

**УПРАВЛЕНИЕ ПО ТАРИФАМ И ЦЕНОВОЙ ПОЛИТИКЕ
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

4 августа 2022 г.
г. Орел

№ 171-Т

Об утверждении Административного регламента предоставления
Управлением по тарифам и ценовой политике Орловской области
государственной услуги по установлению платы за услуги
по поддержанию резервной тепловой мощности при отсутствии
потребления тепловой энергии

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Орловской области от 8 июля 2019 года № 388 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти Орловской области», постановлением Правительства Орловской области от 22 декабря 2014 года № 408 «Об утверждении Положения об Управлении по тарифам и ценовой политике Орловской области» приказываю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Управлением по тарифам и ценовой политике Орловской области государственной услуги по установлению платы за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности при отсутствии потребления тепловой энергии согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

приказ Управления по тарифам и ценовой политике Орловской области от 27 апреля 2016 года № 500-т «Об утверждении Административного регламента предоставления Управлением по тарифам и ценовой политике Орловской области государственной услуги по установлению платы за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности при отсутствии потребления тепловой энергии»;

приказ Управления по тарифам и ценовой политике Орловской области от 28 декабря 2016 года № 1762-т «О внесении изменений в приказ

Управления по тарифам и ценовой политике Орловской области от 27 апреля 2016 года № 500-т «Об утверждении Административного регламента предоставления Управлением по тарифам и ценовой политике Орловской области государственной услуги по установлению платы за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности при отсутствии потребления тепловой энергии»;

пункт 15 приказа Управления по тарифам и ценовой политике Орловской области от 24 августа 2017 года № 301-т «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Орловской области»;

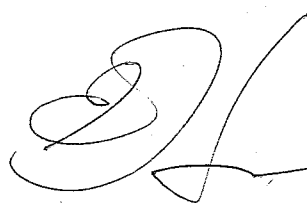
приказ Управления по тарифам и ценовой политике Орловской области от 13 июня 2018 года № 250-т «О внесении изменений в приказ Управления по тарифам и ценовой политике Орловской области от 27 апреля 2016 года № 500-т «Об утверждении Административного регламента предоставления Управлением по тарифам и ценовой политике Орловской области государственной услуги по установлению платы за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности при отсутствии потребления тепловой энергии»;

пункт 1 приказа Управления по тарифам и ценовой политике Орловской области от 25 октября 2018 года № 373-т «О внесении изменений в приказы Управления по тарифам и ценовой политике Орловской области»;

пункт 4 приказа Управления по тарифам и ценовой политике Орловской области от 22 января 2019 года № 7-т «О внесении изменений в некоторые приказы Управления по тарифам и ценовой политике Орловской области».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления по тарифам и ценовой политике Орловской области Т.А. Бондареву.

Начальник Управления по тарифам
и ценовой политике Орловской области



Е. Н. Жукова

Отдел регулирования тарифов и анализа в сфере теплоэнергетики и платных
услуг Управления по тарифам и ценовой политике Орловской области
(Д. А. Петрушин)



Д. А. Петрушин

04.08.

2022 г.

Антонцева Мария Сергеевна
73-41-17

Внесено в реестр нормативных правовых актов
органов исполнительной государственной власти
специальной компетенции Орловской области
Дата 4 августа 2022 г., № 415/2022

Приложение к приказу
Управления по тарифам
и ценовой политике Орловской области
от 4 августа 2022 г. № _____

Административный регламент предоставления Управлением по тарифам и ценовой политике Орловской области государственной услуги по установлению платы за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности при отсутствии потребления тепловой энергии

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления Управлением по тарифам и ценовой политике Орловской области государственной услуги по установлению платы за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности при отсутствии потребления тепловой энергии (далее - регламент) определяет порядок предоставления Управлением по тарифам и ценовой политике Орловской области (далее также - Управление) государственной услуги по установлению платы за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности при отсутствии потребления тепловой энергии (далее также - государственная услуга) и стандарт предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется теплоснабжающим организациям, осуществляющим продажу потребителям и (или) теплоснабжающим организациям произведенных или приобретенных тепловой энергии (мощности) и владеющим на праве собственности или ином законном основании источниками тепловой энергии и (или) тепловыми сетями в системе теплоснабжения, посредством которой осуществляется теплоснабжение потребителей тепловой энергии (далее - заявители, организации, осуществляющие регулируемую деятельность).

