



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

2 сентября 2022 года
г. Орел

№ 289-г

Об утверждении Административного регламента предоставления
Управлением по тарифам и ценовой политике Орловской области
государственной услуги по установлению платы за технологическое
присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых
организаций и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих
ее величину

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», п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Административный регламент предоставления Управлением по тарифам и ценовой политике Орловской области государственной услуги по установлению платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

приказ Управления по тарифам и ценовой политике Орловской области от 23 марта 2020 года № 45-г «Об утверждении Административного регламента предоставления Управлением по тарифам и ценовой политике Орловской области государственной услуги по установлению платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину»;

приказ Управления по тарифам и ценовой политике Орловской области от 28 июля 2020 года № 249-г «О внесении изменений в приказ Управления

по тарифам и ценовой политике Орловской области от 23 марта 2020 года № 45-т «Об утверждении Административного регламента предоставления Управлением по тарифам и ценовой политике Орловской области государственной услуги по установлению платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину»;

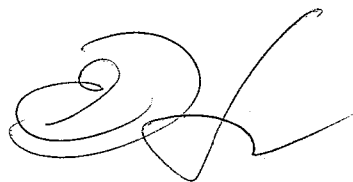
приказ Управления по тарифам и ценовой политике Орловской области от 14 августа 2020 года № 259-т «О внесении изменений в приказ Управления по тарифам и ценовой политике Орловской области от 23 марта 2020 года № 45-т «Об утверждении Административного регламента предоставления Управлением по тарифам и ценовой политике Орловской области государственной услуги по установлению платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину»;

приказ Управления по тарифам и ценовой политике Орловской области от 21 июня 2021 года № 242-т «О внесении изменения в приказ Управления по тарифам и ценовой политике Орловской области от 23 марта 2020 года № 45-т «Об утверждении Административного регламента предоставления Управлением по тарифам и ценовой политике Орловской области государственной услуги по установлению платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину»;

приказ Управления по тарифам и ценовой политике Орловской области от 4 апреля 2022 года № 50-т «О внесении изменений в приказ Управления по тарифам и ценовой политике Орловской области от 23 марта 2020 года № 45-т «Об утверждении Административного регламента предоставления Управлением по тарифам и ценовой политике Орловской области государственной услуги по установлению платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления – начальника отдела регулирования тарифов и анализа в сфере естественных монополий Сорокину И. В.

Начальник Управления по
тарифам и ценовой политике
Орловской области



Е. Н. Жукова

**Административный регламент
предоставления Управлением по тарифам и ценовой политике
Орловской области государственной услуги по установлению платы
за технологическое присоединение к электрическим сетям
территориальных сетевых организаций и (или) стандартизированных
тарифных ставок, определяющих ее величину**

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 технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину (далее - регламент), определяет порядок предоставления Управлением по тарифам и ценовой политике Орловской области (далее также - Управление) государственной услуги по установлению платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину (далее также - государственная услуга), и стандарт предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями являются территориальные сетевые организации, осуществляющие на территории Орловской области регулируемую деятельность по технологическому присоединению к электрическим сетям в соответствии с федеральным законодательством в сфере электроэнергетики (далее - заявитель, сетевая организация).

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 технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных

сетевых организаций и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину (далее - плата за технологическое присоединение, 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:

1) платы за технологическое присоединение энергопринимающих устройств максимальной мощностью, не превышающей 15 кВт включительно (с учетом мощности ранее присоединенных в данной точке присоединения энергопринимающих устройств), объектов микрогенерации;

2) на период регулирования:

- стандартизированных тарифных ставок;

- ставок за единицу максимальной мощности;

- формулы платы за технологическое присоединение;

3) по обращению сетевой организации платы за технологическое присоединение по индивидуальному проекту.

Процедура предоставления государственной услуги завершается направлением заявителю копий приказа об установлении платы, экспертного заключения, протокола заседания Правления Управления по тарифам и ценовой политике Орловской области (далее - протокол) (выписки из протокола).

Приказ Управления об установлении платы за технологическое присоединение должен содержать:

наименование органа регулирования - Управление;

номер и дату принятия, название;

нормативные правовые акты и иные обоснования, в соответствии с которыми принят приказ;

полное (сокращенное) наименование, организационно-правовая форма юридического лица - заявителя;

регулируемый вид деятельности - деятельность по технологическому присоединению к электрическим сетям в соответствии с федеральным законодательством в сфере электроэнергетики.

Способы получения результата:

лично (через представителя);

почтой;
по электронной почте.

