



**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ТАРИФАМ И ЭНЕРГЕТИКЕ**

ПРИКАЗ

от 04.05.2012 г. № 30-AP

Об утверждении Административного регламента предоставления Государственным комитетом Псковской области по тарифам и энергетике государственной услуги по установлению платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации области от 22.04.2011 № 150 «Об утверждении Положения о порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг Псковской области органами исполнительной власти Псковской области» и на основании Положения о Государственном комитете Псковской области по тарифам и энергетике, утвержденного постановлением Администрации области от 29.03.2011 № 110, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Государственным комитетом Псковской области по тарифам и энергетике государственной услуги по установлению платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций.

2. Признать утратившими силу:

приказ Государственного комитета Псковской области по тарифам и энергетике от 05.09.2012 № 74-AP «Об утверждении Административного регламента предоставления Государственным комитетом Псковской области

по тарифам и энергетике государственной услуги по установлению платы за технологическое присоединение по индивидуальному проекту к электрическим сетям территориальных сетевых организаций»;

приказ Государственного комитета Псковской области по тарифам и энергетике от 30.04.2013 № 38-АР «О внесении изменения в Административный регламент предоставления Государственным комитетом Псковской области по тарифам и энергетике государственной услуги по установлению платы за технологическое присоединение по индивидуальному проекту к электрическим сетям территориальных сетевых организаций»;

приказ Государственного комитета Псковской области по тарифам и энергетике от 06.11.2013 № 85-АР «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Государственным комитетом Псковской области по тарифам и энергетике государственной услуги по установлению платы за технологическое присоединение по индивидуальному проекту к электрическим сетям территориальных сетевых организаций»;

приказ Государственного комитета Псковской области по тарифам и энергетике от 21.11.2014 № 52-АР «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Государственным комитетом Псковской области по тарифам и энергетике государственной услуги по установлению платы за технологическое присоединение по индивидуальному проекту к электрическим сетям территориальных сетевых организаций»;

приказ Государственного комитета Псковской области по тарифам и энергетике от 14.04.2015 № 38-АР «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Государственным комитетом Псковской области по тарифам и энергетике государственной услуги по установлению платы за технологическое присоединение по индивидуальному проекту к электрическим сетям территориальных сетевых организаций».

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

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Государственного комитета
Псковской области по тарифам и энергетике



Е.В.Пилипенко

Утвержден
приказом Государственного комитета
Псковской области по тарифам и энергетике
от 04.05.2018 г. № 30 -АР

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМ КОМИТЕТОМ
ПСКОВСКОЙ
ОБЛАСТИ ПО ТАРИФАМ И ЭНЕРГЕТИКЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ
ПО УСТАНОВЛЕНИЮ ПЛАТЫ ЗА ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ
ПРИСОЕДИНЕНИЕ
К ЭЛЕКТРИЧЕСКИМ СЕТЯМ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ СЕТЕВЫХ
ОРГАНИЗАЦИЙ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления Государственным комитетом Псковской области по тарифам и энергетике государственной услуги по установлению платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций (далее также - государственная услуга).

2. Государственная услуга предоставляется в следующих случаях:

1) технологического присоединения к территориальным распределительным электрическим сетям объектов по производству электрической энергии;

2) технологического присоединения к территориальным распределительным электрическим сетям энергопринимающих устройств отдельных потребителей максимальной мощностью не менее 8 900 кВт и на уровне напряжения не ниже 35 кВ;

3) технологического присоединения по индивидуальному проекту.

2. Круг заявителей

3. Предоставление государственной услуги осуществляется в отношении территориальных сетевых организаций, осуществляющих регулируемую деятельность по технологическому присоединению к электрическим сетям в соответствии с федеральным законодательством в сфере электроэнергетики (далее - заявители).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении

государственной услуги

4. Государственный комитет Псковской области по тарифам и энергетике (далее также - Госкомитет) осуществляет предоставление государственной услуги по адресу: ул. Некрасова, д. 23 (1-й этаж, флигель), г. Псков, 180001.

Адрес официального сайта Госкомитета в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет): tarif.pskov.ru.