От имени заявителей в целях получения государственной услуги могут выступать лица, уполномоченные на получение государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Сведения о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Управления, информация о предоставлении государственной услуги, текст регламента, форма заполнения заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещаются на стендах в помещении по месту предоставления государственной услуги, а также в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области - публичный информационный центр» информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - в сети «Интернет») по адресу: <http://orel-region.ru>.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается Управлением в печатной и (или) электронной форме и может быть получена:

в помещении Управления по адресу: г. Орел, наб. Дубровинского, д. 70; с использованием средств телефонной и электронной связи;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>;

в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области - публичный информационный центр» в сети «Интернет» по адресу: <http://orel-region.ru>;

из публикаций в средствах массовой информации.

Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется государственными гражданскими служащими Орловской области, замещающими должности государственной гражданской службы в Управлении (далее - специалисты Управления, должностные лица Управления), при личном контакте с заявителями, посредством почтовой, телефонной, электронной связи.

Для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к информации о предоставлении государственной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности информация о предоставлении государственной услуги дублируется в качестве звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

Порядок предоставления государственной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей. В связи с этим варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления государственной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не устанавливаются. Административные процедуры профилирования (анкетирования) заявителя Управлением не осуществляются.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Наименование государственной услуги: установление платы за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности при отсутствии потребления тепловой энергии (далее также - плата).

Наименование органа исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, предоставляющего государственную услугу

5. Государственная услуга предоставляется Управлением по тарифам и ценовой политике Орловской области.

Государственная услуга не предоставляется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Результат предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения об установлении платы.

Процедура предоставления государственной услуги по установлению платы завершается направлением заявителю копий приказа Управления об установлении платы с протоколом заседания правления Управления (далее - протокол заседания).

Приказ Управления об установлении платы принимается по форме, установленной регламентом открытия дел об установлении регулируемых цен (тарифов) и отмене регулирования тарифов в сфере теплоснабжения, утвержденным федеральным органом исполнительной власти в области государственного регулирования тарифов.

Способы получения результата:

лично (через представителя);

почтой;

по электронной почте.

Срок предоставления государственной услуги

7. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 30 дней со дня поступления в Управление предложения об установлении платы, но не позднее 20 декабря года, предшествующего очередному расчетному периоду регулирования, на который устанавливаются цены (тарифы), согласно пункту 30 Правил регулирования цен (тарифов) в сфере теплоснабжения, утвержденных постановлением Правительства РФ от 22

октября 2012 года № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения» (далее также - Правила регулирования цен (тарифов)).

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

Срок предоставления государственной услуги для заявителей, начало осуществления регулируемой деятельности которыми наступило после 1 мая года, предшествующего расчетному периоду регулирования - 30 дней со дня поступления в Управление предложения об установлении платы, в случае предоставления указанных предложений после 20 ноября года, предшествующего расчетному периоду регулирования.

Срок открытия дела об установлении платы - в течение 10 рабочих дней с момента регистрации предложения об установлении платы.

