



РЕГИОНАЛЬНАЯ ЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ  
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
**П Р И К А З**

*8 августа 2016 года*

№ 23-П

г. Омск

Об утверждении административного регламента  
предоставления государственной услуги «Установление платы за  
подключение (технологическое присоединение) к системе  
теплоснабжения»

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением о Региональной энергетической комиссии Омской области, утвержденным постановлением Правительства Омской области от 2 ноября 2011 года № 212-п, постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов» приказываю:

Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Установление платы за подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения» в соответствии с приложением к настоящему приказу.

Председатель Региональной  
энергетической комиссии  
Омской области

О.Б. Голубев

Приложение  
к приказу Региональной  
энергетической комиссии  
Омской области  
от 8 февраля 2016 года № 23-П

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления государственной услуги «Установление платы за  
подключение (технологическое присоединение) к системе  
теплоснабжения»**

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Установление платы за подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов оказания государственной услуги по установлению тарифа на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения (далее – государственная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги.

Подраздел 2. Круг заявителей

2. Получателями государственной услуги являются теплоснабжающие или теплосетевые организации, владеющие на праве собственности или ином законном основании тепловыми сетями и (или) источниками тепловой энергии, к которым непосредственно или через тепловые сети и (или) источники тепловой энергии иных лиц осуществляется подключение (технологическое присоединение) (далее – заявители).

От имени заявителя могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя, либо лица, уполномоченные заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Органом, предоставляющим государственную услугу, является Региональная энергетическая комиссия Омской области (далее – Комиссия).

Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

- непосредственно в Комиссии, путем размещения информации о предоставлении государственной услуги на информационном стенде;
- должностными лицами структурных подразделений, уполномоченных за предоставление государственной услуги, по письменным обращениям заявителей, телефону, электронной почте;
- на официальном сайте Комиссии;
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал): <http://www.gosuslugi.ru/>, в государственной информационной системе Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области»: <http://pgu.omskportal.ru/>.

При предоставлении информации по телефону, электронной почте должностные лица Комиссии в соответствии с поступившим запросом предоставляют заявителю следующую информацию:

- о месте нахождения, контактных телефонах, официальном сайте Комиссии в сети Интернет, адресе электронной почты Комиссии и структурного подразделения Комиссии, ответственного за предоставление государственной услуги;
- о порядке предоставления государственной услуги с указанием нормативных правовых актов, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- о требованиях к запросу заявителя о предоставлении государственной услуги;
- о входящем номере, под которым зарегистрирован в системе документооборота Комиссии запрос заявителя о предоставлении государственной услуги;
- о порядке обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Комиссии при предоставлении государственной услуги.

Если сотрудник, принявший телефонный звонок, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он сообщает заявителю телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, или предлагает заявителю перезвонить в конкретный день и определенное время, или обратиться письменно.

Обращения по вопросам предоставления государственной услуги, поступившие в форме письменного обращения, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Место нахождения и почтовый адрес Комиссии: 644099, г. Омск, ул. Красногвардейская, д. 42.

Контактная информация:

«горячая линия» (3812) 79-07-17, факс (3812) 94-84-88;

председатель Региональной энергетической комиссии Омской области:

(3812) 79-07-00;

заместители председателя Региональной энергетической комиссии Омской области: (3812) 79-07-12;

начальник отдела регулирования теплоэнергетики города Омска: (3812) 79-07-02 (доб. 150)

начальник отдела регулирования теплоэнергетики муниципальных районов: (3812) 79-07-03, 79-07-18 (доб. 130);

специалисты отдела регулирования теплоэнергетики города Омска: (3812) 79-07-02;

специалисты отдела регулирования теплоэнергетики муниципальных районов: (3812) 79-07-03, 79-07-18;

начальник отдела технической экспертизы топливно-энергетического комплекса (далее – начальник ТЭК): (3812) 79-07-04;

специалисты отдела технической экспертизы топливно-энергетического комплекса: (3812) 79-07-04.

Адрес электронной почты Комиссии в сети Интернет: [info@rec.omskportal.ru](mailto:info@rec.omskportal.ru).

График работы Комиссии:

понедельник - четверг: с 8 часов 30 минут до 13 часов 00 минут и с 13 часов 45 минут до 17 часов 30 минут;

пятница: с 8 часов 30 минут до 13 часов 00 минут и с 13 часов 45 минут до 16 часов 15 минут;

суббота и воскресенье – выходные дни.