Адрес электронной почты Госкомитета: goskomtarif@obladmin.pskov.ru.

График работы: понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 (выходные: суббота, воскресенье).

Телефоны для получения информации, связанной с предоставлением государственной услуги:

приемная Госкомитета - тел. 8 (8112) 68-65-05, т/ф. 8 (8112) 66-04-91;
отдел балансов и регулирования тарифов на электрическую энергию
тел.: 8 (8112) 68-65-58.

5. Справочные телефоны государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги:

1) Управление Федеральной налоговой службы по Псковской области, межрайонные инспекции Федеральной налоговой службы по Псковской области (далее - налоговые органы):

телефон справочной службы: 8 (800) 222-2222;
адрес официального сайта Управления Федеральной налоговой службы по Псковской области в сети Интернет: nalog.ru/rn60/.

2) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Псковской области (далее - Росреестр):

адрес официального сайта Росреестра в сети Интернет: rosreestr.ru/site/.
телефон справочной службы: 8 (800) 100-34-34.

3) Северо-Западное Управление Ростехнадзора по Псковской области (далее - Ростехнадзор):

адрес официального сайта Ростехнадзора в сети Интернет: technadzor.pskov.ru/

телефон справочной службы: тел: 8 (8112) 57-78-50 , 56-40-70

6. Информация о порядке предоставления государственной услуги, о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, о ходе предоставления государственной услуги размещается в открытой и доступной форме на информационных стендах в помещениях Госкомитета, на официальном сайте Госкомитета в сети Интернет (tarif.pskov.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (gosuslugi.ru) (далее - Единый портал государственных услуг), на сайте многофункционального центра предоставления государственных и

муниципальных услуг Псковской области (далее - многофункциональный центр) (mfc.pskov.ru), а также предоставляется заявителям по телефонам, указанным в пункте 4 настоящего Административного регламента, посредством письменных разъяснений, путем электронного информирования, непосредственно в помещениях Госкомитета.

Также информация может быть предоставлена через Центр телефонного обслуживания Псковской области по бесплатному многоканальному номеру 8 800-100-60-11.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

1. Наименование государственной услуги

7. Установление платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций (далее - плата).

2. Наименование органа исполнительной власти Псковской области, предоставляющего государственную услугу

8. Предоставление государственной услуги осуществляется Государственным комитетом Псковской области по тарифам и энергетике.

3. Результат предоставления государственной услуги

9. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача или направление заявителю копии приказа (выписки из приказа) Госкомитета об установлении платы и копии протокола (выписки из протокола) заседания коллегии Государственного комитета Псковской области по тарифам и энергетике;

2) выдача или направление заявителю копии приказа (выписки из приказа) Госкомитета об отказе в установлении платы и копии протокола (выписки из протокола) заседания коллегии Государственного комитета Псковской области по тарифам и энергетике.

4. Срок предоставления государственной услуги

10. Срок предоставления государственной услуги составляет 35 рабочих дней, со дня поступления заявления об установлении платы за технологическое присоединение, за исключением случаев, указанных в абзацах втором и третьем настоящего пункта.

В случае, предусмотренном подпунктом «а» подпункта 3 пункта 39 настоящего Административного регламента, срок предоставления государственной услуги составляет 35 рабочих дней со дня получения от

заявителя запрошенных документов и сведений.

В случае если технические условия подлежат согласованию с соответствующим субъектом оперативно-диспетчерского управления, срок утверждения платы за технологическое присоединение по индивидуальному проекту устанавливается Госкомитетом. При этом указанный срок не может превышать 50 рабочих дней со дня поступления заявления об установлении платы в Госкомитет или получения запрошенных Госкомитетом дополнительных документов и сведений.