Срок предоставления государственной услуги

7. Государственная услуга предоставляется в течение года, но не позднее 31 декабря, предшествующего очередному году.

Для случаев, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 7 регламента, срок предоставления государственной услуги не превышает 61 день со дня поступления от заявителя документов, предусмотренных пунктом 9 регламента.

Управление утверждает плату за технологическое присоединение по индивидуальному проекту с разбивкой стоимости по каждому мероприятию, необходимому для осуществления технологического присоединения по индивидуальному проекту, в течение 30 рабочих дней со дня поступления заявления об установлении платы или со дня получения дополнительно запрошенных документов и сведений.

В случае если технические условия подлежат согласованию с соответствующим субъектом оперативно-диспетчерского управления, срок утверждения платы за технологическое присоединение по индивидуальному проекту - 45 рабочих дней со дня поступления заявления об установлении платы.

Если выданные технические условия предусматривают мероприятия по строительству объектов «последней мили», по которым Управлением стандартизированные тарифные ставки на период регулирования не установлены, то соответствующие стандартизированные тарифные ставки дополнительно устанавливаются Управлением в течение 30 рабочих дней с даты обращения заявителя.

Срок направления результата государственной услуги - копий приказа об установлении платы, экспертного заключения, протокола (выписки из протокола) в адрес заявителя - 7 рабочих дней со дня принятия.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

8. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Налоговым кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 3 августа 1998 года, № 31, ст. 3824);

Федеральным законом от 26 марта 2003 года № 35-ФЗ «Об электроэнергетике» («Собрание законодательства РФ», 31 марта 2003 года, № 13, ст. 1177);

Федеральным законом от 26 марта 2003 года № 36-ФЗ «Об особенностях функционирования электроэнергетики и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации

в связи с принятием Федерального закона «Об электроэнергетике» («Российская газета», № 59, 29 марта 2003 года);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30 июля 2010 года);

постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2011 года № 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике» («Собрание законодательства РФ», 23 января 2012 года, № 4, ст. 504);

постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2004 года № 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» («Собрание законодательства РФ», 27 декабря 2004 года, № 52 (часть 2), ст. 5525) (далее - Правила технологического присоединения);

приказом ФАС России от 30 июня 2022 года № 490/22 «Об утверждении методических указаний по определению размера платы за технологическое присоединение к электрическим сетям» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22 августа 2022 года) (далее - Методические указания);

приказом ФАС России от 19 июня 2018 года № 834/18 «Об утверждении Регламента установления цен (тарифов) и (или) их предельных уровней, предусматривающего порядок регистрации, принятия к рассмотрению и выдачи отказов в рассмотрении заявлений об установлении цен (тарифов) и (или) их предельных уровней и формы принятия решения органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 20 декабря 2018 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» по адресу: <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 их 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 представляет в Управление заявление о предоставлении государственной услуги (далее также - заявление) по форме согласно приложению к регламенту с приложением обосновывающих материалов.

Заявление подписывается руководителем или иным уполномоченным лицом заявителя, заверяется печатью заявителя (при наличии) и содержит опись прилагаемых к нему документов и материалов.

В заявлении об установлении платы должны быть указаны сведения о заявителе (полное наименование и реквизиты, адреса (юридический, фактический, почтовый), контактные телефоны, номер факса, адрес электронной почты, фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя заявителя, сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН) и коде причины постановки на учет (КПП);

сведения о расходах на строительство введенных в эксплуатацию объектов электросетевого хозяйства для целей технологического присоединения и для целей реализации иных мероприятий инвестиционной программы территориальной сетевой организации, а также на обеспечение средствами коммерческого учета электрической энергии (мощности) в соответствии с приложением № 1 к Методическим указаниям;

сведения о расходах на выполнение мероприятий по технологическому присоединению, не связанных со строительством объектов электросетевого хозяйства (по мероприятиям, предусмотренным подпунктами «а» и «в» пункта 16 Методических указаний), за три предыдущих периода регулирования, прогнозные сведения о таких расходах на очередной календарный год в соответствии с приложением № 2 к Методическим указаниям;

расчет фактических расходов на выполнение мероприятий по технологическому присоединению, предусмотренных подпунктами «а» и «в» пункта 16 Методических указаний (выполненных отдельно по мероприятиям, предусмотренным подпунктами «а» и «в» пункта 16 Методических указаний), в соответствии с приложением № 3 к Методическим указаниям.

