МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

16.11.2022 № 362-Р

Московская область

Об утверждении Порядка взаимодействия при предоставлении услуг по подключению (технологическому присоединению) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения в электронной форме на территории Московской области

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 09.08.2017 № 955 «Об установлении особенностей оказания услуг по подключению (технологическому присоединению) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения в электронной форме на территории Московской области и гг. Москвы и Санкт-Петербурга в 2017-2023 годах», в целях организации предоставления услуг по подключению (технологическому присоединению) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения на территории Московской области в электронной форме:

1. Утвердить:

Порядок взаимодействия при предоставлении услуг по подключению (технологическому присоединению) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения в электронной форме на территории Московской области;

Типовую форму регламента о предоставлении услуг по подключению (технологическому присоединению) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения в электронной форме.

2. Отделу анализа и мониторинга за технологическим присоединением Управления энергообеспечения, топливообеспечения и возобновляемых источников энергии:

002870

обеспечить его официальное опубликование в газете «Ежедневные новости. Подмосковье», размещение (опубликование) на Интернет-портале Правительства Московской области и на официальном сайте Министерства энергетики Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в течение 5 рабочих дней со дня регистрации настоящего распоряжения направить его копию в Прокуратуру Московской области;

в 7-дневный срок после дня первого официального опубликования настоящего распоряжения представить его копию вместе со сведениями об источниках официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя министра энергетики Московской области Анисимова Д.Ф.

Министр энергетики
Московской области А.Ю. Самарин

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Министерства
энергетики Московской области
от 16.11.2022 № 362-Р

ПОРЯДОК
взаимодействия при предоставлении услуг по подключению (технологическому присоединению) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения в электронной форме на территории Московской области

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок взаимодействия при предоставлении услуг по подключению (технологическому присоединению) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения в электронной форме на территории Московской области (далее – Порядок) разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 09.08.2017 № 955 «Об установлении особенностей оказания услуг по подключению (технологическому присоединению) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения в электронной форме на территории Московской области и гг. Москвы и Санкт-Петербурга в 2017-2023 годах» (далее – постановление № 955), распоряжения Правительства Московской области от 29.12.2017 № 749-РП «Об утверждении Перечня организаций, предоставляющих услуги по подключению (технологическому присоединению) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения в электронной форме на территории Московской области, с учетом особенностей, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 09.08.2017 № 955 «Об установлении особенностей оказания услуг по подключению (технологическому присоединению) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения в электронной форме на территории Московской области и гг. Москвы и Санкт-Петербурга в 2017-2018 годах» (далее – распоряжение № 749-РП).

2. Целью настоящего Порядка является упорядочение взаимодействия между организациями, осуществляющими эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения и предоставляющими услуги по подключению

(технологическому присоединению) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (далее – Организации), Министерством энергетики Московской области (далее – Минэнерго Московской области), Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области (далее – Мингосуправления Московской области), государственным казенным учреждением Московской области «Агентство развития коммунальной инфраструктуры» (далее – Учреждение) при предоставлении услуг по подключению (технологическому присоединению) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения в части предоставления технических условий подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения (далее – технические условия), информирования о плате за подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения (далее – информация о плате за подключение), заключения договоров о подключении (технологическом присоединении) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (далее – договор о подключении), а также выдачи актов о готовности внутриплощадочных и внутридомовых сетей и оборудования подключаемого объекта капитального строительства к подаче тепловой энергии и теплоносителя, актов о готовности сетей газопотребления и газоиспользующего оборудования объекта капитального строительства к подключению (технологическому присоединению), актов о выполнении технических условий к электрическим сетям (далее – акты о готовности), актов о подключении (технологическом присоединении) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и газораспределения, актов об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям (далее – акты о подключении) в электронной форме, а также мониторинг за сроками и ходом исполнения мероприятий, предусмотренных настоящим Порядком.

3. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия и сокращения:

Услуга – определение и предоставление технических условий, заключение договоров о подключении, выдача акта о готовности, акта о подключении в электронной форме;

Заявитель – лицо, имеющее право на получение Услуги;

РПГУ – государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: https://uslugi.mosreg.ru/;

ВИС МВИТУ – ведомственная информационная система мониторинга выдачи и исполнения технических условий Московской области;

сети инженерно-технического обеспечения – сети электро-, газо-, тепло-, водоснабжения и водоотведения.

4. В соответствии с настоящим Порядком предоставление Услуги осуществляется в электронной форме с использованием ВИС МВИТУ посредством РПГУ.