5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

11. Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги являются:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- 3) Федеральный закон от 26.03.2003 № 35-ФЗ «Об электроэнергетике»;
- 4) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 5) Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- 6) постановление Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 № 861 «Об утверждении Правил недискриминационного доступа к услугам по передаче электрической энергии и оказания этих услуг, Правил недискриминационного доступа к услугам по оперативно-диспетчерскому управлению в электроэнергетике и оказания этих услуг, Правил недискриминационного доступа к услугам администратора торговой системы оптового рынка и оказания этих услуг и Правил технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям»;
- 7) постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;
- 8) постановление Правительства Российской Федерации от 29.12.2011 № 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике»;
- 9) постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

10) постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

11) постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

12) приказ ФАС России от 29.08.2017 № 1135/17 «Об утверждении Методических указаний по определению размера платы за технологическое присоединение к электрическим сетям»;

13) постановление Администрации области от 29.03.2011 № 110 «Об утверждении Положения о Государственном комитете Псковской области по тарифам и энергетике»;

14) постановление Администрации области от 19.07.2013 № 315 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих области»;

15) приказ Государственного комитета Псковской области по тарифам и энергетике от 16.03.2016 № 16 «Об утверждении порядка работы коллегии Государственного комитета Псковской области по тарифам и энергетике и состава коллегии Государственного комитета Псковской области по тарифам и энергетике».

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

12. Для получения государственной услуги заявитель представляет в Госкомитет следующие документы:

1) заявление об установлении платы за технологическое присоединение по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (далее - заявление);

2) проект договора об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям;

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

4) технические условия, являющиеся неотъемлемым приложением к договору (в случае, если индивидуальные технические условия в соответствии с Правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии

подлежат согласованию с системным оператором - индивидуальные технические условия, согласованные с системным оператором);

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

6) расчет необходимой валовой выручки по технологическому присоединению с приложением экономического обоснования исходных данных (с указанием применяемых норм и нормативов расчета), выполненный в соответствии с методическими указаниями, утвержденными Федеральной антимонопольной службой;

7) сведения и (или) документы, подтверждающие наличие указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента случаев предоставления государственной услуги и обосновывающих обращение заявителя за предоставлением государственной услуги;

8) копии правоустанавливающих документов (копии гражданско-правовых договоров, концессионных соглашений, при реорганизации юридического лица - передаточных актов), подтверждающих право собственности, иное законное право в отношении недвижимых объектов (зданий, строений, сооружений, земельных участков), используемых для осуществления регулируемой деятельности, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

9) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на осуществление действий от имени заявителя, а именно один из следующих документов:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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

13. Для предоставления государственной услуги Госкомитет запрашивает путем межведомственного информационного взаимодействия в органах, указанных в пункте 5 настоящего Административного регламента, следующие документы:

1) в налоговом органе - выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) в Росреестре - выписку из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на сеть электроснабжения, к которой планируется подключение (технологическое присоединение) объекта капитального строительства;

3) в Ростехнадзоре – заключение о наличии (отсутствии) технической возможности технологического присоединения сетевой организацией, при необходимости.

14. Заявитель, кроме указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента документов, вправе представить дополнительные документы, а также вправе по собственной инициативе представить документы, указанные в пункте 13 настоящего подраздела.

15. Заявление и прилагаемые к нему документы представляются заявителем в форме документов на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

Документы, представленные на бумажном носителе, должны быть сброшюрованы и пронумерованы, подписаны руководителем и скреплены печатью заявителя (при наличии), подчистки и исправления в таких документах не допускаются.

Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены в Госкомитет лично, направлены по почте по адресу, указанному в пункте 4 настоящего Административного регламента, а также при наличии технической возможности с использованием Единого портала государственных услуг.

16. Представленные в Госкомитет заявителем документы не возвращаются.

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

17. В приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отказывается в случае:

1) несоответствия электронных документов требованиям Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые поданы в форме электронного документа;

2) несоответствия документов, представленных на бумажном носителе, требованиям подпункта 9 пункта 12 и (или) пункта 15 настоящего Административного регламента.

8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

18. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) заявитель не относится к числу лиц, указанных в пункте 3 настоящего Административного регламента;

2) документы, представленные заявителем в соответствии с подпунктом 7 пункта 12 настоящего Административного регламента, не подтверждают

наличие указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента случаев предоставления государственной услуги;

3) в случае непредставления в Госкомитет запрошенных документов и сведений в срок, указанный в подпункте «а» подпункта 3 пункта 39 настоящего Административного регламента.