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

5. Официальный сайт Комиссии: [www.rec.omskportal.ru](http://www.rec.omskportal.ru), официальный сайт Правительства Омской области: «Омская губерния» [www.omskportal.ru](http://www.omskportal.ru), а также на информационных стендах непосредственно в Комиссии.

6. В любое время с момента регистрации заявления на установление платы за подключение 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.

## Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Подраздел 1. Наименование государственной услуги

7. Наименование государственной услуги - «Установление платы за подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения» (далее – плата за подключение).

Плата за подключение – плата, которую вносят лица, осуществляющие строительство здания, строения, сооружения, подключаемых к системе

теплоснабжения, а также плата, которую вносят лица, осуществляющие реконструкцию здания, строения, сооружения в случае, если данная реконструкция влечет за собой увеличение тепловой нагрузки реконструируемых здания, строения, сооружения.

Региональной энергетической комиссией Омской области утверждается:

а) плата за подключение к системе теплоснабжения (далее – плата за подключение) равная 550 рублям (с НДС), в случае если подключаемая тепловая нагрузка объекта капитального строительства, не превышает 0,1 Гкал/ч;

б) плата за подключение в расчете на единицу мощности подключаемой тепловой нагрузки, в случае если подключаемая тепловая нагрузка объекта заявителя более 0,1 Гкал/ч и не превышает 1,5 Гкал/ч;

в) плата за подключение в расчете на единицу мощности подключаемой тепловой нагрузки, в случае если подключаемая тепловая нагрузка объекта заявителя превышает 1,5 Гкал/ч при наличии технической возможности подключения;

г) плата за подключение в индивидуальном порядке, в случае если подключаемая тепловая нагрузка объекта заявителя превышает 1,5 Гкал/ч при отсутствии технической возможности подключения.

## Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Органом государственной власти области, непосредственно предоставляющим государственную услугу, является Региональная энергетическая комиссия Омской области.

Иные органы государственной власти, органы местного самоуправления Омской области, а также организации в предоставлении государственной услуги не участвуют.

9. При предоставлении государственной услуги запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации.

10. Получение услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг, утвержденный Указом Губернатора Омской области от 9 августа 2011 года № 81 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг», в рамках предоставления

государственной услуги не требуется.

### Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является:

- принятие решения об утверждении платы за подключение на период регулирования;
- принятие решения об отказе в установлении платы за подключение заявителя.

### Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги

12. Решение об установлении платы на текущий период регулирования принимается Комиссией в течение 30 календарных дней со дня поступления предложения и документов, необходимых для предоставления данной государственной услуги об установлении платы.

В указанный срок включаются:

- прием и рассмотрение заявления и документов председателем Комиссии, заместителем председателя, курирующим вопросы установления платы за подключение, начальником отдела регулирования теплоэнергетики, начальником ТЭК, всего - в совокупности 1 день;
- срок проведения Комиссией анализа представленных Заявителем заявления об установлении тарифа на подключение и материалов к нему для принятия решения об открытии дела об установлении тарифа на подключение – 10 рабочих дней со дня подачи Заявителем в Комиссию документов, предусмотренных пунктами 16, 17 настоящего Регламента и необходимых для предоставления государственной услуги;
- срок проведения Комиссией экспертизы заявления и документов, представленных Заявителем, для установления плата за подключение – 30 календарных дней.

По решению руководителя Комиссии этот срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней. Заверенная копия решения о продлении вышеуказанного срока направляется в адрес заявителя в срок не более 3 рабочих дней с момента принятия такого решения.

Решение об установлении платы принимается Комиссией по итогам заседания Правления Комиссии не позднее 20 декабря года, предшествующего периоду регулирования, на который устанавливается плата.

В случае если в отношении заявителя ранее не осуществлялось государственное регулирование, плата для таких организаций на текущий период регулирования рассчитывается независимо от сроков подачи предложений об установлении платы, при условии подачи предложений об установлении платы не позднее 1 ноября текущего года.

Решение об установлении платы на расчетный период регулирования

для организаций, начало осуществления регулируемой деятельности которых наступило после 1 мая года, предшествующего расчетному периоду регулирования, принимается Комиссией по итогам заседания Правления Комиссии в течение 30 календарных дней со дня поступления в Комиссию предложений об установлении платы сформированных в соответствии с требованиями, установленными пунктом 16 настоящего Административного регламента в случае представления указанных предложений после 20 ноября года, предшествующего расчетному периоду регулирования.

Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об установлении платы направляет заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении и в электронном виде заверенную копию указанного решения с приложением протокола, а также обеспечивает размещение решения об установлении платы с приложением протокола на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в указанный срок.

13. Решение об установлении индивидуальной платы принимается в течение 30 календарных дней со дня поступления предложения и документов, необходимых для предоставления данной государственной услуги.

14. Решение о результате предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю в течение 3 рабочих дней с момента поступления соответствующего запроса заявителя – в случаях издания приказа (распоряжения) Комиссии об установлении платы за подключение (предоставляется копия приказа (распоряжения) либо приказ (распоряжение) в электронной форме (в зависимости от способа поступившего запроса или указанного в запросе способа доставки ответа).

#### Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

15. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

– Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;

– Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– постановлением Правительства РФ от 22.10.2012 № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения»;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2012 № 307 «О порядке подключения к системам теплоснабжения и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

– приказом ФСТ России от 13.06.2013 № 760-э «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения» (далее – Методические указания);

- приказом ФСТ России от 07.06.2013 № 163 «Об утверждении Регламента открытия дел об установлении регулируемых цен (тарифов) и отмене регулирования тарифов в сфере теплоснабжения»;
- постановлением Правительства Омской области от 02.11.2011 № 212-п «Об утверждении Положения о Региональной энергетической комиссии Омской области»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов,  
подлежащих предоставлению заявителем

16. Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы:

- направленное на имя председателя Комиссии заявление об установлении соответствующей платы за подключение, подписанное руководителем организации (индивидуальным предпринимателем), и заверенное печатью организации (индивидуального предпринимателя), составленное по форме согласно приложениям 1, 2 к настоящему регламенту;
- документы и материалы, предусмотренные пунктом 17 настоящего Регламента для соответствующей платы.

В заявлении об установлении платы за подключение указываются:

- сведения о заявителе (наименование и реквизиты организации (индивидуального предпринимателя), юридический и почтовый адрес, адрес электронной почты, контактные телефоны и факс, фамилия имя отчество руководителя организации);
- перечень прилагаемых материалов;
- основания, по которым заявитель обратился в Комиссию для установления платы за подключение;
- требование, с которым заявитель обращается.

По инициативе заявителя помимо документов и материалов, указанных в пункте 17 настоящего регламента, могут быть представлены иные документы и материалы, которые, по его мнению, имеют существенное значение для рассмотрения дела об установлении платы за подключение, в том числе экспертное заключение.

17. К заявлению об установлении платы за подключение, предусмотренному пунктом 16 настоящего Регламента, прилагаются следующие документы:

- пояснительная записка о необходимости установления платы за подключение и включающая в себя постатейные пояснения;
- документы и материалы в подтверждение подключаемой нагрузки;
- обоснование расходов на проведение мероприятий по подключению объектов заявителей, создание (реконструкцию) тепловых пунктов от существующих тепловых сетей или источников тепловой энергии



до точек подключения объектов заявителей, создание (реконструкцию) тепловых сетей (за исключением создания (реконструкции) тепловых пунктов), тепловых пунктов, создание (реконструкцию) источников тепловой энергии и (или) развитие существующих источников тепловой энергии и (или) тепловых сетей;

– расчет платы за подключение к системе теплоснабжения в соответствии с приложением 7 к Методическим указаниям, экономическим обоснованием исходных данных (с указанием применяемых норм и нормативов расчета);

– сметная документация (сметные расчеты, сметы затрат, калькуляции затрат, иные расчеты) в обоснование вышеуказанных расходов (действующие сметные нормативы, прайс-листы, счета, коммерческие предложения, расчеты).

Заявление и прилагаемые к нему материалы должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью заявителя (при ее наличии). Если объем представляемых материалов превышает сто страниц, материалы должны быть сформированы в тома, каждый том не более ста страниц.

Документы, содержащие коммерческую тайну, должны иметь соответствующий гриф.

18. Документы, указанные в пунктах 16, 17 настоящего Регламента, представляются заявителем на бумажном носителе. Дополнительно указанные документы также могут быть представлены в электронном виде. Документы, получаемые от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Омской области, органов государственных внебюджетных фондов по Омской области и содержащиеся в системе межведомственного электронного взаимодействия, запрашиваются в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия без участия заявителя.

19. Документы из перечня, указанные в пункте 17 Регламента, в случаях, установленных приказом Региональной энергетической комиссии Омской области от 10 февраля 2015 года № 12/6 «О внедрении государственной информационной системы Омской области «Тариф», представляются заявителем по ГИС «Тариф» по установленной форме.