Срок выдачи (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги - в течение 5 рабочих дней со дня принятия, но не позднее 21 декабря года, предшествующего очередному периоду регулирования.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

8. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Налоговым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000 год, № 32, ст. 3340);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010 год, № 31, ст. 4159);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010 год, № 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995 год, N 48, ст. 4563);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2018 года № 533 «Об утверждении Правил рассмотрения (урегулирования) споров и разногласий, связанных с установлением и (или) применением цен (тарифов), о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 9 января 2009 г. № 14 и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 4 мая 2018 года);

постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 года № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 год, № 44, ст. 6022);

постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 года № 570 «О стандартах раскрытия информации теплоснабжающими организациями, теплосетевыми организациями и органами регулирования» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013 год, № 28, ст. 3835);

приказом Федеральной службы по тарифам от 7 июня 2013 года № 163 «Об утверждении Регламента открытия дел об установлении регулируемых цен (тарифов) и отмене регулирования тарифов в сфере теплоснабжения» («Российская газета», 24 июля 2013 года, № 160) (далее - Регламент открытия дел);

приказом ФСТ России от 13 июня 2013 года № 760-э «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 33, 19 августа 2013 года);

постановлением Правительства Орловской области от 25 февраля 2013 года № 55 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной государственной власти Орловской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Орловской области при предоставлении государственных услуг, бюджетного учреждения Орловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его работников, а также организаций, привлекаемых бюджетным учреждением Орловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», и их работников» (государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области - публичный информационный центр» по адресу: <http://www.orel-region.ru>, 28 февраля 2013 года);

постановлением Правительства Орловской области от 8 июля 2019 года № 388 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти Орловской области» (государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области - публичный информационный центр», <http://orel-region.ru>, 10 июля 2019 года);

постановлением Правительства Орловской области от 22 декабря 2014 года № 408 «Об утверждении Положения об Управлении по тарифам и ценовой политике Орловской области» (государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области - публичный информационный центр», <http://orel-region.ru>, 24 декабря 2014 года).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также его должностных лиц, государственных служащих, размещены:

на Едином портале государственных услуг и муниципальных услуг (функций) по адресу: <https://www.gosuslugi.ru>;

в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области - публичный информационный центр» по адресу: <http://www.orel-region.ru>.

Сотрудниками Управления обеспечивается своевременное размещение и актуализация перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

9. Для предоставления государственной услуги заявитель до 1 мая года, предшествующего очередному расчетному периоду регулирования представляет в Управление предложение об установлении платы за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности при отсутствии потребления тепловой энергии (далее - предложение).

Предложение состоит из заявления организации, осуществляющей регулируемую деятельность, об установлении платы (далее - заявление, заявление об установлении платы) и необходимых документов и материалов.

Заявление должно быть оформлено в соответствии с приложением к регламенту, подписано руководителем или иным уполномоченным лицом заявителя, скреплено печатью заявителя (при наличии печати) и содержать опись прилагаемых к нему документов и материалов.

В заявлении указывается следующая информация:

сведения о заявителе (наименование и реквизиты, местонахождение, адрес электронной почты, контактные телефоны и факс, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя организации, сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН) и коде причины постановки на учет (КПП));

основания, по которым заявитель обратился в Управление для установления платы.

К заявлению 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 право в отношении недвижимых объектов (зданий, строений, сооружений, земельных участков), используемых для осуществления регулируемой деятельности, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае если такие права зарегистрированы в указанном реестре, представляются сведения об этих зданиях, строениях, сооружениях, земельных участках);

2) копии бухгалтерской и статистической отчетности за предшествующий расчетный период регулирования и на последнюю

отчетную дату в случае, если она отсутствует в государственном информационном ресурсе бухгалтерской (финансовой) отчетности, предусмотренной статьей 18 Федерального закона «О бухгалтерском учете»;

3) расчет полезного отпуска тепловой энергии (мощности) с дифференциацией по видам с обоснованием размера расхода тепловой энергии (мощности) на передачу (потери) по сетям, в том числе объема поставки тепловой энергии (мощности) согласно заключенным в соответствии с Федеральным законом «О теплоснабжении» договорам по ценам, определенным соглашением сторон. В расчете полезного отпуска отдельно отражается объем тепловой энергии (мощности), реализация которой осуществляется для оказания коммунальных услуг по отоплению и горячему водоснабжению населению и приравненным к нему категориям потребителей по регулируемым тарифам на товары и услуги в сфере теплоснабжения;

