



Правовое управление правительства  
Воронежской области

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

« 28 » 11 2018 г.

Регистрационный номер № 882

**УПРАВЛЕНИЕ ПО ГОСУДАРСТВЕННОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ  
ТАРИФОВ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от 20 ноября 2018 года

№ 39-Р

г. Воронеж

О внесении изменения в приказ УРТ от 12.09.2014 № 34-Р  
«Об утверждении Административного регламента управления по  
государственному регулированию тарифов Воронежской области по  
предоставлению государственной услуги «Установление тарифов на  
подключение (технологическое присоединение) к централизованным  
системам водоснабжения и водоотведения»

В соответствии с постановлениями правительства Воронежской  
области от 29.10.2010 № 916 «Об утверждении Порядка разработки и  
утверждения административных регламентов по предоставлению  
государственных услуг исполнительными органами государственной власти  
Воронежской области», от 18.05.2009 № 397 «Об утверждении Положения  
об управлении по государственному регулированию тарифов Воронежской  
области» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приказ УРТ от 12.09.2014 № 34-Р «Об утверждении  
Административного регламента управления по государственному  
регулированию тарифов Воронежской области по предоставлению  
государственной услуги «Установление тарифов на подключение  
(технологическое присоединение) к централизованным системам  
водоснабжения и водоотведения» изменение, изложив Административный  
регламент в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней с  
момента его официального опубликования.

Первый заместитель  
руководителя управления

С.В. Калмыкова

Приложение к приказу УРТ  
от «20» 11 2018 № 39-Р

«УТВЕРЖДЕН  
приказом управления  
по государственному  
регулированию тарифов  
Воронежской области  
от 12.09.2014 г. № 34-Р

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
управления по государственному регулированию тарифов Воронежской  
области по предоставлению государственной услуги  
«Установление тарифов на подключение (технологическое  
присоединение) к централизованным системам  
водоснабжения и водоотведения»

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента.**

Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются правоотношения, возникающие при установлении тарифов на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам водоснабжения и водоотведения.

Положения настоящего административного регламента не распространяются на правоотношения, возникающие в процессе предоставления управлением по государственному регулированию тарифов Воронежской области иных государственных услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и урегулированные соответствующими административными регламентами.

**1.2. Описание заявителей, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации и Воронежской области либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Воронежской области, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами государственной власти при предоставлении государственной услуги.**

**1.2.1. Заявителями по предоставлению государственной услуги «Установление тарифов на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам водоснабжения и водоотведения» являются организации, в том числе индивидуальные предприниматели, осуществляющие горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и водоотведение, к которым осуществляется подключение (технологическое присоединение) (далее – заявители).**

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

- непосредственно в управлении по государственному регулированию тарифов Воронежской области, при личном обращении и по телефонам;
- структурными подразделениями (отделами) управления по государственному регулированию тарифов Воронежской области;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в т.ч. в сети «Интернет»), публикаций в средствах массовой информации, изданиях информационных материалов;
- посредством размещения в информационных системах «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», «Портал Воронежской области в сети Интернет».

1.3.2. Адрес местонахождения управления по государственному регулированию тарифов Воронежской области (далее – УРТ, орган регулирования тарифов):

394000, г. Воронеж, ул. 25 Октября, д. 45.

1.3.3. Контактные телефоны: (473) 212-68-66, (473) 253-28-50 (факс).

Телефоны отдела тарифов организаций коммунального комплекса, непромышленной сферы, газа и транспорта УРТ, ответственного за предоставление государственной услуги: (473) 212-68-69, (473) 212-68-76.

Телефоны отдела тарифов на теплоэнергию и твердое топливо УРТ, ответственного за предоставление государственной услуги: (473) 212-68-74, (473) 212-68-56.

1.3.4. Адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адреса электронной почты:

- информационная система «Портал Воронежской области в сети Интернет»: [www.govvrn.ru](http://www.govvrn.ru);

Адрес официального интернет-сайта УРТ: <http://urt.govvrn.ru/rek/>.

Адрес электронной почты УРТ: [rek@govvrn.ru](mailto:rek@govvrn.ru)

График работы УРТ: понедельник-четверг с 9:00 до 18:00; пятница с 9:00 до 16:45; перерыв с 13:00 до 13:45.

Выходные дни - суббота, воскресенье.

Праздничные дни, а также продолжительность работы в предпраздничные дни устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

1.3.5. Справочную работу по предоставлению государственной услуги ведут отделы УРТ, указанные в подпункте 1.3.3 пункта 1.3 настоящего Административного регламента, в части вопросов, входящих в компетенцию отдела (далее – Отдел УРТ).

Телефонные звонки от заявителей по вопросу получения справки о предоставлении государственной услуги принимаются по тел.: (473) 212-68-66, понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45, перерыв на обед с 13.00 до 13.45.