20. Запрещено требовать от заявителя:

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, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении Комиссии, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных органам государственной власти и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об

организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

21. В случае если в ходе анализа представленных заявителем предложений об установлении платы за подключение возникнет необходимость уточнения предложений и их обоснований, Комиссия запрашивает дополнительные материалы, указав форму их представления и требования к ним, а заявитель представляет их в течение 7 рабочих дней со дня поступления запроса.

22. Заявитель имеет право представить по собственной инициативе иные обосновывающие документы, не предусмотренные в пункте 17 настоящего Регламента.

#### Подраздел 7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

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

24. Основанием для принятия решения об отказе в рассмотрении предложений об установлении платы за подключение являются:

- несоблюдение заявителем сроков представления предложения об установлении платы за подключение;
- обращение за предоставлением государственной услуги лица, не отвечающего требованиям действующего законодательства, предъявляемым к заявителям.

#### Подраздел 8. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление государственной услуги

25. За предоставление государственной услуги плата не взимается.

#### Подраздел 9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и получении результата ее предоставления

26. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и прилагаемых к нему документов и при получении результата предоставления государственной услуги не может превышать 15 минут.

#### Подраздел 10. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

27. Заявление с приложением необходимых документов регистрируется ведущим инженером-делопроизводителем Комиссии в день его

представления в Комиссию с использованием единой системы электронного документооборота органов исполнительной власти Омской области (с присвоением регистрационного номера, указанием даты получения и пометкой на экземпляре заявления заявителя специальным штампом).

Штамп Комиссии на копии заявления об установлении платы за подключение с присвоением регистрационного номера является подтверждением обращения заявителя по вопросу предоставления государственной услуги.

**Подраздел 11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги и приема Заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги**

28. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, зал ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги и приема заявителей должны отвечать требованиям безопасности и комфорта заявителей, а также должностных лиц и специалистов Комиссии.

29. Предоставление государственной услуги заявителям и информирования о ней, заполнение заявителями заявлений о предоставлении государственной услуги, а также прием Заявителей осуществляется в помещениях, занимаемых Комиссией, в специально выделенных кабинетах.

Центральный вход здания, в котором размещаются помещения, занимаемые Комиссией, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании Комиссии.

Кабинеты оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, структурного подразделения (отдела) или должности должностного лица Комиссии, фамилии, имени, отчества и должности должностных лиц и специалистов Комиссии, оснащаются столами и стульями.

30. Заявителям обеспечиваются надлежащие условия для ожидания.

В зале ожидания, местах для ожидания устанавливаются стулья, кресельные секции или скамьи. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещениях, занимаемых Комиссией.

31. Рабочие места должностных лиц и специалистов Комиссии оснащаются персональными компьютерами с возможностью доступа к сети Интернет, информационным базам данных, печатающими, копирующими и сканирующими устройствами, телефонными аппаратами, а также канцелярскими принадлежностями. При организации рабочих мест предусматривается возможность свободного входа и выхода из кабинетов.

32. Помещения, занимаемые Комиссией, соответствуют санитарно-

эпидемиологическим правилам и нормативам и оборудуются системой кондиционирования и вентиляции воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения. На хорошо доступных местах в Комиссии вывешены планы (схемы) эвакуации людей при пожаре.

33. Размещение и оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должны обеспечивать заявителям свободный, быстрый и удобный доступ к такой информации. Информация должна отвечать требованиям достоверности, полноты и актуальности.

34. Информация о порядке предоставления государственной услуги, в том числе образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги и настоящий Административный регламент с перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещается в соответствующих разделах официального сайта Комиссии, а также на информационном стенде в помещениях, занимаемых Комиссией.

Заявителям также предоставляется доступ к сведениям, содержащимся на Едином и региональном порталах государственных и муниципальных услуг, путем оборудования помещений, занимаемых Комиссией, информационным терминалом.

Официальный сайт Комиссии оформлен в единой стилистике с Порталом Правительства Омской области, имеет логичную структуру и удобную навигацию, оснащен модулем «Версия для слабовидящих» и обеспечивает доступ заявителей к информации в круглосуточном режиме.

Состав информации, периодичность ее размещения и сроки обновления сведений на официальном сайте Комиссии определяются соответствующим перечнем, утверждаемым Комиссией.

Информационные стенды и терминал располагаются в помещениях, занимаемых Комиссией, в доступных и открытых для заявителей местах.