4) данные о структуре и ценах, а также калорийности потребляемого топлива и стоимости его доставки (перевозки), хранения за предшествующий расчетный период регулирования и на расчетный период;

5) расчет расходов и необходимой валовой выручки от регулируемой деятельности в сфере теплоснабжения с приложением экономического обоснования исходных данных (с указанием применяемых индексов, норм и нормативов расчета, предлагаемого метода регулирования тарифов, предлагаемых значений долгосрочных параметров регулирования, значений удельных переменных расходов, принятых в схеме теплоснабжения, в случае ее утверждения), разработанного в соответствии с методическими указаниями по расчету регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения, утвержденными федеральным органом исполнительной власти в области государственного регулирования тарифов;

6) расчет платы;

7) копия утвержденной в установленном порядке инвестиционной программы (или проект инвестиционной программы) с обоснованием потребности в средствах, необходимых для прямого финансирования и обслуживания заемного капитала, и указанием источников финансирования инвестиционной программы;

8) расчет выпадающих или дополнительно полученных в предшествующий расчетный период регулирования доходов, которые были выявлены на основании официальной статистической и бухгалтерской отчетности или результатов проверки хозяйственной деятельности организации, осуществляющей регулируемую деятельность, а также на основании договоров, заключенных в результате проведения торгов (если иное не предусмотрено методом регулирования тарифов);

9) копии документов, подтверждающих проведение заявителем торгов (положение, извещение, документация о проведении торгов, протоколы, составляемые в ходе проведения торгов);

10) перечень договоров об осуществлении регулируемой деятельности, в том числе договоров оказания услуг по поддержанию резервной тепловой

мощности, 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, о виде и параметрах используемого теплоносителя.

Управлением могут быть запрошены копии договоров из указанного перечня, которые предоставляются в течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса заявителю;

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

Заявитель вправе представить по своей инициативе дополнительные материалы к предложению об установлении платы до 1 декабря текущего года, но не позднее 7 дней до дня проведения заседания правления Управления, на котором принимается решение об установлении платы. Соответствующие дополнительные материалы и сведения приобщаются к делу об установлении платы.

Для открытия дела об установлении платы перечень документов и материалов, указанных в настоящем пункте, является исчерпывающим.

Предложение представляется в Управление руководителем организации, осуществляющие регулируемую деятельность, или иным уполномоченным лицом, либо направляется заказным письмом с уведомлением о вручении, либо представляется в электронной форме, в том числе посредством федеральной государственной информационной системы «Единая информационно-аналитическая система «Федеральный орган регулирования - региональные органы регулирования - субъекты регулирования». Предложение в случае его представления в виде электронного документа подписывается электронной подписью заявителя.

Дополнительные сведения, содержащие коммерческую тайну, должны иметь соответствующий гриф.

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

При установлении платы для организации, осуществляющей регулируемую деятельность, в отношении которой ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, документы, указанные в подпунктах 9 и 10 настоящего пункта, не представляются.

При установлении платы для организации, осуществляющей регулируемую деятельность, созданной в результате реорганизации юридических лиц в форме слияния, преобразования или присоединения, могут быть использованы документы и материалы, представленные в соответствии с подпунктами 1, 2, 9 и 10 настоящего пункта в отношении реорганизованной организации (реорганизованных организаций).

Организацией, осуществляющей регулируемую деятельность, созданной в результате реорганизации юридических лиц в форме слияния или преобразования, также представляется бухгалтерская отчетность такой организации на дату ее государственной регистрации.

10. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной

инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

Управление не вправе требовать от заявителя при предоставлении государственной услуги:

1) 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;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) 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, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг;

4) 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 от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) 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 июля 2010 года № 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.

Исчерпывающий перечень оснований

**для отказа в приеме документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

11. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством не предусмотрены.

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

12. Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги законодательством не предусмотрены.