1.3.6. На странице УРТ портала Воронежской области в сети Интернет, на информационном стенде, расположенном в здании УРТ, размещается следующая информация:

- а) о месте нахождения и графике работы УРТ;
- б) о справочных телефонах и факсе УРТ;
- в) об адресе официального сайта в сети «Интернет», адресе электронной почты УРТ;
- г) фамилия, имя, отчество руководителя и заместителей руководителя УРТ;
- д) о порядке проведения личного приема граждан руководителем и заместителями руководителя УРТ;
- е) административные регламенты УРТ по исполнению государственных функций и предоставлению государственных услуг.

На официальном сайте УРТ в сети «Интернет» размещена информация, в том числе:

- а) о месте нахождения УРТ;
- б) о справочных телефонах, телефоне «горячей линии», факсе УРТ;
- в) о сотрудниках УРТ: Ф.И.О., должность, контактный телефон, адрес электронной почты;
- г) административные регламенты (проекты административных регламентов) УРТ по исполнению государственных функций и предоставлению государственных услуг.

В любое время с момента регистрации заявления об установлении тарифов, заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения заявления, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

При получении запроса по телефону специалист УРТ, принявший телефонный звонок:

- называет наименование органа, в который позвонил гражданин;
- называет свои фамилию, имя, отчество;
- предлагает гражданину назвать свою фамилию, имя, отчество;
- выслушивает и уточняет, при необходимости, суть вопроса;
- вежливо, корректно и лаконично дает ответ по существу вопроса;
- при невозможности в момент обращения ответить на поставленный вопрос, предлагает обратившемуся с вопросом гражданину перезвонить в конкретный день и в определённое время.

Специалисты УРТ проводят консультации и дают справки по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе:

- а) о месте нахождения и графике работы УРТ;
- б) о справочных телефонах и факсе УРТ;
- в) об адресе официального сайта в сети Интернет, адресе электронной почты УРТ;
- г) о времени приема и выдачи документов;

- д) о порядке получения заявителями информации по вопросам предоставления государственной услуги;
- е) о сроках предоставления государственной услуги;
- ж) о ходе предоставления государственной услуги;
- з) о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц УРТ при предоставлении государственной услуги.

Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления государственной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

При ответах на телефонные звонки сотрудники отдела УРТ подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителя по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

Если сотрудник Отдела УРТ, принявший телефонный звонок, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он сообщает заявителю телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, или предлагает заявителю обратиться письменно.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги.

2.1.1. Установление тарифов на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам водоснабжения и водоотведения.

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

2.2.1. Органом государственной власти Воронежской области, непосредственно предоставляющим государственную услугу, является управление по государственному регулированию тарифов Воронежской области.

2.2.2. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» УРТ не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный правительством Воронежской области.

### 2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения об установлении тарифов на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам водоснабжения и водоотведения, либо решения об отказе в установлении тарифов.

2.3.1. Юридическим фактом, которым заканчивается предоставление государственной услуги, является:

- издание приказа УРТ об установлении тарифов на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам водоснабжения и водоотведения для заявителя;
- направление заявителю уведомления о невозможности установлении тарифов.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Решение об установлении тарифов принимается УРТ по итогам заседания Правления УРТ не позднее 20 декабря года, предшествующего началу периода регулирования, на который устанавливаются тарифы в течение 30 календарных дней со дня поступления в УРТ предложений об установлении тарифов, сформированных в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством.

По решению руководителя УРТ данный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

Для организации, в отношении которой государственное регулирование тарифов ранее не осуществлялось, тарифы на текущий год определяются в случае, если предложение об установлении тарифов подано не позднее 1 ноября текущего года. В этом случае тарифы для организации устанавливаются в течение 30 календарных дней со дня поступления в УРТ предложения об установлении тарифов и необходимых обосновывающих материалов в полном объеме. По решению руководителя УРТ указанный срок может быть продлен не более чем на 30 календарных дней.

Для организации, впервые обратившейся с предложением об установлении тарифов, сведения об экономически обоснованных расходах, фактически понесенных в период со дня подачи документов, указанных в пунктах 14, 16 и 17 Правил регулирования тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения, утвержденных постановлением Правительства российской Федерации от 13.05.2013 № 406, до начала очередного периода регулирования, рассматриваются органом регулирования тарифов и учитываются при установлении организации тарифов на последующий период регулирования.

УРТ в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения об установлении тарифов (но не позднее 21 декабря года, предшествующего очередному периоду регулирования) направляет заверенную копию приказа с приложением протокола (выписки из протокола) в адрес заявителя, для которого этим решением установлены тарифы, обеспечивает размещение приказа об установлении тарифов с приложением протокола на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет», а также осуществляет публикацию приказа в Информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» (<http://www.govvrn.ru>).

