправе обратиться с заявлением в министерство за выдачей дополнительной копии документа, выданного в результате предоставления государственной услуги.

3.3.3. Копия документа, выданного в результате предоставления государственной услуги, выдается в течение 3 рабочих дней с момента регистрации заявления о ее выдачи в министерство.

#### **3.4. Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

3.4.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные действия:

- регистрация заявления;
- проверка документов и (или) информации, указанной в заявлении;

3.4.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры по регистрации заявления, поданного через Единый портал, Региональный портал, является получение электронной формы заявления и документов.

3.4.3. При приеме заявления, поданного через Единый портал, Региональный портал должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию запросов, в государственной информационной системе:

а) проверяет корректность заполнения полей электронной формы заявления и соответствие документов, прилагаемых к заявлению;

б) регистрирует заявление в сроки, предусмотренные подпунктом 2.12.2. пункта 2.12. раздела 2 настоящего Административного регламента.

О регистрации запроса Заявителю направляется соответствующее уведомление через Единый портал, Региональный портал.

### **3.5. Особенности выполнения административных процедур (действий) в АУ «МФЦ»**

3.5.1. Предоставление государственной услуги в АУ «МФЦ» осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и соответствующим соглашением о взаимодействии.

3.5.2. Взаимодействие осуществляется посредством курьерской доставки и (или) в электронном виде.

3.5.3. При подаче запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, через АУ «МФЦ» непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется министерством в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

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

4.1. Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения уполномоченными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятия решений ответственными должностными лицами.

4.1.1. Текущий контроль за полнотой и качеством исполнения должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется уполномоченным должностным лицом.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем наблюдения за соблюдением порядка рассмотрения запросов, оценки полноты и объективности рассмотрения запросов и документов.

4.1.3. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений установленного настоящего Административным регламентом порядка предоставления государственной услуги уполномоченное должностное лицо принимает меры по устранению таких нарушений и направляет министру



предложения о применении или неприменении мер ответственности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении должностных лиц, допустивших нарушения.

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

Периодичность плановых проверок устанавливается министром. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверки также могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

Периодичность осуществления текущего контроля, график проведения проверок устанавливаются министром.

4.3. Ответственность государственных гражданских служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

За нарушение положений административного регламента и иных нормативных правовых актов при предоставлении государственной услуги государственные служащие и иные должностные лица могут привлекаться к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации по телефону, электронной почте министерства и через Региональный, Единый порталы, а также посредством получения ответов на письменные обращения.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи**

**16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц,  
государственных служащих, работников**

5.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы подлежит обязательному размещению на сайте министерства, Едином портале, Региональном портале.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы может осуществляться:

- а) с использованием средств почтовой связи (в том числе электронной почты);
- б) на основании письменного обращения заявителя, направленного по почте или электронной почте;
- в) по телефону или лично при устном обращении заявителя;
- г) на Едином портале и Региональном портале;
- д) в АУ «МФЦ».

5.2. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в министерство.

Жалоба может быть направлена по почте, по электронной почте, посредством Единого портала, Регионального портала, через АУ «МФЦ», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Время приема жалоб Министерства совпадает со временем предоставления государственных услуг.

5.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих министерства подаются министру либо лицу, исполняющему обязанности министра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) министра подаются в Правительство Воронежской области.

Приложение № 1

к Административному регламенту министерства тарифного регулирования Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Урегулирование споров, связанных с применением территориальными сетевыми организациями платы за реализацию мероприятий по обеспечению вывода из эксплуатации объекта по производству электрической энергии (мощности) и платы за технологическое присоединение к электрическим сетям и (или) стандартизированным тарифных ставок, определяющих величину этой платы»

На бланке

Наименование заявителя, его адрес;

Наименование респондента, его адрес

РЕШЕНИЕ

Резолютивная часть решения оглашена « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссия в составе

\_\_\_\_\_ (указываются должность, фамилия, имя, отчество)

рассмотрев заявление \_\_\_\_\_

(указывается наименование заявителя, респондента, их ИНН, их место нахождения)

об урегулировании спора \_\_\_\_\_

(указывается предмет спора)

в присутствии на согласительном совещании

\_\_\_\_\_ (указываются фамилия, имя, отчество присутствовавших на заседании лиц)

УСТАНОВИЛА:

---

(изложение требований заявителя)

---

(фактические обстоятельства спора, установленные в ходе рассмотрения заявления, доказательства, на которых основаны выводы и доводы в пользу принятия решения, мотивы, по которым отвергнуты те или иные доказательства, приняты или отклонены приведенные в обоснование своих требований и возражений доводы сторон)

---

(законы и иные нормативные правовые акты, которыми послужили основанием для вынесения решения, и мотивы, по которым не применены законы и иные нормативные правовые акты, на которые ссылались лица, участвующие в рассмотрении заявления)

**РЕШИЛА:**

1. \_\_\_\_\_

(выводы о полном/частичном удовлетворении требований, об отказе в удовлетворении требований)

2. \_\_\_\_\_

(срок исполнения решения) \_\_\_\_\_

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

## Приложение № 2

к Административному регламенту министерства тарифного регулирования Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Урегулирование споров, связанных с применением территориальными сетевыми организациями платы за реализацию мероприятий по обеспечению вывода из эксплуатации объекта по производству электрической энергии (мощности) и платы за технологическое присоединение к электрическим сетям и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих величину этой платы»

### РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В министерство тарифного регулирования  
Воронежской области

Заявитель \_\_\_\_\_

(для юридического лица - наименование, местонахождение, ИНН; для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства, дата и место государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя и один из идентификаторов (идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, серия и номер документа, удостоверяющего личность, серия и номер водительского удостоверения), номера телефонов, факсов, адреса электронной почты заявителя; для гражданина - фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства, серия и номер документа, удостоверяющего личность, номер телефона, адрес электронной почты заявителя)