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

13. Предоставление государственной услуги осуществляется без взимания платы.

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

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

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

15. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги регистрируется в день его поступления.

В случае поступления запроса о предоставлении государственной услуги в электронном виде вне рабочего времени Управления либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения указанного запроса считается первый рабочий день, следующий за днем его представления.

**Требования к помещениям, в которых
предоставляется государственная услуга**

16. Вход в здание Управления оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

наименование;

место нахождения;

режим работы.

Территория, прилегающая к месторасположению Управления, оборудуется местами для парковки автотранспортных средств, в том числе для парковки специальных транспортных средств инвалидов. Доступ заявителя к парковочным местам является бесплатным.

Прием заявителя и консультирование осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (кабинетах).

Кабинеты Управления должны соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим нормативам и требованиям.

Указанные помещения оборудуются:

системой кондиционирования воздуха;

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

информационными стендами;

стульями и столами.

Помещения включают в себя места для ожидания, места информирования, места для приема. Кабинеты для приема заявителей должны иметь на дверях информационные таблички с указанием: фамилий, имен, отчеств и должностей государственных гражданских служащих Управления, номеров их кабинетов.

В Управлении обеспечивается создание инвалидам и другим маломобильным группам населения условий доступности уполномоченного органа и государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными частью 1 статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», с учетом положений части 3 статьи 26 Федерального закона от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов».

Управлением и его сотрудниками обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами:

- возможность беспрепятственного входа в Управление и выхода из него;

- оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

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

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и возможности самостоятельного передвижения, по территории Управления;

- обеспечение допуска в Управление собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- предоставление инвалидам по слуху при необходимости государственной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

- оказание сотрудниками Управления иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечивается:

оборудование на прилегающих к Управлению территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

предоставление бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов информации об их правах и обязанностях, сроках, порядке и условиях предоставления государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги

17. Заявитель (представитель заявителя) взаимодействует с должностными лицами Управления в следующих случаях:

при предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

при информировании о ходе предоставления государственной услуги;

при получении результата предоставления государственной услуги.

Взаимодействие осуществляется лично, по телефону, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей.

Продолжительность личного взаимодействия заявителя с должностными лицами Управления составляет не более тридцати минут, по телефону - не более десяти минут.

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области - публичный информационный центр» в сети «Интернет» по адресу: <http://orel-region.ru>.

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

а) степень информированности заявителей о порядке предоставления государственной услуги;

б) доступность обращения за получением государственной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;

в) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении

государственной услуги;

г) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

д) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Управление посредством неукоснительного соблюдения сроков предоставления государственной услуги, а также порядка предоставления государственной услуги, установленных регламентом, обеспечивает качество и доступность предоставления государственной услуги.

Государственная услуга не предоставляется в электронной форме.

Государственная услуга не предоставляется по экстерриториальному принципу.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и в электронной форме, не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

19. Предоставление государственной услуги по установлению платы включает выполнение следующих административных процедур:

прием и регистрация заявления и обосновывающих материалов;

открытие и рассмотрение дела об установлении платы;

принятие решения об установлении платы;

направление заявителю копии решения об установлении платы и опубликование решения об установлении платы;

исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Прием и регистрация заявления и обосновывающих материалов

20. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в Управление документов, указанных в пункте 9 регламента.

Специалист Управления, ответственный за делопроизводство,

осуществляет прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и их регистрацию в день получения (с присвоением регистрационного номера, указанием даты и времени поступления в Управление), помечает специальным штампом и направляет для рассмотрения руководителю Управления либо лицу, его замещающему. Регистрация представленных документов может осуществляться путем ведения специальной электронной базы данных.

Датой представления предложения является:

а) в случае представления предложения непосредственно в Управление - дата регистрации заявления об установлении платы;

б) в случае направления предложения почтовой (курьерской) связью - дата сдачи почтового отправления в организацию связи, подтвержденная штемпелем на почтовом отправлении;

в) в случае представления предложения в электронной форме - дата регистрации заявления в системе электронного документооборота Управления.