Сроки прохождения отдельных административных процедур и действий по предоставлению государственной услуги:

- приём и регистрация заявления и прилагаемых материалов на установление тарифов на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам водоснабжения и водоотведения (далее - заявление и материалы) – в течение 1 календарного дня;
- рассмотрение заявления и материалов на соответствие установленным требованиям и открытие дела об установлении тарифов - в течение 10 календарных дней;
- проведение экспертизы заявления и материалов об установлении тарифов – в течение 15 календарных дней;
- подготовка к заседанию Правления УРТ – в течение 3 календарных дней;
- принятие решения об установлении тарифов – в течение 1 календарного дня;
- направление копии приказа об установлении тарифов заявителю, в федеральный орган регулирования тарифов, размещение на официальном сайте УРТ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и официальное опубликование приказа – в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения (но не позднее 21 декабря года, предшествующего очередному периоду регулирования).

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

Предоставление государственной услуги «Установление тарифов на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам водоснабжения и водоотведения» осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года) («Российская газета», 1993, 25 декабря);
- Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, № 50, ст. 7358);
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, № 31, ст. 4179);
- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Российская газета», 2004, № 290, 30 декабря);
- постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2016, № 15, ст. 2084);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 13.05.2013 № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и

водоотведения» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2013, № 20, ст. 2500);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 29.07.2013 № 644 «Об утверждении Правил холодного водоснабжения и водоотведения и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2014, № 2 (часть I), ст. 137);

- Приказом ФСТ России от 27.12.2013 № 1746-э «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения» («Российская газета», 2014, № 51, 05 марта);

- Приказом ФСТ России от 16.07.2014 № 1154-э «Об утверждении Регламента установления регулируемых тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения» («Российская газета», 2014, № 193, 27 августа);

- постановлением правительства Воронежской области от 18.05.2009 № 397 «Об утверждении Положения об управлении по государственному регулированию тарифов Воронежской области» («Молодой коммунар», 2009, № 51, 21 мая).

- другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области, регулирующими отношения в сфере предоставления государственной услуги.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем:

- письменное заявление об установлении тарифов, подписанное руководителем или иным уполномоченным лицом заявителя, скрепленное печатью заявителя и содержащее опись прилагаемых к нему документов и материалов, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

К заявлению об установлении тарифов прилагаются следующие обосновывающие материалы:

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

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

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



г) копии бухгалтерской и статистической отчетности за предшествующий период регулирования и на последнюю отчетную дату;

д) копия утвержденной в установленном порядке производственной программы либо проект производственной программы с содержащимся в нем расчетом финансовых потребностей на реализацию производственной программы с обоснованием этих потребностей и с расшифровкой затрат, включенных в нее, по видам деятельности (не используется при установлении тарифов на подключение);

е) расчет расходов на осуществление регулируемых видов деятельности и необходимой валовой выручки от регулируемой деятельности с приложением экономического обоснования исходных данных (с указанием применяемых индексов, норм и нормативов расчета, а также метода регулирования тарифов) и предлагаемых значений долгосрочных параметров регулирования, рассчитанных в соответствии с методическими указаниями;

ж) расчет размера тарифов;

з) расчет объема оказываемых услуг отдельно по регулируемым видам деятельности, предусмотренным Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», с обоснованием объемов собственного потребления воды и потерь при транспортировке воды по водопроводным (канализационным) сетям (не используется при установлении тарифов на подключение);

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

к) расчет определяемых в соответствии с Основами ценообразования в сфере водоснабжения и водоотведения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13.05.2013 № 406, дополнительных полученных доходов, и (или) недополученных доходов, и (или) экономически обоснованных расходов, не учтенных при установлении тарифов для регулируемой организации в предыдущем периоде регулирования (при наличии);

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

м) копии договоров о реализации товаров (работ, услуг), являющихся результатом осуществления регулируемой деятельности (в том числе договоры водоснабжения, водоотведения, договоры о подключении (технологическом присоединении), или реестр таких договоров - в случае если такие договоры утверждаются по единой форме, в том числе в соответствии с типовыми договорами, утвержденными Правительством Российской Федерации. В указанном реестре 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 (не используется при установлении тарифов на подключение);

н) материалы, обосновывающие возникновение экономии средств, достигнутой регулируемой организацией в результате снижения расходов предыдущего долгосрочного периода регулирования и подтверждающие отсутствие снижения надежности и качества водоснабжения (водоотведения) и нарушения требований, установленных в инвестиционной и (или) производственной программах (при их наличии);

о) копии договоров (с приложениями) о поставке материалов, сырья, топлива и других энергоресурсов, выполнении работ сторонними организациями, в том числе ремонтных работ подрядными организациями, об аренде имущества (оборудования, земельных участков) на очередной период регулирования (не используется при установлении тарифов на подключение).