Для определения платы за технологическое присоединение по индивидуальному проекту представляются следующие документы:

проект договора;

проектная документация (в случае технологического присоединения к объектам единой национальной (общероссийской) электрической сети);

индивидуальные технические условия, являющиеся неотъемлемым приложением к договору (в случае, если индивидуальные технические условия в соответствии с Правилами технологического присоединения подлежат согласованию с системным оператором, - индивидуальные технические условия, согласованные с системным оператором;

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

расчет необходимой валовой выручки по технологическому присоединению с приложением экономического обоснования исходных данных (с указанием применяемых норм и нормативов расчета), выполненный в соответствии с Методическими указаниями.

Для случаев, предусмотренных подпунктом 1, 2 пункта 7 регламента, вышеперечисленные документы предоставляются заявителем ежегодно не позднее 1 ноября.

Документы представляются на бумажном носителе и (или) в электронном виде. При наличии электронных форм документов, размещенных на сайте www.eias.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информация предоставляется по указанным электронным формам документов.

Лицо, выступающее от имени заявителя в целях получения государственной услуги, подтверждает свои полномочия доверенностью или иным документом, оформленным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае представления заявления в электронной форме оно подписывается руководителем регулируемой организации или уполномоченным им лицом тем видом электронной подписи, который предусмотрен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов.

Документы и материалы предоставляются в подлиннике или надлежащим образом заверенных заявителем копиях, должны быть прошнурованы, пронумерованы и заверены печатью заявителя (при наличии) и подписью ее руководителя.

В случае непредставления заявителем материалов, предусмотренных настоящим пунктом, Управление рассматривает вопрос об установлении платы за технологическое присоединение на основании результатов проверки хозяйственной деятельности заявителя, а также исходя из имеющихся данных за предшествующие периоды регулирования, использованных в том числе для установления платы за технологическое присоединение.

В случае если в ходе анализа представленных заявителем документов возникнет необходимость их уточнения, Управление запрашивает дополнительные сведения. Необходимость запроса дополнительных сведений не является основанием для принятия Управлением решения об отказе в установлении платы за технологическое присоединение.

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

Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

10. 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 предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации 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».

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

- условия беспрепятственного доступа к помещению, где предоставляется государственная услуга, а также беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, где предоставляется государственная услуга, а также входа на такую территорию и выхода с нее, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к помещениям, где предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

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

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника в помещения, где предоставляется государственная услуга;

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

В случае невозможности полностью приспособить помещения с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление осуществляется по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

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:

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 по экстерриториальному принципу.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

18. Рассмотрение заявления и документов заявителя, полученных в форме электронного документа, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявления и документов заявителей, полученных лично от заявителей или направленных по почте.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу, 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 включает выполнение следующих административных процедур:

прием и регистрация заявления и обосновывающих материалов;

рассмотрение заявления и обосновывающих материалов;

проведение экспертизы и подготовка экспертного заключения;

принятие решения об установлении платы;

направление заявителю копии 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 заявления и документов, указанных в пункте 9 регламента.

Специалист Управления, ответственный за делопроизводство, осуществляет прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и их регистрацию в системе электронного документооборота в день получения, и направляет руководителю Управления либо лицу, его замещающему.

Датой представления заявления об установлении платы является:

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

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

в) в случае представления заявления об установлении платы в электронной форме - дата регистрации заявления об установлении платы в системе электронного документооборота Управления.

В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя (его представителя) осуществляется в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, 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».

Оснований для отказа в приеме документов не имеется.

Зарегистрированное заявление в течение одного рабочего дня с даты его регистрации передаются исполнителю, назначенному из числа специалистов Управления (далее - исполнитель) для рассмотрения.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация в установленном порядке представленного заявителем заявления и обосновывающих материалов и передача их исполнителю.

Рассмотрение заявления и обосновывающих материалов

21. Основанием для начала административной процедуры является получение исполнителем заявления с обосновывающими материалами, зарегистрированного в установленном порядке.

При получении указанных документов исполнитель в течение 4 рабочих дней с момента регистрации проводит анализ на предмет их соответствия требованиям, изложенным в пункте 9 регламента, по форме, комплектности, содержанию, срокам представления.

В случае выявления противоречий, неточностей в представленных на рассмотрение документах либо представления неполного комплекта документов, определенных пунктом 9 регламента, Управление в течение 7 дней со дня поступления заявления об установлении платы уведомляет об этом сетевую организацию почтовой связью, а сетевая организация направляет в Управление документы и сведения в срок не позднее 5 дней со дня получения уведомления.