В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя (его представителя) осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органе, предоставляющем государственную услугу, с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 10 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность.

Оснований для отказа в приеме документов не имеется.

Для организации рассмотрения дела об установлении платы, открываемого по результатам рассмотрения заявления и обосновывающих материалов, указанных в пункте 9 регламента, руководитель Управления в течение одного рабочего дня с даты регистрации вышеуказанных документов назначает уполномоченного по делу из числа специалистов Управления (далее - исполнитель).

Зарегистрированные документы передаются исполнителю.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация в установленном порядке представленных заявителем документов и передача их исполнителю.

Открытие и рассмотрение дела об установлении платы

21. Основанием для начала административной процедуры является получение исполнителем документов, зарегистрированных в установленном порядке.

Исполнитель рассматривает заявление и прилагаемые к нему материалы на их соответствие требованиям, указанным в пункте 9 регламента.

В случае представления заявителями неполного перечня материалов, указанных в пункте 9 регламента, Управление открывает дело об установлении платы на основании результатов проверки их хозяйственной деятельности, а также исходя из имеющихся данных за предшествующие периоды регулирования, использованных, в том числе для установления действующих тарифов, в том числе для этих заявителей.

Открытие дела об установлении платы осуществляется Управлением в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления об установлении платы.

Рассмотрение дела состоит из анализа и экспертизы предложения.

Анализ предложения проводит исполнитель.

В случае возникновения необходимости уточнения предложения исполнитель готовит проект запроса дополнительных сведений, который направляется руководителю Управления для подписания.

Уведомление о запросе дополнительных документов направляется заявителю с использованием услуг почтовой связи либо через электронную почту (по выбору заявителя).

Представление таких сведений осуществляется в течение 7 рабочих дней со дня поступления запроса заявителю.

Запрос дополнительных сведений не влечет принятия решения об отказе в открытии дела об установлении платы, о приостановлении, продлении рассмотрения или прекращении рассмотрения указанного дела.

После выполнения анализа указанного предложения исполнитель проводит экспертизу предложения с учетом сроков, установленных пунктом 7 регламента.

В случае принятия Управлением решения о продлении срока предоставления государственной услуги на 30 дней заверенная органом регулирования копия решения о продлении вышеуказанного срока направляется в адрес заявителя (заказным письмом с подтверждением получения либо по электронной почте) в срок не более 3 рабочих дней с момента принятия такого решения.

К делу об установлении платы приобщается экспертное заключение, а также экспертные заключения, представленные организациями, осуществляющими регулируемую деятельность, потребителями и (или) иными заинтересованными организациями. Эти экспертные заключения являются дополнительными материалами. Управление не вправе запрашивать экспертное заключение.

Уполномоченные представители заявителя вправе знакомиться с материалами дела об установлении платы и снимать копии с документов в течение всего срока его открытия, а также в течение года со дня принятия решения об установлении платы. Право на ознакомление с материалами дела об установлении платы по истечении указанного срока предоставляется Управлением на основании письменного ходатайства заявителя.

Экспертное заключение Управления, помимо общих мотивированных выводов и рекомендаций, должно содержать:

1) анализ экономической обоснованности расходов по статьям затрат и обоснование объемов полезного отпуска тепловой энергии (мощности);

2) анализ экономической обоснованности величины прибыли, необходимой для эффективного функционирования регулируемых организаций;

3) сравнительный анализ динамики расходов и величины необходимой прибыли по отношению к предыдущему периоду регулирования.

Критерием принятия решения по административной процедуре является экономическая обоснованность предлагаемой к установлению платы.

Результатом выполнения административной процедуры является экспертное заключение Управления на предложение.

Принятие решения об установлении платы

22. Основанием для начала административной процедуры является экспертное заключение Управления на предложение.

После проведения исполнителем экспертизы предложение выносится на рассмотрение правления Управления по тарифам и ценовой политике Орловской области (далее - Правление).