- договоры о подключении (технологическом присоединении);

- проектная документация.

При установлении цен (тарифов) для регулируемой организации, созданной в результате реорганизации юридических лиц в форме слияния, преобразования или присоединения, могут быть использованы документы и материалы, представленные в соответствии с подпунктами "а", "г", "л", "м", "о" пункта 17 Правил регулирования тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации Постановление Правительства РФ от 13.05.2013 № 406, в отношении реорганизованной организации (реорганизованных организаций).

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

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

Предложение об установлении тарифов представляется в УРТ лично руководителем регулируемой организации или иным уполномоченным лицом, либо направляется почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении, либо представляется в электронной форме.

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

2.6.2. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов,

органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, отсутствуют.

В соответствии с пунктами 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» УРТ не вправе требовать от заявителей:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

- г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица УРТ, государственного служащего УРТ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя УРТ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

2.6.3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и

обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги заявителю не требуется получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством не предусмотрено.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.

Основанием для принятия решения об отказе в рассмотрении предложения об установлении тарифов и возврате представленных документов и материалов является несоблюдение заявителем сроков представления предложения об установлении тарифов, установленных постановлением Правительства Российской Федерации Постановление Правительства РФ от 13.05.2013 № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения».

Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области.

Предоставление государственной услуги и предоставление информации о ней осуществляется УРТ бесплатно.

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

При личной подаче письменного запроса максимальное время ожидания в очереди составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Поступившие в отдел организационной и правовой работы УРТ заявление и материалы об установлении тарифов регистрируются сотрудником отдела организационной и правовой работы УРТ в течение 1-го дня с момента их поступления с использованием автоматизированной системы документационного обеспечения УРТ (далее - АС ДОУ).

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о

предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Рабочие места специалистов отдела УРТ, обеспечивающих предоставление государственной услуги, оборудуются средствами вычислительной техники (один компьютер с установленными справочно-информационными системами на каждого специалиста) и оргтехникой.

Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего отдела УРТ.

Отделу УРТ обеспечивается доступ в «Интернет», устанавливается факс, выделяются канцелярские товары, бумага и иные расходные материалы.

Места проведения личного приёма заявителей оборудуются системой кондиционирования воздуха; противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой охраны.

Места ожидания личного приёма оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для оформления документов.

Используемые для предоставления государственной услуги помещения должны быть доступны для заявителей, включая инвалидов.

Для удобства заявителей, в помещении УРТ расположен информационный стенд, содержащий необходимую информацию об УРТ, подъезд к зданию УРТ оборудован парковочными местами.

Вход в помещение УРТ обозначается соответствующей табличкой с указанием полного наименования УРТ.

УРТ обеспечивает доступность помещений, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

### 2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги.

#### 2.13.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

- удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги, в том числе посредством устного консультирования специалистами УРТ по телефону, возможности получения информации на официальном сайте УРТ в сети «Интернет», на портале Воронежской области в сети Интернет;

- полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения их заявлений;

- наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах.

2.13.2. Показателями качества государственной услуги, предоставляемой в соответствии с настоящим административным регламентом, являются:

- отсутствие жалоб на решения, действия (бездействие) должностных

лиц УРТ в ходе предоставления государственной услуги;

- соблюдение сроков осуществления административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом (количество выявленных фактов нарушения сроков осуществления административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом).

На портале Воронежской области в сети Интернет для заявителей возможно осуществление следующих процедур:

- доступ заявителей к сведениям о предоставляемой государственной услуге.

2.13.3. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием информационной системы Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет», административных процедур:

При предоставлении государственной услуги в электронной форме, в том числе посредством информационной системы Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет», заявителю обеспечивается возможность:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- б) запись на прием в УРТ для подачи запроса о предоставлении услуги (далее - запрос);
- в) формирование запроса;
- г) прием и регистрация УРТ запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- д) получение результата предоставления услуги;
- е) получение сведений о ходе выполнения запроса;
- ж) осуществление оценки качества предоставления услуги;
- з) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) УРТ, должностного лица УРТ либо государственного служащего.

Информация о порядке и сроках предоставления услуги, основанная на сведениях об услугах, размещенная на Портале Воронежской области в сети Интернет и официальном сайте УРТ, предоставляется заявителю бесплатно.

Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, а также отказ в предоставлении услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Портале Воронежской области в сети Интернет и официальном сайте УРТ.

На Портале Воронежской области в сети Интернет и официальном сайте УРТ размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления услуги, направляются в УРТ посредством Портала Воронежской области в сети Интернет или официального сайта УРТ.