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 правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области

19. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

20. При подаче заявления на предоставление государственной услуги либо при обращении заявителя по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

11. Срок регистрации заявления

21. Заявление и приложенные к нему документы регистрируются в установленном порядке сотрудником Госкомитета, в должностные обязанности которого входит регистрация входящей корреспонденции, в день получения (с присвоением регистрационного номера, с указанием даты получения).

Заявление, поступившее в Госкомитет, в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных услуг в нерабочий день, регистрируется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

22. Государственная услуга предоставляется в помещениях Госкомитета.

Вход в помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, оснащается вывеской с наименованием Госкомитета, сами помещения оснащаются табличками с указанием номера кабинета, наименования отделов Госкомитета, в функции которого входит предоставление государственной услуги.

Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны отвечать требованиям доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

23. Для ожидания в очереди и для заполнения заявлений заявителям отводятся места, оборудованные стульями или скамьями, столами для возможности оформления документов. При необходимости заявителю предоставляются бесплатно канцелярские принадлежности (бумага формата А4, ручки).

24. В помещениях Госкомитета на информационных стендах размещаются:

- 1) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) информация о месте предоставления государственной услуги, контактных телефонах;
- 3) информация о сроке предоставления государственной услуги;
- 4) перечень нормативных правовых актов, являющихся основанием для предоставления государственной услуги;
- 5) перечень сотрудников Госкомитета, в должностные обязанности которых входит предоставление государственной услуги;
- 6) копия настоящего Административного регламента.

25. В целях обеспечения доступности государственной услуги для инвалидов предусматривается:

- 1) условия для беспрепятственного доступа в кабинет, в котором осуществляется предоставление государственной услуги;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здание, кабинет), в которых осуществляется предоставление государственной услуги, входа на такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- 4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданию, кабинету), в которых осуществляется предоставление государственной услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика в здание, кабинеты Госкомитета, в которых осуществляется предоставление государственной услуги;

7) допуск собаки-проводника на объекты (здание, кабинет), в которых осуществляется предоставление государственной услуги, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Минтруда России от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

13. Показатели доступности и качества государственной услуги

26. Критериями доступности государственной услуги являются:

1) предоставление информации о государственной услуге в соответствии с пунктом 6 настоящего Административного регламента;

2) полнота предоставляемой информации о государственной услуге;

3) возможность предоставления государственной услуги в электронной форме с учетом положений подраздела 14 настоящего Административного регламента;

4) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

5) взаимодействие заявителя с сотрудником в случае получения заявителем консультации на приеме.

27. Основными требованиями к качеству предоставления государственной услуги являются:

1) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

2) количество установленных в соответствии с разделами IV - V настоящего Административного регламента фактов ненадлежащего исполнения настоящего Административного регламента;

3) количество обоснованных жалоб на решения и действия (бездействие) служащих Госкомитета.

28. Взаимодействие заявителя с должностными лицами Госкомитета осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан в Госкомитете:

1) при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- 2) при обращении заявителя за получением информации о ходе предоставления государственной услуги;
- 3) при получении результата предоставления государственной услуги. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами Госкомитета при предоставлении государственной услуги составляет не более 20 минут.

14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

29. Государственная услуга может предоставляться в электронной форме с использованием Единого портала государственных услуг при наличии технической возможности путем:

- 1) предоставления в установленном порядке информации заявителям и обеспечения доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;
- 2) подачи заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и приема таких заявлений и документов Госкомитетом с использованием Единого портала государственных услуг;
- 3) получения заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления;
- 4) получения заявителем копии приказа (выписки из приказа) Госкомитета об установлении платы или об отказе в установлении платы и копии (выписки) протокола заседания коллегии посредством Единого портала государственных услуг.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

1. Перечень административных процедур

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

- 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) проверка комплектности (достаточности) представленных заявителем документов, анализ предложений заявителя или подготовка заключения об отказе в установлении платы;
- 3) рассмотрение материалов об установлении платы на заседании коллегии Госкомитета и принятие решения об установлении платы или об отказе в установлении платы;
- 4) выдача или направление заявителю копии приказа (выписки из приказа) Госкомитета об установлении платы или об отказе в установлении

платы и копии (выписки) протокола заседания коллегии Госкомитета.