Оформление информационного стенда осуществляется надлежащим способом, позволяющим заявителям ознакомиться с размещенной на них информацией оптимальным образом.

Обновление сведений на информационном стенде производится в возможно короткий срок с момента изменения таких сведений.

Актуализация информации на Едином и региональном порталах государственных и муниципальных услуг осуществляется в установленном порядке.

## Подраздел 12. Показатели доступности и качества государственной услуги

35. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

– возможность получения устной консультации соответствующего специалиста Комиссии, связанной с предоставлением государственной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом (в баллах, от 1 до 5);

– возможность ознакомления с административным регламентом предоставления государственной услуги, а также с иными информационными материалами, связанными с предоставлением данной государственной услуги, на официальном сайте Комиссии в сети Интернет (в баллах, от 1 до 5);

– соблюдение сроков осуществления административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом (количество выявленных фактов нарушения сроков осуществления административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом);

– количество жалоб заявителей при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим Регламентом (общее количество жалоб, поступивших за период оказания государственной услуги).

36. При предоставлении государственной услуги предусматривается не более 3 взаимодействий заявителя с должностными лицами Комиссии.

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

#### Подраздел 1. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

37. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры при установлении тарифа на подключения, предусмотренного пунктом 7 настоящего Регламента:

1) прием заявления и документов, рассмотрение документов председателем, заместителем председателя, начальником отдела теплоэнергетики, начальником ТЭК – в совокупности 1 рабочий день;

2) проведение первичной технической экспертизы и первичной экономической экспертизы - не более 8 рабочих дней;

3) подготовка и отправка извещения заявителю – 1 рабочий день;

4) проведение технической и экономической экспертизы по установлению платы за подключение, формирование экспертного заключения по результатам проведенных экспертиз – не более 60 календарных дней со дня поступления предложения и документов, необходимых для предоставления данной государственной услуги;

5) подготовка и проведение заседания правления – не более 10 дней;

6) подписание приказа (распоряжения) об установлении платы за подключение - не более 1 рабочего дня после заседания правления Комиссии.

Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении № 3 к настоящему регламенту.

#### Подраздел 2. Прием заявления и документов, рассмотрение документов

38. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Комиссию:

- лично;
- путем направления заявления и прилагаемых к нему документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

Делопроизводитель Комиссии принимает и регистрирует в системе электронного документооборота поступившее заявление и прилагаемые к нему документы в день их получения. Копия заявления с отметкой о дате регистрации указанных документов в письменном виде вручается заявителю.

39. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

40. По результатам рассмотрения заявления и документов к нему заместитель председателя Комиссии, курирующий вопросы предоставления данной государственной услуг (лицо, исполняющее обязанности заместителя председателя) передает их для дальнейшей работы начальнику отдела теплоэнергетики, начальнику ТЭК. Начальник отдела теплоэнергетики, начальник ТЭК из числа сотрудников отдела назначает уполномоченных лиц по делу (технического и экономического экспертов).

41. Не позднее рабочего дня, следующего за днем рассмотрения председателем Комиссии поступившего заявления, секретарь Комиссии передает рассмотренное председателем Комиссии заявление и документы к нему секретарю правления Комиссии, который, в свою очередь, регистрирует его и передает соответствующим уполномоченным экспертам для подготовки заключений по открытию дела.

### Подраздел 3. Проведение первичной технической экспертизы и первичной экономической экспертизы, подготовка и отправка извещения заявителю

42. Уполномоченный технический эксперт осуществляет:

- 1) проверку материалов на полноту представленных исходных данных и обосновывающих документов – не более 1 рабочего дня;
- 2) проверку расчетов на соответствие действующей нормативной правовой базе – не более 1 рабочего дня;
- 3) подготовку извещения на открытие дела по результатам первичной технической экспертизы – не более 1 рабочего дня.

43. Уполномоченный экономический эксперт осуществляет:

- 1) проверку полноты расчетных таблиц – не более 1 рабочего дня;
- 2) проверку полноты представленных обосновывающих и подтверждающих документов – не более 1 рабочего дня;
- 3) подготовку и направление извещения об открытии дела – не более 1 рабочего дня.

44. На основании извещения, подготовленного по результатам

проведения первичных технической и экономической экспертиз, заместитель председателя Комиссии принимает решение об открытии дела по установлению платы за подключение и определению лиц, назначенных уполномоченным техническим экспертом и уполномоченным экономическим экспертом по делу.

45. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и материалов уполномоченному эксперту.

46. Критерием принятия решений в рамках административной процедуры является соответствие представленных материалов исчерпывающему перечню документов, подлежащих предоставлению заявителем, а также действующему законодательству.

#### Подраздел 4. Проведение технической и экономической экспертизы, формирование экспертного заключения по результатам проведенных экспертиз

47. В рамках открытого дела по установлению платы за подключение уполномоченный технический эксперт осуществляет следующие мероприятия:

1) анализ представленных в документах исходных данных – не более 5 дней;

2) определение обоснованности перечня планируемых работ и объема оборудования и материалов, необходимых для подключения объектов потребителя (при отсутствии технической возможности технологического присоединения) – не более 5 дней;

3) разработку экспертного заключения по технической части по результатам проведенной технической экспертизы по установлению тарифа на подключение – не более 5 дней;

4) направление экспертного заключения по технической части для дальнейшей работы уполномоченному экономическому эксперту - не более 5 дней.

48. Уполномоченный экономический эксперт осуществляет подготовку общего экспертного заключения, состоящего из технической и экономической частей, организует его подписание уполномоченными экспертами, участвующими в подготовке заключения, начальником отдела теплоэнергетики, начальником ТЭК, заместителем председателя Комиссии.

49. Основанием для начала административной процедуры является открытие дела по установлению платы за подключение.

50. Критерием принятия решений в рамках административной процедуры является соблюдение требований нормативных правовых актов, регламентирующих административные действия в рамках административной процедуры.

#### Подраздел 5. Подготовка и проведение заседания правления по установлению платы за подключение

51. Уполномоченный экономический эксперт осуществляет подготовку проекта приказа об установлении платы за подключение и не позднее чем за пять дней до дня заседания правления Комиссии передает его в сектор информатизации отдела организационной работы для размещения в этот же день на официальном сайте Комиссии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для проведения независимой антикоррупционной экспертизы, а также для ознакомления с ним заявителя.

Ознакомление с расчетом платы за подключение в индивидуальном порядке не позднее чем за 1 рабочий день до дня заседания правления Комиссии, при этом размещение на официальном сайте Комиссии проекта распоряжения для проведения антикоррупционной экспертизы не требуется.

52. Не позднее 5 дней до дня заседания правления по установлению платы за подключение уполномоченный экономический эксперт сообщает секретарю правления информацию о вопросе установления тарифа на подключение для включения в повестку дня заседания правления и извещения заявителя в соответствии с пунктом 53 настоящего Регламента.

53. Заявитель не позднее чем за 2 дня до рассмотрения вопроса об установлении платы за подключение на заседании правления Комиссии извещается секретарем правления способом, дающим возможность подтверждения получения извещения, о дате, времени, месте заседания правления, а также об адресе официального сайта Комиссии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещается проект приказа (распоряжения) об установлении платы за технологическое присоединение. Доказательство получения заявителем указанного извещения приобщается секретарем правления в материалы правления. Не позднее чем за один день до проведения заседания правления заявитель вправе ознакомиться с проектом протокола, подготовленного к заседанию правления по результатам проведения технической и экономической экспертиз, а также с проектом приказа (распоряжения) об установлении тарифа на подключение.

54. Основанием для начала административной процедуры является подписание экспертного заключения.

55. Критерием принятия решений в рамках административной процедуры является соблюдение установленного порядка подготовки и проведения заседания правления.

## Подраздел 6. Подготовка и проведение заседания правления

56. Решение об установлении платы за подключение принимается на заседании правления Комиссии коллегиально путем голосования большинством голосов членов правления, присутствующих на заседании правления.

57. Заявитель вправе присутствовать на заседании правления лично либо направить для участия в заседании своего представителя с



документами, подтверждающими полномочия представителя на участие в заседании правления.

58. Заседание правления по вопросу установления платы за подключение проводится в порядке, предусмотренном Регламентом Региональной энергетической комиссии Омской области, утвержденным приказом Региональной энергетической комиссии Омской области от 8 июля 2008 года № 56/29.

59. Основанием для начала административной процедуры является включение в повестку дня заседания правления вопроса об установлении платы за подключение.

60. Продолжительность административной процедуры – не более 1 дня.

61. Критерием принятия решений в рамках административной процедуры является выражение общего мнения правления путем голосования ее членов.

62. Способом фиксации результата административной процедуры является подписание протокола заседания правления.