Предоставление услуги начинается с момента приема и регистрации УРТ электронных документов, необходимых для предоставления услуги, за

исключением случая, если для начала процедуры предоставления услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка.

Заявителю обеспечивается доступ к результату предоставления услуги, полученному в форме электронного документа, на Портале Воронежской области в сети Интернет в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации.

При организации записи на прием в УРТ заявителю обеспечивается возможность:

а) ознакомления с расписанием работы УРТ либо уполномоченного сотрудника УРТ, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

б) записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в УРТ графика приема заявителей.

При формировании запроса обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

г) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на едином портале, порталах услуг или официальных сайтах, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале Воронежской области в сети Интернет или официальном сайте УРТ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Уведомление о завершении выполнения УРТ предусмотренных настоящими требованиями действий направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств

Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала Воронежской области в сети Интернет по выбору заявителя.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в УРТ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

в) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

Возможность предоставления государственной услуги на базе многофункционального центра не предусмотрена.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме, отсутствуют.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

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

- приём и регистрация заявления и прилагаемых материалов на установление тарифов на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам водоснабжения и водоотведения (далее - заявление и материалы);

- рассмотрение заявления и материалов на соответствие установленным требованиям и открытие дела об установлении тарифов;

- проведение экспертизы заявления и материалов об установлении тарифов;

- подготовка к заседанию Правления УРТ и принятие решения об установлении тарифов;

- направление копии приказа об установлении тарифов, размещение приказа на официальном сайте УРТ и официальное опубликование приказа.



Блок-схема административных процедур по предоставлению государственной услуги приводится в Приложении №2 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Приём и регистрация заявления и прилагаемых материалов на установление тарифов на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам водоснабжения и водоотведения.

3.2.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является предложение заявителя об установлении тарифов, которое состоит из заявления об установлении тарифов, в том числе по отдельным регулируемым видам деятельности (далее - заявление об установлении тарифов), и необходимых обосновывающих материалов.

3.2.2. К заявлению об установлении тарифов прилагаются обосновывающие материалы, перечень которых установлен действующим законодательством и предусмотрен в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

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

Заявление о предоставлении государственной услуги может поступить одним из следующих способов:

- заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при личном обращении;
- в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет по выбору заявителя:

а) путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте УРТ в сети Интернет, в том числе посредством отправки через личный кабинет федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или информационной системы «Портал Воронежской области в сети Интернет»;

б) путем направления электронного документа в УРТ на официальную электронную почту.

3.2.3. По инициативе заявителя помимо указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента документов и материалов могут быть представлены иные документы и материалы, которые, по его мнению, имеют существенное значение для установления тарифов, в том числе экспертное заключение независимых экспертов.

3.2.4. Специалист отдела организационной и правовой работы УРТ, ответственный за прием документов, регистрирует в день получения заявление с прилагаемыми обосновывающими материалами (с присвоением регистрационного номера, указанием даты и времени получения и пометкой специальным штампом), передает заявление и материалы для резолюции и определения исполнителя руководителю УРТ.

Датой представления предложения об установлении тарифов является:

а) в случае представления предложения об установлении тарифов непосредственно в орган регулирования - дата регистрации заявления об установлении тарифов;

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

в) в случае представления предложения об установлении тарифов в электронной форме - дата регистрации заявления об установлении цен (тарифов) в системе электронного документооборота органа регулирования тарифов.

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры по приему и первичной обработке документов является регистрация специалистом отдела организационной и правовой работы УРТ в журнале входящей корреспонденции УРТ с присвоением входящего номера с указанием даты и времени его поступления и пометкой заявления специальным штампом, передача заявления и материалов для резолюции и определения исполнителя руководителю УРТ, передача документов руководителю структурного подразделения УРТ, назначенного ответственным за рассмотрение материалов заявителя.

3.2.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 календарный день.

3.3. Рассмотрение заявления и материалов на соответствие установленным требованиям и открытие дела об установлении тарифов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел УРТ, ответственный за рассмотрение материалов, заявления и прилагаемых документов заявителя. Начальник отдела УРТ назначает исполнителя (сотрудника УРТ, назначенного уполномоченным по рассмотрению материалов заявителя).

В течение рабочего дня, следующего за днем поступления материалов заявителя заявление и материалы передаются исполнителю для предварительного анализа.

3.3.2. При получении заявления и материалов исполнитель осуществляет:

1) проверку наличия всех необходимых документов и их соответствие установленным законодательством требованиям (по комплектности, форме, содержанию, а также оформлению);

2) подготовку заключения о возможности (невозможности) установления тарифов на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам водоснабжения и водоотведения;

3) передачу заявления, материалов и заключения о возможности (невозможности) установления тарифов на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам водоснабжения и водоотведения в отдел организационной и правовой работы УРТ для визирования и направления документов руководителю УРТ.