II. Форма и порядок организации взаимодействия

5. Учреждение взаимодействует с организациями, перечень которых утверждается Правительством Московской области, на основании соглашений о взаимодействии.

6. Организации осуществляют деятельность по предоставлению Услуги в соответствии с утвержденным регламентом по предоставлению услуги «Единая заявка на выдачу технических условий, договоров о подключении (технологическом присоединении), актов о подключении (технологическом присоединении) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения на территории Московской области» (далее – Регламент).

7. Регламент разрабатывается и утверждается Организациями согласно Типовой форме регламента о предоставлении услуг по подключению (технологическому присоединению) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения в электронной форме, утвержденной Минэнерго Московской области.

8. Мингосуправления Московской области обеспечивает техническую возможность для предоставления Услуги в электронной форме посредством РПГУ.

9. Минэнерго Московской области осуществляет организацию и мониторинг предоставления Услуги в соответствии с постановлением № 955.

10. Учреждение является региональным оператором технологического присоединения, ответственным за организацию предоставления Услуги в электронной форме на РПГУ и обеспечивает:

1) в целях оказания Услуги:

представление интересов заявителей при взаимодействии с Организациями в случае получения согласия заявителя на представление его интересов;

межведомственное информационное взаимодействие в электронном виде с федеральными органами исполнительной власти, участвующими в обмене документов и сведений, предусмотренными постановлением № 955;

мониторинг исполнения Услуги, в том числе сроков исполнения Услуги, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Регламентом Организации;

ведение в ВИС МВИТУ реестров заявлений на предоставление Услуги, реестров результатов предоставления Услуги (далее – Реестры) в форме электронных документов;

прием и регистрацию заявления о предоставлении Услуги с прилагаемыми к ним документами и сведениями (далее – заявление) либо отказ в приеме документов, необходимых для получения Услуги;

направление запросов на получение сведений от федеральных органов исполнительной власти, участвующих в обмене документов, и сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления на РПГУ;

формирование на картографической основе зон обслуживания Организаций, сведений о свободной мощности на источниках теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, центров питания электрических сетей и газораспределительных станциях;

2) в целях взаимодействия с заявителями:

проверку результата предоставления Услуги, подготовленного ресурсоснабжающими организациями, на соответствие законодательству Российской Федерации, схемам теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, а также инвестиционным программам ресурсоснабжающих организаций;

получение результата предоставления Услуги от Организации и направление его заявителю;

подготовку и направление заявителю уведомления о ходе и результатах предоставления Услуги;

3) в целях взаимодействия с Организациями:

передачу заявления в Организации в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в РПГУ;

передачу сведений, полученных от федеральных органов исполнительной власти, участвующих в обмене документов, и сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Организации в течение 1 рабочего дня со дня их получения Учреждением;

направление результата предоставления Услуги, подготовленного ресурсоснабжающими организациями, на доработку в течение 1 рабочего дня со дня поступления результата предоставления Услуги в Учреждение в случае выявления несоответствия требованиям законодательства Российской Федерации, схемам теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, а также инвестиционным программам ресурсоснабжающих организаций;

подготовку обращения в органы государственного контроля (надзора) в случае выявления нарушений интересов заявителя.

11. В целях непосредственного предоставления Услуги Организации обеспечивают:

предварительное рассмотрение поступающих заявлений в части проверки их на соответствие перечню документов и сведений, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Регламентом Организации (далее – перечень документов и сведений), в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления;

подготовку уведомления о приостановлении рассмотрения заявления до получения недостающих документов и сведений;

рассмотрение заявления;

подготовку технических условий и (или) информации о плате за подключение;

подготовку проекта договора о подключении;

подготовку актов о готовности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

подготовку актов о подключении;

принятие решения о мотивированном отказе в предоставлении Услуги по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и Регламентом Организации;

направление результата предоставления Услуги в Учреждение для направления заявителю;

подготовку уведомления о выполнении мероприятий по обеспечению технической возможности подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения;

предоставление сведений (информации) о технических условиях в рамках межведомственного информационного взаимодействия в целях предоставления на основании запроса органа государственной власти Московской области, органа местного самоуправления муниципального образования Московской области.