Респондент(ов) \_\_\_\_\_

(наименование, местонахождение, ИНН, номера телефонов, факсов, адреса электронной почты)

### ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ УРЕГУЛИРОВАНИИ СПОРА

Прошу урегулировать спор с \_\_\_\_\_

(наименование территориальной сетевой организации, ИНН,

ее местонахождение)

связанный с применением платы за реализацию территориальной сетевой организацией мероприятий по обеспечению вывода из эксплуатации объекта по производству электрической энергии (мощности), платы за технологическое присоединение и (или) тарифных ставок, для определения величины такой платы (стандартизированных тарифных ставок)

(указать нужное)

Существо спора:

\_\_\_\_\_ (дата получения договора (проекта договора) об осуществлении технологического присоединения к

\_\_\_\_\_ электрическим сетям и технических условий; размер платы, указанной в договоре (проекте договора);

\_\_\_\_\_ (доводы территориальной сетевой организации в обоснование размера платы)

\_\_\_\_\_ **Обоснование позиции заявителя:**

\_\_\_\_\_ (указать требования заявителя со ссылкой на нормативные правовые акты Российской Федерации, Воронежской области)

\_\_\_\_\_ Настоящим документом подтверждаю, что по указанному спору в суд не обращался.

\_\_\_\_\_ (требования заявителя к респонденту со ссылкой на нормативные правовые акты Российской Федерации, а при наличии требований к нескольким респондентам – требования к каждому из них)

\_\_\_\_\_ Приложение (перечень прилагаемых документов и количество листов в каждом из них):

1. Копия договора (проекта договора) об осуществлении технологического присоединения на \_\_\_ л.;
2. Копия технических условий для присоединения к электрическим сетям на \_\_\_ л.;
- 3.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (м.п.)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Приложение № 3

к Административному регламенту министерства тарифного регулирования Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Урегулирование споров, связанных с применением территориальными сетевыми организациями платы за реализацию мероприятий по обеспечению вывода из эксплуатации объекта по производству электрической энергии (мощности) и платы за технологическое присоединение к электрическим сетям и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих величину этой платы»

На бланке

дата, исходящий номер

Наименование заявителя, его адрес;

Наименование респондента, его адрес

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

Комиссия в составе

\_\_\_\_\_ (указываются должность, фамилия, имя, отчество)

Рассмотрев вопрос о \_\_\_\_\_ (указать суть вопроса: приостановлении, возобновлении, прекращении урегулирования спора)

урегулирования спора \_\_\_\_\_ (указывается наименование заявителя, респондента, их ИНН, их место нахождения, предмет спора)

УСТАНОВИЛА:

\_\_\_\_\_ (изложение оснований для приостановления (возобновления, прекращения) урегулирования спора)

ОПРЕДЕЛИЛА:

\_\_\_\_\_ (выводы о приостановлении (возобновлении, прекращении) урегулирования спора)

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Приложение № 4

к Административному регламенту министерства тарифного регулирования Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Урегулирование споров, связанных с применением территориальными сетевыми организациями платы за реализацию мероприятий по обеспечению вывода из эксплуатации объекта по производству электрической энергии (мощности) и платы за технологическое присоединение к электрическим сетям и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих величину этой платы»

На бланке  
дата, исходящий номер

Наименование заявителя, его адрес;  
Наименование респондента, его адрес

Решение о принятии к рассмотрению заявления  
об урегулировании спора

Комиссия в составе

---

(указываются должность, фамилия, имя, отчество)

в соответствии с Правилами урегулирования споров, связанных с применением платы за реализацию сетевой организацией мероприятий по обеспечению вывода из эксплуатации объекта по производству электрической энергии (мощности) и платы за технологическое присоединение и (или) тарифных ставок, установленных органами государственного регулирования цен (тарифов) для определения величины такой платы (стандартизированных тарифных ставок), утвержденных Постановлением Правительства РФ от 09.01.2009 № 14

РЕШИЛА:

принять к рассмотрению заявление

---

(указывается наименование заявителя, предмет спора)

В связи с чем \_\_\_\_\_

(наименование респондента)

следует в течение пяти календарных дней с момента получения настоящего письма:

1. Представить в министерство письменное документально и нормативно обоснованное мнение по доводам, изложенным в заявлении об урегулировании спора.
2. Направить копию письменного мнения в адрес заявителя.



Приложение: заявление с приложениями на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз. во второй адрес.

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Приложение № 5

к Административному регламенту министерства тарифного регулирования Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Урегулирование споров, связанных с применением территориальными сетевыми организациями платы за реализацию мероприятий по обеспечению вывода из эксплуатации объекта по производству электрической энергии (мощности) и платы за технологическое присоединение к электрическим сетям и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих величину этой платы»

На бланке  
дата, исходящий номер

Наименование заявителя, его адрес;

Решение об отказе в принятии к рассмотрению заявления  
об урегулировании спора

Комиссия в составе

\_\_\_\_\_

(указываются должность, фамилия, имя, отчество)

УСТАНОВИЛА:

\_\_\_\_\_

(указать суть спора, изложить основания для отказа в принятии заявления к рассмотрению)

На основании изложенного, комиссия

РЕШИЛА:

Отказать в принятии к рассмотрению заявления \_\_\_\_\_

(наименование заявителя, исх. дата, номер)

об урегулировании спора \_\_\_\_\_

(указать суть спора)

Приложение: заявление с приложениями на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз. в первый адрес.

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)