31. Блок - схема предоставления государственной услуги приводится в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

2. Административная процедура «Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов»

32. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Госкомитет заявления и прилагаемых к нему документов.

33. Заявление и прилагаемые к нему документы представляются в соответствии с пунктом 15 настоящего Административного регламента.

34. Сотрудник Госкомитета, в должностные обязанности которого входит регистрация входящей корреспонденции, в день получения заявления и прилагаемых к нему документов рассматривает их на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента:

1) при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента, готовит проект уведомления об отказе в приеме документов и передает его на подпись председателю Госкомитета;

2) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов в срок, указанный в пункте 21 настоящего Административного регламента:

а) регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы с присвоением регистрационного номера;

б) передает зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы председателю Госкомитета;

в) в соответствии с резолюцией председателя Госкомитета передает зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы в отдел балансов и регулирования тарифов на электрическую энергию Госкомитета (далее - отдел);

г) в случае, если заявление и прилагаемые к нему документы поступили в электронной форме через Единый портал государственных услуг, направляет заявителю информацию о дате регистрации заявления с прилагаемыми документами и входящем номере.

35. Уведомление об отказе в приеме документов в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления в Госкомитет подписывается председателем Госкомитета и выдается заявителю сотрудником Госкомитета, в должностные обязанности которого входит регистрация входящей корреспонденции, лично, либо направляется по почте, либо через Единый портал государственных услуг.

36. Результатом исполнения административной процедуры является

передача зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов в отдел либо выдача или направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов.

3. Административная процедура «Проверка комплектности (достаточности) представленных заявителем документов, анализ предложений заявителя или подготовка заключения об отказе в установлении платы»

37. Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов (далее - материалы об установлении платы).

38. Начальник отдела в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов передает материалы об установлении платы сотруднику Госкомитета, в должностные обязанности которого входит рассмотрение материалов об установлении платы (далее - ответственный сотрудник).

39. Ответственный сотрудник в 5-ти дневный срок со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов рассматривает их на предмет комплектности (достаточности), наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1 - 2 пункта 18 настоящего Административного регламента, и:

1) в случае, если указанные в пункте 13 настоящего Административного регламента документы не представлены заявителем, либо представлены не в полном объеме, подготавливает и направляет межведомственный запрос о предоставлении недостающих документов в органы, указанные в пункте 5 настоящего Административного регламента. Документы, поступившие от указанных органов, приобщаются ответственным сотрудником к материалам об установлении платы;

2) при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1 - 2 пункта 18 настоящего Административного регламента, подготавливает заключение об отказе в установлении платы, проект приказа Госкомитета об отказе в установлении платы, приобщает их к материалам об установлении платы и передает материалы об установлении платы в коллегию Госкомитета (далее - коллегия);

3) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1 - 2 пункта 18 настоящего Административного регламента:

а) при отсутствии документов и сведений, необходимых для расчета платы, в срок не позднее 7 дней со дня получения заявления посредством факсимильной связи направляет заявителю за подписью председателя Госкомитета уведомление о необходимости в срок не позднее 5 дней со дня получения данного уведомления представить необходимые для расчета

платы документы и сведения. Поступившие от заявителя документы анализируются и приобщаются к материалам об установлении платы. В случае, если запрошенные у заявителя документы и сведения не представлены в установленный срок, ответственный сотрудник подготавливает заключение об отказе в установлении платы по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 18 настоящего Административного регламента, проект приказа Госкомитета об отказе в установлении платы, приобщает их к материалам об установлении платы и передает материалы об установлении платы в коллегия;

б) подготавливает материалы об установлении платы для проведения анализа.

40. На поступившие в Госкомитет документы, указанные в подпункте «а» подпункта 3 пункта 39 настоящего Административного регламента, распространяются требования, предусмотренные пунктом 21, подпунктами «а» - «в» подпункта 2 пункта 34 настоящего Административного регламента.