3.3.3. В случае если в ходе анализа заявления и материалов об установлении тарифов возникнет необходимость уточнения представленных документов, исполнитель готовит запрос дополнительных сведений, в том числе подтверждающие фактически понесенные заявителем расходы в предыдущем периоде регулирования. Срок представления таких сведений определяется УРТ, но не может быть менее 7 рабочих дней со дня поступления запроса заявителю. Необходимость запроса дополнительных сведений не является основанием для принятия УРТ решения об отказе в открытии дела об установлении тарифов.

3.3.4. Критерием принятия решения исполнителем о возможности (невозможности) установления тарифа на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам водоснабжения и водоотведения является соответствие (несоответствие) материалов заявителя требованиям настоящего Административного регламента и действующего законодательства.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры являются:

При установленной возможности установления тарифов - передача исполнителем заключения о возможности установления тарифов на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам водоснабжения и водоотведения в отдел организационной и правовой работы УРТ для визирования и передачи руководителю УРТ для резолюции об открытии дела об установлении тарифов на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам водоснабжения и водоотведения.

При установленной невозможности установления тарифов – подготовка исполнителем проекта уведомления о невозможности установления тарифов, передача проекта уведомления для визирования начальнику отдела и в отдел организационной и правовой работы, передача завизированного уведомления для подписания руководителю УРТ и направление уведомления с приложением представленных документов заявителю.

3.3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 10 календарных дней.

3.4. Проведение экспертизы заявления и материалов об установлении тарифов.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение исполнителем заявления и материалов с резолюцией руководителя УРТ о проведении экспертизы материалов заявителя.

3.4.2. Исполнитель проводит экспертизу предложений об установлении тарифов в части обоснованности расходов, учтенных при расчете тарифов, корректности определения параметров расчета тарифов и отражает ее результаты в своем экспертном заключении, и передает заключение на визирование начальнику отдела УРТ.

Указанное экспертное заключение, а также заключения, представленные заявителем по его инициативе (в случае их наличия), приобщаются к делу об установлении тарифов.

#### 3.4.3. Экспертное заключение содержит:

а) анализ экономической обоснованности расходов по отдельным статьям (группам расходов) и обоснованности расчета объема отпуска товаров, работ, услуг;

б) анализ экономической обоснованности величины прибыли, необходимой для эффективного функционирования заявителя;

в) сравнительный анализ динамики необходимой валовой выручки, в том числе расходов по отдельным статьям (группам расходов), прибыли регулируемой организации и их величины по отношению к предыдущим периодам регулирования и по отношению к другим регулируемым организациям, осуществляющим регулируемые виды деятельности в сфере водоснабжения и (или) водоотведения в сопоставимых условиях (не используется при установлении тарифов на подключение);

г) обоснование причин и ссылки на правовые нормы, на основании которых УРТ принимает решение об исключении из расчета тарифов экономически не обоснованных расходов, учтенных заявителем в предложении об установлении тарифов;

д) расчеты экономически обоснованных расходов (недополученных доходов) в разрезе статей затрат, а также расчеты необходимой валовой выручки и размера тарифов.

3.4.4. Экспертное заключение исполнителя, завизированное начальником отдела УРТ, передается для согласования руководителю УРТ.

3.4.5. Результат административной процедуры - согласование заключения руководителем УРТ.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 15 календарных дней.

### 3.5. Подготовка к заседанию Правления УРТ и принятие решения об установлении тарифов.

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры является представление в отдел организационной и правовой работы УРТ проекта решения об установлении тарифов и материалов дела для рассмотрения их на Правлении УРТ.

3.5.2. Начальник отдела УРТ формирует материалы в электронном виде и на бумажных носителях. Представляемые в отдел организационной и правовой работы УРТ материалы включают в себя: подписанное руководителем УРТ экспертное заключение, согласованный проект решения об установлении тарифов.

3.5.3. Проект решения Правления УРТ согласовывается в установленном порядке путем визирования документа начальником отдела УРТ, сотрудником отдела организационной и правовой работы, заместителем

руководителя управления – начальником отдела организационной и правовой работы.

Максимальный срок и продолжительность представления материалов – не позднее чем за три рабочих дня до соответствующего заседания Правления УРТ.

3.5.4. Решение об установлении тарифов принимается на заседании Правления УРТ (далее – Правление УРТ).

Вопросы на рассмотрение Правлением УРТ вносятся начальником отдела УРТ.

Заседание Правления УРТ проводится в соответствии с регламентом работы Правления УРТ, утвержденным приказом УРТ.