В случае непредставления заявителем материалов, предусмотренных пунктом 9 регламента, исполнитель проводит экспертизу документов по результатам проверки его хозяйственной деятельности, а также исходя из имеющихся данных за предшествующие периоды регулирования, использованных, в том числе для установления платы за технологическое присоединение.

При получении от сетевой организации необходимых документов и сведений исполнитель приобщает их к первоначальному пакету документов и приступает к проведению экспертизы.

Результатом выполнения административной процедуры является допуск к экспертизе заявления и обосновывающих материалов, соответствующих требованиям регламента.

Проведение экспертизы и подготовка экспертного заключения

22. Исполнитель проводит экспертизу заявления и обосновывающих материалов, целью которой является определение экономической обоснованности затрат.

Результаты проведенной экспертизы оформляются в виде экспертного заключения, а также проекта решения.

В процессе проведения экспертизы в случае выявления противоречий, неточностей либо других недочетов поступивших документов Управление вправе запросить у сетевой организации дополнительные материалы, обосновывающие представленные расчеты.

Срок проведения экспертизы составляет 22 дня с даты принятия заявления к рассмотрению или поступления дополнительно запрошенной информации, но не позднее 20 декабря года, предшествующего периоду регулирования.

Управление размещает экспертное заключение в федеральной государственной информационной системе «Единая информационно-аналитическая система «Федеральный орган регулирования - региональные органы регулирования - субъекты регулирования».

Результатом проведения административной процедуры является подготовленные экспертное заключение, проект решения.

Принятие решения об установлении платы

23. Основанием для начала исполнения административной процедуры является экспертное заключение и проект решения.

После проведения исполнителем экспертизы экспертное заключение и проект решения выносятся на рассмотрение Правления Управления по тарифам и ценовой политике Орловской области (далее - Правление).

Состав Правления определен приказом Управления. Руководитель Управления - председатель Правления назначает дату и время проведения заседания не позднее 10 дней после окончания предыдущей административной процедуры.

Управление за 10 дней до заседания Правления письменно уведомляет заявителя почтовой связью (с подтверждением получения извещения) о дате, времени и месте проведения заседания Правления, а также не позднее чем за 1 день до заседания Правления знакомит его с материалами, включая проект решения.

Заседание Правления 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 по уважительной причине официальных представителей заявителя рассмотрение дела откладывается на срок, определяемый Правлением. В случае повторного отсутствия указанных представителей рассмотрение дела проводится без их участия.

По результатам проведенного заседания Правления оформляется протокол, который утверждается председательствующим в день заседания.

Управление в день заседания Правления принимает решение об установлении платы в форме приказа.

В решении подлежат отражению объемы расходов сетевой организации на реконструкцию и (или) новое строительство, связанные с данным технологическим присоединением.

Результатом выполнения административной процедуры является издание приказа об установлении платы.

Направление заявителю копии решения об установлении платы

24. Управление в течение 7 рабочих дней со дня издания приказа об установлении платы, направляет заявителю почтовым отправлением и в электронном виде (при наличии электронной почты заявителя) заверенные копии указанного приказа, экспертного заключения, протокола (выписки из протокола) заседания Правления.

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

25. 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

26. 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**

27. 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**

28. 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

29. 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

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

Предмет жалобы

31. 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, предоставление 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

32. 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

33. 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 федеральную государственную информационную систему «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 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

34. 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

35. 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

36. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 35 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

37. 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

38. 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 31 настоящего регламента.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

39. 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
технологическое присоединение к
электрическим сетям территориальных
сетевых организаций и (или)
стандартизированных тарифных ставок,
определяющих ее величину

Форма

На бланке заявителя

Начальнику Управления по тарифам
и ценовой политике Орловской области
(Ф.И.О. руководителя)

Заявление

об установлении платы за технологическое присоединение к электрическим сетям
территориальных сетевых организаций и (или) стандартизированных тарифных ставок,
определяющих ее величину

Полное наименование заявителя: _____

(наименование заявителя, ИНН)

Адрес: _____

(почтовый адрес, электронный адрес, адрес регистрации и фактического местонахождения, контактные телефоны, факс)

Заявляемая величина платы за технологическое присоединение к электрическим сетям
территориальных сетевых организаций и (или) стандартизированных тарифных ставок,
определяющих ее величину а регулируемый период составит

_____.

Приложение: _____.

(перечень документов согласно пункту 9 регламента)

_____ (должность)

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

_____ (Фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 20 ____ г. М.П.

Внесено в реестр нормативных правовых актов
органов исполнительной государственной власти
специальной компетенции Орловской области

Дата 7 сентября 2022, № 493/2022