41. Анализ материалов об установлении платы проводится ответственным сотрудником с участием начальника отдела (далее - специалисты отдела).

42. Срок проведения анализа материалов об установлении платы составляет:

1) в случае, указанном в подпункте «а» подпункта 3 пункта 39 настоящего Административного регламента, - 24 рабочих дня со дня получения от заявителя запрошенных документов и сведений;

2) в случае, указанном в подпункте «б» подпункта 3 пункта 39 настоящего Административного регламента, - 19 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в абзаце первом пункта 39 настоящего Административного регламента;

3) в случае если технические условия подлежат в соответствии с Правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии согласованию с соответствующим субъектом оперативно-диспетчерского управления, срок утверждения платы за технологическое присоединение устанавливается Госкомитетом, при этом указанный срок не может превышать 45 рабочих дней.

43. Специалисты отдела в течение срока, указанного в пункте 42 настоящего Административного регламента:

1) проводят анализ экономической обоснованности расходов, выявляют необоснованные расходы, предложенные заявителем для установления платы;

2) в случае, если в ходе анализа материалов об установлении платы возникает необходимость уточнения сведений, представленных в материалах об установлении платы, посредством факсимильной связи направляют заявителю за подписью председателя Госкомитета запрос о необходимости представить дополнительные сведения. Поступившие от заявителя документы анализируются и приобщаются к материалам об установлении

платы;

3) по результатам анализа материалов об установлении платы:

а) подготавливают заключение, которое подписывается специалистами отдела и приобщается к материалам об установлении платы;

б) готовят проект приказа Госкомитета об установлении платы и приобщают его к материалам об установлении платы;

в) передают материалы об установлении платы в коллегиям.

44. В случае поступления в Госкомитет от заявителя письменного отзыва своего заявления:

1) в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Госкомитет такого отзыва ответственный сотрудник готовит проект уведомления о прекращении рассмотрения материалов об установлении платы и передает его на подписание председателю Госкомитета;

2) председатель Госкомитета в течение 1 рабочего дня со дня получения проекта уведомления о прекращении рассмотрения материалов об утверждении платы подписывает его и передает сотруднику Госкомитета, в должностные обязанности которого входит регистрация входящей корреспонденции;

3) сотрудник Госкомитета, в должностные обязанности которого входит регистрация входящей корреспонденции, в день получения уведомления о прекращении рассмотрения материалов об установлении платы выдает заявителю данное уведомление лично, либо направляет по почте, либо через Единый портал государственных услуг.

45. Результатом административной процедуры является передача материалов об установлении платы в коллегиям, либо выдача или направление заявителю уведомления о прекращении рассмотрения материалов об установлении платы.

4. Административная процедура «Рассмотрение материалов об установлении платы на заседании коллегиям Госкомитета и принятие решения об установлении платы или об отказе в установлении платы»

46. Основанием для начала административной процедуры является поступление материалов об установлении платы в коллегиям.

47. Назначение и проведение заседания коллегиям, рассмотрение коллегиям материалов об установлении платы, принятие решения, предусмотренного пунктом 46 настоящего Административного регламента, оформление протокола заседания коллегиям осуществляются в соответствии порядком работы коллегиям Государственного комитета Псковской области по тарифам и энергетике, утвержденным приказом Госкомитета от 16.03.2016 № 16.

48. По результатам рассмотрения материалов об установлении платы коллегиям в срок не позднее 6 рабочих дней со дня получения таких

документов принимает одно из следующих решений:

- 1) об утверждении платы;
- 2) об отказе в утверждении платы.

49. В день принятия коллегией в отношении заявителя одного из решений, указанных в пункте 48 настоящего Административного регламента, председатель Госкомитета подписывает проект приказа Госкомитета об установлении платы или проект приказа Госкомитета об отказе в установлении платы и передает его сотруднику Госкомитета, в должностные обязанности которого входит взаимодействие со СМИ, для регистрации.