3.5.5. Решение Правления УРТ принимается на основании представляемых заявителем материалов и экспертного заключения УРТ.

Решение Правления УРТ принимается по форме, утверждаемой Федеральной антимонопольной службой, и включает:

а) величину тарифов с указанием применяемой календарной разбивки и применяемой дифференциации тарифов - в случае, если установление тарифов осуществляется с календарной разбивкой и дифференциацией;

б) дату введения в действие тарифов, в том числе с календарной разбивкой, дату окончания действия тарифов;

в) величину долгосрочных параметров регулирования, на основе которых были установлены тарифы, - в случае если установление тарифов осуществляется на основе долгосрочных параметров регулирования (не указывается при установлении тарифов на подключение).

В протоколе заседания Правления УРТ (далее - протокол) указываются также основные показатели расчета тарифов заявителя на период регулирования (на каждый год долгосрочного периода регулирования), в том числе:

а) величина необходимой валовой выручки заявителя, принятая при расчете установленных тарифов, и основные статьи (группы) расходов по регулируемым видам деятельности в соответствии с классификацией расходов, определенной Основами ценообразования в сфере водоснабжения и водоотведения;

б) объем отпуска воды и принятых сточных вод, на основании которых были рассчитаны установленные тарифы (не указывается при установлении тарифов на подключение);

в) индекс потребительских цен, индексы роста цен на каждый энергетический ресурс и воду, потребляемые регулируемой организацией при осуществлении регулируемой деятельности в очередном периоде регулирования;

г) долгосрочные параметры регулирования - в случаях, когда установление тарифов осуществляется с применением метода доходности инвестированного капитала или метода индексации (не указывается при установлении тарифов на подключение);

д) нормативы технологических затрат электрической энергии и (или) химических реагентов (не указывается при установлении тарифов на подключение);

е) стоимость, сроки начала строительства (реконструкции) и ввода в эксплуатацию объектов централизованной системы водоснабжения и (или) водоотведения, предусмотренных утвержденной инвестиционной программой регулируемой организации, источники финансирования инвестиционной программы;

ж) виды и величина расходов, не учтенных (исключенных) при установлении тарифов, с указанием оснований принятия такого решения;

з) перечень и величина параметров, учтенных при корректировке необходимой валовой выручки регулируемых организаций - в случаях, когда установление тарифов осуществляется с применением метода доходности инвестированного капитала или метода индексации (не указывается при установлении тарифов на подключение);

и) мероприятия, принятые в расчет при определении размера платы за подключение (технологическое присоединение), в том числе установленной в индивидуальном порядке, с указанием стоимости этих мероприятий;

к) фактические и плановые значения показателей надежности, качества и энергетической эффективности объектов централизованных систем водоснабжения и (или) водоотведения, принятые в расчет при установлении тарифов (по годам на период действия тарифов) (не указывается при установлении тарифов на подключение).

3.5.6. Решение об установлении тарифов, принятое по итогам заседания Правления УРТ, оформляется приказом УРТ и подписывается руководителем УРТ в течение 1 календарного дня со дня принятия решения.

3.5.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 календарный день.

3.6. Направление копии приказа об установлении тарифов, размещение приказа на официальном сайте УРТ и официальное опубликование приказа.

3.6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры является приказ УРТ об установлении тарифов, подписанный руководителем УРТ.

3.6.2. Специалист отдела организационной и правовой работы УРТ в течение 7 рабочих дней, но не позднее 21 декабря года, предшествующего очередному периоду регулирования, со дня принятия решения об установлении тарифов направляет заверенную копию приказа об установлении тарифов с приложением протокола (выписки из протокола) в адрес заявителя, для которого установлены тарифы.

Направление указанных документов осуществляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронном виде (с получением подтверждения информации адресатом).

Копии приказа УРТ и протокола в указанный срок направляются также в федеральный орган регулирования тарифов в электронном виде.

3.6.3. Специалист отдела организационной и правовой работы УРТ обеспечивает размещение приказа об установлении тарифов с приложением протокола в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения об установлении тарифов на официальном сайте УРТ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также осуществляет публикацию решения в Информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» (<http://www.govvrn.ru>).

3.6.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление копии приказа УРТ об установлении тарифов и протокола заявителю, в федеральный орган регулирования тарифов, размещение приказа УРТ на официальном сайте УРТ в сети «Интернет» и опубликование приказа УРТ в установленном порядке.

3.6.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 7 рабочих дней.

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, государственными служащими УРТ положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием решений ответственными лицами осуществляет руководитель УРТ (в его отсутствие - первый заместитель руководителя УРТ).

4.2. Текущий контроль осуществляется посредством визирования (согласования) документов, подготовленных в ходе предоставления государственной услуги.