#### Подраздел 7. Предоставление информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге.

Подача заявителем заявления и прилагаемых к нему материалов для предоставления государственной услуги и их прием.

Получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги

63. В целях предоставления информации заявителям обеспечивается распространение информации, в том числе форм заявлений о предоставлении государственной услуги и настоящего Административного регламента в электронной форме, с использованием официального сайта Комиссии, производится работа с обращениями заявителей в электронной и иной формах (устной, письменной).

64. Для получения государственной услуги в электронной форме заявитель направляет в Комиссию заявление и прилагаемые к нему материалы с использованием порталов государственных и муниципальных услуг (функций) путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», нормативным требованиям администрации порталов и обеспечивает идентификацию заявителя. На порталах государственных и муниципальных услуг (функций) применяется автоматическая идентификация (нумерация) обращений, используется личный кабинет для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронной форме.

65. В случае поступления заявления и прилагаемых к нему материалов в форме электронного документа заявитель информируется о ходе его

рассмотрения путем получения на странице личного кабинета пользователя на порталах или по электронной почте.

66. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается получение ее результата в электронной форме.

#### Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

##### Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением административного регламента

67. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений осуществляется руководителями соответствующих структурных подразделений Комиссии путем:

- проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, требований нормативных правовых актов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации;
- рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В результате осуществления текущего контроля принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности при реализации административных процедур.

68. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций (далее - общественный контроль), обеспечивается посредством открытости деятельности Комиссии при предоставлении государственной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями актуальной, полной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб.

69. Общественный контроль осуществляется путем направления обращений в Комиссию, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего Административного регламента в вышестоящие органы государственной власти, органы прокуратуры и суд.

##### Подраздел 2. 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

70. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение

нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Комиссии.

Проверки могут быть плановые (осуществляться на основании годовых планов работы Комиссии не менее одного раза в год) и внеплановые (по конкретному обращению заявителя).

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

### Подраздел 3. Ответственность должностных лиц комиссии за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

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

### Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих Омской области

#### Подраздел 1. Право заявителей на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

72. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия), осуществляемых (принимаемых) должностными лицами Комиссии в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке путем направления жалобы в Комиссию (непосредственно к председателю Комиссии, заместителю председателя Комиссии).

73. Жалобы на решения, принятые председателем Комиссии, рассматриваются непосредственно председателем Комиссии.

#### Подраздел 2. Общие требования к порядку подачи жалобы

74. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Комиссию. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Комиссии, единого портала государственных и муниципальных услуг либо

регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

75. Жалоба должна содержать:

1) наименование Комиссии, должностного лица Комиссии либо государственного служащего Комиссии, 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) Комиссии, должностного лица Комиссии либо государственного гражданского служащего Омской области;

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

Подраздел 3. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего

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

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

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

б) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Комиссии, должностного лица Комиссии в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

#### Подраздел 4. Особенности подачи жалобы

77. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

78. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется один из документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени заявителя, а именно:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических и юридических лиц);

2) копия решения о назначении или об избрании (приказа о назначении) физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

79. Прием жалоб осуществляется Комиссией.

80. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Комиссию в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Комиссией (далее - соглашение о взаимодействии), не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

81. В электронном виде жалоба подается посредством:

1) официального сайта Комиссии;

2) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо государственной информационной системы Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области».

При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

82. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, оказываемой через многофункциональный центр, рассматривается

Комиссией в соответствии с настоящим Положением и заключенным соглашением о взаимодействии.

83. В случае если жалоба подана заявителем в орган исполнительной власти Омской области, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, указанный орган в течение одного рабочего дня со дня ее поступления направляет жалобу в орган, предоставляющий услугу, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

#### Подраздел 5. Особенности рассмотрения жалобы

84. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

85. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, об этом в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

86. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете, по тем же основаниям и в отношении тех же лиц;
- 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном настоящим Положением;
- 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее руководителем органа, предоставляющего услугу, в соответствии с требованиями настоящего Положения в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

87. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме или электронном виде посредством официального сайта органа, предоставляющего услугу, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо государственной информационной системы Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» в зависимости от способа подачи жалобы и способа, указанного заявителем в жалобе.

88. При удовлетворении жалобы Комиссия принимает меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством.

89. Общий срок рассмотрения жалобы и устранения выявленных нарушений не может превышать срок, установленный Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

90. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование органа, предоставляющего услугу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- 2) номер, дата принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуется;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги (в случае если жалоба признана обоснованной);
- 7) информация о возможности обжалования принятого по жалобе решения.

91. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом органа, предоставляющего услугу.

92. Жалобы на решения, принятые руководителем Комиссии, предоставляющего услугу, подаются и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и настоящим Регламентом.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Установление платы за подключение  
(технологическое присоединение) к системе теплоснабжения»

На бланке организации  
Председателю РЭК Омской области

\_\_\_\_\_ (ФИО)

от \_\_\_\_\_  
(сокращенное наименование юридического лица,  
ФИО индивидуального предпринимателя)

ИНН/КПП \_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_

Контактные телефоны, факс \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_

(должность, ФИО полностью, контактный телефон, адрес электронной почты)

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_

(должность, ФИО полностью, контактный телефон, адрес электронной почты)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

об установлении платы за подключение в расчете на единицу мощности подключаемой тепловой нагрузки, \_\_\_\_\_,  
(указать размер нагрузки, Гкал/ч)

при наличии технической возможности подключения, на \_\_\_\_\_  
(период регулирования)

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя)

в лице \_\_\_\_\_,  
(должность, ФИО полностью)

действующего от имени юридического лица (индивидуального предпринимателя):

а) без доверенности (указывается лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица (индивидуального предпринимателя) без доверенности);

б) на основании \_\_\_\_\_ от «\_\_» «\_\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_» года № \_\_\_\_\_;  
(наименование и реквизиты документа, подтверждающего право подписи уполномоченного лица)

Прошу установить плату за подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, на \_\_\_\_\_  
(период регулирования)

в соответствии с приложением.

Приложение: 1. \_\_\_\_\_ от «\_\_» «\_\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_» года № \_\_\_\_\_ на \_\_ л. в 1 экз.  
(наименование и реквизиты документа, подтверждающего право подписи уполномоченного лица)

2. Перечень (опись) документов на \_\_ л. в 1 экз.

3. Расчеты и обосновывающие документы (материалы) на \_\_ л. в 1 экз.

Лицо, действующее от имени юридического лица (индивидуального предпринимателя):

М.П.

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)



Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Установление платы за подключение  
(технологическое присоединение) к системе теплоснабжения»

На бланке организации  
Председателю РЭК Омской области

\_\_\_\_\_ (ФИО)

от \_\_\_\_\_  
(сокращенное наименование юридического лица,  
ФИО индивидуального предпринимателя)

ИНН/КПП \_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_

Контактные телефоны, факс \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_

(должность, ФИО полностью, контактный телефон, адрес электронной почты)

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_

(должность, ФИО полностью, контактный телефон, адрес электронной почты)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

об установлении платы за подключение в индивидуальном порядке, в случае если  
подключаемая тепловая нагрузка объекта заявителя превышает 1,5 Гкал/ч при отсутствии  
технической возможности подключения

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя)

в лице \_\_\_\_\_,  
(должность, ФИО полностью)

действующего от имени юридического лица (индивидуального предпринимателя):

а) без доверенности (указывается лицом, имеющим право действовать от имени  
юридического лица (индивидуального предпринимателя) без доверенности);

б) на основании \_\_\_\_\_ от «\_\_» «\_\_» «\_\_» года № \_\_\_\_\_;  
(наименование и реквизиты документа, подтверждающего право подписи уполномоченного лица)

прошу установить плату за подключение в индивидуальном порядке, в случае если  
подключаемая тепловая нагрузка объекта заявителя превышает 1,5 Гкал/ч при отсутствии  
технической возможности подключения для:

\_\_\_\_\_ (наименование присоединяемого объекта и его адрес, присоединяемая тепловая нагрузка, мощность)

в размере \_\_\_\_\_ тыс.руб./Гкал/ч.

(размер платы)

Основания обращения \_\_\_\_\_

Приложение: 1. \_\_\_\_\_ от «\_\_» «\_\_» «\_\_» года № \_\_\_\_\_ на \_\_ л. в 1 экз.

(наименование и реквизиты документа, подтверждающего право подписи уполномоченного лица)

2. Перечень (опись) документов на \_\_ л. в 1 экз.

3. Расчеты и обосновывающие документы (материалы) на \_\_ л. в 1 экз.

Лицо, действующее от имени юридического  
лица (индивидуального предпринимателя):

М.П.

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

Приложение № 3  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Установление платы за подключение  
(технологическое присоединение) к системе теплоснабжения»

Блок-схема последовательности действий  
при установлении платы за технологическое подключение и (или) ставок