50. Сотрудник Госкомитета, в должностные обязанности которого входит взаимодействие со СМИ, в день получения подписанного председателем Госкомитета приказа Госкомитета об установлении платы или об отказе в установлении платы регистрирует его в Журнале регистрации протоколов заседаний коллегии и приказов Государственного комитета Псковской области по тарифам и энергетике (далее - Журнал).

51. Результатом административной процедуры является регистрация в Журнале:

- 1) приказа Госкомитета об установлении платы;
- 2) приказа Госкомитета об отказе в установлении платы.

5. Административная процедура «Выдача или направление заявителю копии приказа (выписки из приказа) Госкомитета об установлении платы или об отказе в установлении платы и копии (выписки) протокола заседания коллегии Госкомитета»

52. Основанием для начала осуществления административной процедуры является регистрация в Журнале приказа Госкомитета об установлении платы или приказа Госкомитета об отказе в установлении платы.

53. Сотрудник Госкомитета, в должностные обязанности которого входит взаимодействие со СМИ, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации в Журнале приказа Госкомитета об установлении платы или приказа Госкомитета об отказе в установлении платы:

1) изготавливает копию приказа Госкомитета об установлении платы или об отказе в установлении платы - в случае, если приказ Госкомитета принят в отношении одного заявителя;

2) оформляет выписку из приказа Госкомитета об установлении платы или об отказе в установлении платы - в случае, если приказ Госкомитета принят в отношении нескольких заявителей;

3) изготавливает копию протокола заседания коллегии - в случае, если протокол содержит решение в отношении одного заявителя;

4) оформляет выписку из протокола заседания коллегии - в случае, если протокол содержит решения в отношении нескольких заявителей;

5) выдает заявителю лично, либо направляет по почте, либо через

Единый портал государственных услуг один из документов, указанных в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, и один из документов, указанных в подпунктах 3, 4 настоящего пункта;

б) размещает на официальном сайте Госкомитета в сети Интернет по адресу, указанному в пункте 4 настоящего Административного регламента, сканированную копию приказа Госкомитета об установлении платы или об отказе в установлении платы и сканированную копию протокола заседания коллегии.

54. Результатом административной процедуры является:

1) выдача или направление заявителю копии приказа Госкомитета об установлении платы либо выписки из приказа Госкомитета об установлении платы и копии протокола заседания коллегии либо выписки из протокола заседания коллегии;

2) выдача или направление заявителю копии приказа Госкомитета об отказе в установлении платы либо выписки из приказа Госкомитета об отказе в установлении платы и копии протокола заседания коллегии либо выписки из протокола заседания коллегии.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

55. Формами контроля за исполнением Административного регламента являются:

1) текущий контроль за исполнением Административного регламента;

2) проведение плановых и внеплановых проверок за исполнением Административного регламента.

56. Текущий контроль за исполнением Административного регламента проводится председателем Госкомитета и заместителем председателя Госкомитета, курирующим работу отдела балансов и регулирования тарифов на электрическую энергию Госкомитета.

57. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным приказом Госкомитета.

58. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Госкомитет жалоб на решения, действия (бездействие) сотрудников Госкомитета, а также в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений.

59. Для проведения плановых и внеплановых проверок на основании приказа Госкомитета формируется комиссия, в состав которой включаются заместитель председателя Госкомитета и сотрудники отдела финансового, кадрового и правового обеспечения Госкомитета.

60. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются актом комиссии, в котором содержатся выводы о надлежащем или ненадлежащем исполнении Административного регламента, устанавливаются лица, допустившие ненадлежащее исполнение Административного регламента.

61. Лица, допустившие ненадлежащее исполнение государственной услуг, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством.

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК
ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ)
ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ
УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,
ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ**

62. Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) Госкомитета, должностных лиц Госкомитета и государственных гражданских служащих области при предоставлении государственной услуги (далее также - жалоба).

63. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме в Госкомитет.

Жалобы на решения, принятые председателем Госкомитета, подаются в Администрацию области.

64. Жалоба должна содержать:

1) наименование Госкомитета, наименование должностного лица Госкомитета, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего Госкомитета, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Госкомитета, должностных лиц Госкомитета либо государственных гражданских служащих области;

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

65. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

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

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью (при наличии) заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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

66. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Госкомитетом в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги).