4.3. В ходе текущего контроля проверяется соблюдение сотрудниками отдела требований правовых актов при предоставлении государственной услуги.

4.4. За принятие (осуществление) неправомερных решений и действий (бездействие) в ходе предоставления государственной услуги ответственные лица УРТ несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Контроль за соблюдением сроков и последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, а также принятием решений в ходе предоставления государственной услуги осуществляется руководителем УРТ (первым заместителем руководителя УРТ), в том числе, путем рассмотрения обращений или жалоб заинтересованных лиц по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц,

## государственных служащих

5.1. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления государственной услуги.

Заявители имеют право:

- на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления государственной услуги в досудебном порядке;

- на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы) в досудебном порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) УРТ, должностного лица УРТ либо государственного служащего.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

5.2.1. Нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

5.2.2. Нарушение срока предоставления государственной услуги.

5.2.3. Требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, для предоставления государственной услуги.

5.2.4. Отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области для предоставления государственной услуги, у заявителя.

5.2.5. 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 Воронежской области. 5.2.6. Затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области.

5.2.7. Отказ УРТ, должностного лица УРТ, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2.8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги.

5.2.9. Приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами



Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области.

5.2.10. 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».

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы.

Оснований для отказа в рассмотрении жалобы не предусмотрено.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в УРТ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя УРТ подаются в правительство Воронежской области.

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) УРТ, должностного лица УРТ, государственного служащего, руководителя УРТ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта УРТ, Единого портала либо Портала Воронежской области в сети Интернет, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

5.4.3.1. Наименование УРТ, должностного лица УРТ либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

5.4.3.2. 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.

5.4.3.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) УРТ, должностного лица УРТ либо государственного служащего.

5.4.3.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) УРТ, должностного лица УРТ либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

5.5.2. Заявитель вправе получить любую информацию и сведения о ходе рассмотрения жалобы.

5.6. Исполнительные органы государственной власти Воронежской области и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

В досудебном порядке заявители могут обжаловать решение, действие (бездействие) УРТ, должностных лиц, государственных служащих:

а) должностных лиц, государственных служащих УРТ – руководителю УРТ;

б) руководителя УРТ - в правительство Воронежской области.

5.7. Жалоба, поступившая в УРТ, либо правительство Воронежской области, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа УРТ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

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

5.8.1.1. 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 Воронежской области.

5.8.1.2. В удовлетворении жалобы отказывается.

5.8.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8.1 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце первом настоящего подпункта, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, 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, указанном в абзаце первом настоящего подпункта, даются

аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. Заявитель вправе обжаловать решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, в вышестоящий орган государственной власти или должностному лицу, а также в судебном порядке.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
управления

(Форма)

На бланке организации

Руководителю управления по  
государственному регулированию тарифов  
Воронежской области

---

Заявление

Прошу установить тариф на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам водоснабжения и водоотведения

(наименование гарантирующей организации, либо организации, осуществляющей водоснабжение и (или) водоотведение))

для \_\_\_\_\_,  
(наименование присоединяемого объекта)

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес объекта)

в размере: \_\_\_\_\_  
(размер тарифа на подключение, руб.)

Подключаемая нагрузка по горячему водоснабжению, холодному водоснабжению (водоотведению) \_\_\_\_\_ м<sup>3</sup> в сутки, в том числе увеличение нагрузки по холодному (горячему) водоснабжению (водоотведению) \_\_\_\_\_ м<sup>3</sup> в сутки.

Основания, по которым заявитель обратился в УРТ для установления тарифов

---

Метод регулирования тарифов.

Сведения о заявителе:

фирменное наименование заявителя - юридического лица (согласно уставу заявителя), фамилия, имя и отчество руководителя заявителя;

основной государственный регистрационный номер заявителя, дата его присвоения и наименование органа, принявшего решение о регистрации юридического лица (согласно документу о государственной регистрации в качестве юридического лица);

почтовый адрес, адрес фактического местонахождения органов управления заявителя, контактные телефоны, а также (при наличии) официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и адрес электронной почты;

индивидуальный номер налогоплательщика и код причины постановки на налоговый учет.

Опись прилагаемых документов:

1. \_\_\_\_\_ на \_\_\_ л., в \_\_\_\_\_ экз. (стр. с \_\_\_ по \_\_\_);
  2. \_\_\_\_\_ на \_\_\_ л., в \_\_\_\_\_ экз. (стр. с \_\_\_ по \_\_\_);
- и.т.д.

---

(должность руководителя заявителя  
или иного уполномоченного лица)

(подпись)

(Ф.И.О.)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Блок-схема административных процедур по предоставлению государственной услуги  
«Установление тарифов на подключение (технологическое присоединение)  
к централизованным системам водоснабжения и водоотведения»