Управление не позднее чем за 10 дней до даты заседания Правления размещает на своем официальном сайте в сети «Интернет» информацию о дате, времени и месте проведения заседания Правления, а также публикует повестку заседания Правления, на котором принимается решение об установлении платы. Заявитель по собственной инициативе вправе отозвать представленное заявление об установлении платы не позднее чем за 1 день до проведения заседания Правления.

Решение об установлении платы принимается на заседании Правления, дату и время проведения которого определяет руководитель Управления - председатель Правления, и оформляется протоколом заседания. Состав Правления определен приказом Управления.

Заседание Правления по рассмотрению дела об установлении платы является открытым и считается правомочным, если в нем участвуют более половины членов Правления. Правление принимает решение простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Правления. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Правления является решающим.

В случае отсутствия на заседании Правления официальных представителей заявителя рассмотрение дела переносится по ходатайству заявителя.

Протокол заседания оформляется в день заседания Правления, подписывается членами Правления и утверждается председательствующим.

Протокол заседания должен включать в себя сведения, указанные в пункте 32 Правил регулирования цен (тарифов).

Утвержденный протокол заседания является основанием для подготовки решения Управления об установлении платы, принимаемого в форме приказа.

Сотрудник Управления готовит проект приказа Управления и представляет его для подписания руководителю Управления.

Решение Управления принимается по форме, утвержденной Регламентом открытия дел, в сроки, определенные пунктом 7 регламента.

Вышеуказанные административные действия осуществляются в день заседания Правления.

Критерием принятия решения по административной процедуре является заседание Правления.

Результатом выполнения административной процедуры является издание приказа об установлении платы.

Направление заявителю копии решения об установлении платы и опубликование решения об установлении платы

23. Управление в течение 5 рабочих дней со дня принятия приказа об установлении платы, но не позднее 21 декабря года, предшествующего очередному периоду регулирования:

направляет заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронном виде заверенные копии указанного приказа с приложением протокола заседания (выписки из протокола заседания).

Указанные в настоящем пункте материалы также направляются в федеральный орган исполнительной власти в области государственного регулирования тарифов в электронном виде в вышеуказанный срок посредством размещения в федеральной государственной информационной системе «Единая информационно-аналитическая система «Федеральный орган регулирования - региональные органы регулирования - субъекты регулирования».

Управление обеспечивает размещение решения об установлении платы с приложением протокола заседания в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об установлении платы, но не позднее 21 декабря года, предшествующего очередному периоду регулирования, в сети «Интернет».

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

24. В случае обращения заявителя в Управление с заявлением об исправлении опечатки и (или) ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) в документах, выданных заявителю, заявитель представляет документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки и содержащие правильные данные.

Заявление об исправлении технической ошибки и приложенные к нему документы подаются заявителем в Управление следующими способами: в ходе личного обращения заявителя (его представителя), посредством почтового отправления, в электронной форме.

Специалист Управления, ответственный за делопроизводство, осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки и приложенных к нему документов и их регистрацию в день получения (с присвоением регистрационного номера, указанием даты и времени поступления в Управление), помечает специальным штампом и направляет для рассмотрения руководителю Управления либо лицу, его замещающему.

Должностное лицо, уполномоченное на принятие решения, в срок до 2 рабочих дней с момента регистрации заявления об исправлении технической ошибки осуществляет его проверку и в случае подтверждения наличия технической ошибки принимает решение об исправлении технической ошибки либо об отказе в исправлении технической ошибки.

Срок выдачи документов с исправленными техническими ошибками либо об отказе в исправлении технической ошибки не может превышать 5 рабочих дней с момента регистрации заявления об исправлении технической ошибки в Управление.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

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

25. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений регламента осуществляется руководителем Управления путем проведения контрольных мероприятий по соблюдению регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Управления.

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

26. В целях осуществления контроля полноты и качества предоставления государственной услуги, а также выявления и устранения нарушений прав заявителей проводятся плановые и внеплановые проверки.

Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги (далее - проверка) осуществляется на основании приказа Управления.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проверок, утвержденным руководителем Управления.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления жалобы на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Управления.

При плановых проверках контролю подлежат:

соблюдение сроков прохождения заявления с даты регистрации до поступления на исполнение должностному лицу Управления;

соблюдение сроков исполнения заявления и принятия решения;

полнота и правильность проведения административных процедур при предоставлении государственной услуги.

Внеплановая проверка осуществляется посредством рассмотрения представленных заявителем документов, принятых должностными лицами Управления, на предмет соответствия предоставления государственной услуги порядку и срокам, установленным регламентом.

При проведении проверок могут рассматриваться и иные вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

По окончании проведения проверки составляется акт, состоящий из констатирующей части, выводов и предложений, направленных на улучшение качества предоставления государственной услуги.

О результатах проведенной внеплановой проверки заявитель информируется в письменной форме на бумажном носителе.

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

27. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений регламента, виновные должностные лица Управления несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц Управления закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

28. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется

посредством открытости деятельности Управления при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, должностных лиц Управления при предоставлении государственной услуги

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

29. Заявитель имеет право на обжалование решения и действия (бездействия) Управления, должностного лица Управления, специалиста Управления, руководителя Управления в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет жалобы

30. Заявитель может обратиться с жалобой к вышестоящему должностному лицу, в том числе в следующих случаях:

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 Орловской области для предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Орловской области и иными нормативными правовыми актами Орловской 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 от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалоба должна содержать:

1) наименование Управления, фамилию, имя, отчество должностного лица Управления либо специалиста Управления, 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) Управления, должностного лица Управления либо специалиста Управления;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, должностного лица Управления либо специалиста Управления. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

31. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица Управления, специалиста Управления подается на имя руководителя Управления.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления, руководителя Управления подается в Правительство Орловской области.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

32. Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления, должностного лица Управления, специалиста Управления, руководителя Управления может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет» в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области - публичный информационный центр», в том числе через многофункциональный центр и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба подается и рассматривается в соответствии с постановлением Правительства Орловской области от 25 февраля 2013 года № 55 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной государственной власти Орловской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Орловской области при предоставлении государственных услуг, бюджетного учреждения Орловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его работников, а также организаций, привлекаемых бюджетным учреждением Орловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», и их работников».

Сроки рассмотрения жалобы

33. Жалоба, поступившая в Управление, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, 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.

Результат рассмотрения жалобы

34. 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 Орловской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

35. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 34 регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронном виде направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Управлением в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Порядок обжалования решения по жалобе

36. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение Управления вышестоящему должностному лицу и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

Управление по письменному запросу заявителя должно предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, поданной по основаниям, предусмотренным пунктом 30 регламента.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

38. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в

местах предоставления государственной услуги, а также в сети «Интернет» в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области - публичный информационный центр» по адресу: <http://orel-region.ru>, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>.

Приложение
к Административному регламенту
предоставления Управлением по тарифам
и ценовой политике Орловской области
государственной услуги по установлению платы
за услуги по поддержанию резервной
тепловой мощности при отсутствии
потребления тепловой энергии

Форма

Начальнику Управления
по тарифам и ценовой политике
Орловской области

наименование организации, реквизиты

местонахождение, юридический адрес, адрес электронной почты,

контактный телефон, факс

Ф.И.О. (отчество - при наличии) руководителя (ИП)

ИНН/КПП

Заявление

об установлении установлению платы за услуги по поддержанию
резервной тепловой мощности при отсутствии потребления тепловой энергии

Прошу в соответствии с _____

(основания для обращения)

установить _____

на _____ год.
(период)

Опись документов и материалов на _____ листах прилагается.

(должность, ФИО)

(подпись заявителя или лица, уполномоченного на подписание
заявления от имени заявителя)

"__" _____ 20__ г.

МП