Время приема жалоб совпадает со временем предоставления государственной услуги и осуществляется в рабочие дни с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

67. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта Госкомитета, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) Единого портала государственных услуг.

68. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 65 настоящего раздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

69. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Госкомитет не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Госкомитете.

70. Жалоба рассматривается Госкомитетом.

В случае если обжалуются решения председателя Госкомитета, жалоба рассматривается заместителем Губернатора области в соответствии с утвержденными сферами ведения в установленном порядке.

71. В случае если жалоба на решение председателя Госкомитета подана заявителем в Госкомитет, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации Госкомитет направляет жалобу в Администрацию области и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Администрации области.

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области для предоставления государственной услуги;
- 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, нормативными правовыми актами Псковской области;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Псковской области;
- 7) отказ Госкомитета, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Псковской области.

73. В Госкомитете определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

- 1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела;
- 2) направление жалоб в Администрацию области в соответствии с пунктом 71 настоящего Административного регламента.

74. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

75. Госкомитет обеспечивает:

- 1) оснащение места приема жалоб;
- 2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Госкомитета, должностных лиц Госкомитета либо государственных гражданских служащих Госкомитета посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте Госкомитета, на Едином портале государственных услуг;
- 3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Госкомитета, должностных лиц Госкомитета либо государственных гражданских служащих области, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

76. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Госкомитета, должностного лица Госкомитета в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае жалобы заявителя на нарушение установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Госкомитетом 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 Псковской области, а также в иных формах;

в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее дня истечения срока, указанного в пункте 76 настоящего раздела, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Псковской области.

78. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 76 настоящего раздела.

79. В ответе по результатам жалобы указываются:

- 1) наименование органа исполнительной власти области, рассматривающего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о

должностном лице Госкомитета, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основание для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

80. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, рассмотревшего жалобу.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы в форме электронного документа подписывается электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

81. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

82. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, в течение 7 дней со дня регистрации жалобы о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Приложение № 1
к Административному регламенту,
утвержденному приказом
Государственного комитета
Псковской области
по тарифам энергетике
от 04.05.2017г. № 30-AP

Председателю Государственного
комитета Псковской области по
тарифам и энергетике
(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об установлении платы за технологическое присоединение к электрическим сетям

Прошу установить плату за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций:

- а) по индивидуальному проекту;
б) устройств отдельных потребителей на уровне напряжения не ниже 35 кВ и максимальной мощности не менее 8 900 кВт и объектов по производству электрической энергии;
в) объектов по производству электрической энергии
(нужное подчеркнуть)

_____ ,
(наименование присоединяемого объекта)

_____ ,
(наименование и реквизиты лица, подавшего заявку на подключение)

расположенного по адресу: _____ ,

(адрес объекта (энергопринимающего устройства)

Кадастровый номер _____
(технологическое _____ электрической сети, к которой планируется подключение
строительства _____ объекта _____ капитального

запрашиваемая максимальная мощность присоединяемых энергопринимающих устройств _____ (кВт)

уровень напряжения _____ (кВ)

заявляемый уровень надежности энергопринимающего устройства _____

в размере _____ (руб. (без НДС))

на основании: _____

- а) пункта 28 Правил Технологического присоединения энергопринимающих устройств;
б) пункта 39 Методических указаний по определению платы за технологическое присоединение к электрическим сетям, утвержденного приказом ФАС России от 29.08.2017 № 1135/17.

(нужное подчеркнуть)

Сведения о заявителе:

- _____ (полное наименование и реквизиты организации)
2. _____ (юридический и почтовый адрес, адрес электронной почты, контактные телефоны и факс)
3. _____ (фамилия, имя, отчество руководителя организации)

Приложение: (опись прилагаемых документов).

Руководитель

_____ (должность руководителя)
« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)
М.П. (при наличии)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Административному регламенту,
утвержденному приказом
Государственного комитета
Псковской области по
тарифам и энергетике,
от 04.05.2018 г. № 30 -АР

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