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Министерства
энергетики Московской области
от _____ №_____

Типовой регламент
о предоставлении услуг по подключению (технологическому присоединению) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения в электронной форме

Оглавление

I. Общие положения 3
1. Предмет регулирования Типового регламента 3
2. Круг Заявителей 4
3. Требования к порядку информирования о предоставлении Услуги 6
II. Стандарт предоставления Услуги 9
4. Наименование Услуги 9
5. Наименование Учреждения и Организаций, предоставляющих Услугу 9
6. Результат предоставления Услуги 10
7. Срок регистрации Заявления о предоставлении Услуги 15
8. Срок предоставления Услуги 15
9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Услуги 20
10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, подлежащих представлению Заявителем 20
11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций 22
12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги 23
13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления, аннулирования или отказа в предоставлении Услуги 24
14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Услуги 29
15. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Услуги 29
16. Способы получения Заявителем результатов предоставления Услуги 30
17. Показатели доступности и качества Услуги 31
18. Требования к организации предоставления Услуги в электронной форме .. 32
III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения 34

19. Состав и последовательность выполнения административных процедур при предоставлении Услуги 34

IV. Порядок и формы контроля за исполнением настоящего Порядка..... 35

20. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением работниками Организаций положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги..... 35

21. Ответственность работников Организации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Услуги36

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Организаций, а также их должностных лиц, работников 36

22. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Услуги 36

23. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке 41

24. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием РПГУ 41

Приложение 1 к Типовому регламенту (Информация о ТУ) 43

Приложение 2 к Типовому регламенту (Форма ТУ) 45

Приложение 3 к Типовому регламенту (Информация о ТУ) 46

Приложение 4 к Типовому регламенту (Форма ТУ) 48

Приложение 5 к Типовому регламенту (Форма решения об аннулировании) 50

Приложение 6 к Типовому регламенту (Форма уведомления) 51

Приложение 7 к Типовому регламенту (Форма решения об отказе) 52

Приложение 8 к Типовому регламенту (Форма уведомления) 53

Приложение 9 к Типовому регламенту (Форма уведомления о приостановлении) 55

Приложение 10 к Типовому регламенту (Перечень нормативных актов) 56

Приложение 11 к Типовому регламенту (Форма уведомления об отказе в приеме документов) 58

Приложение 12 к Типовому регламенту (Перечень и содержание административных действий) 59

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Типового регламента

1.1. Настоящий Типовой регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги «Единая заявка на выдачу технических условий, договоров о подключении (технологическом присоединении), актов о подключении (технологическом присоединении) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения на территории Московской области» (далее – Услуга) организациями, осуществляющими эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения и предоставляющими услуги по подключению (технологическому присоединению) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (далее – Организации), осуществляющими деятельность на территории Московской области, государственным казенным учреждением Московской области «Агентство развития коммунальной инфраструктуры» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящий Типовой регламент (далее – Типовой регламент) устанавливает порядок предоставления Услуги и стандарт предоставления Услуги, состав, последовательность и сроки выполнения процедур по предоставлению Услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения процедур в электронной форме, формы контроля за предоставлением Услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) работников Учреждения, Организаций.

1.3. Получение Заявителем Услуги в электронной форме не исключает возможности обращения Заявителя за получением Услуги в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.4. Термины и определения, используемые в настоящем Типовом регламенте:

1.4.1. ВИС МВИТУ – Государственная информационная система Московской области «Ведомственная информационная система мониторинга выдачи и исполнения технических условий»;

1.4.2. РПГУ - Государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.uslugi.mosreg.ru;

1.4.3. ЕСИА - Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

1.4.4. Личный кабинет - сервис РПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки Заявлений, поданных посредством РПГУ.

1.5. Предоставление Услуги возможно в составе комплекса с другими услугами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе настоящим Типовым регламентом и регламентами предоставления других услуг, входящих в состав соответствующего комплекса услуг.

2. Круг Заявителей

2.1. Лицами, имеющими право на получение Услуги, являются физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели, федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти Московской области, органы местного самоуправления муниципальных образований Московской области либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Организации с заявлением о предоставлении Услуги (далее соответственно – Заявитель, Заявление).

2.2. Категории Заявителей:

2.2.1. Лицами, имеющими право на получение информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения) в целях, не связанных с подготовкой градостроительного плана земельного участка (далее - информация о возможности подключения), являются:

- федеральные органы исполнительной власти;
- органы исполнительной власти Московской области;
- органы местного самоуправления муниципальных образований Московской области;
- правообладатели земельного участка и (или) объекта капитального строительства (физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели) в случае подачи Заявления на получение информации о возможности подключения к системе теплоснабжения.

2.2.2. Лицами, имеющими право на получение технических условий подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения в целях заключения договора о подключении (технологическом присоединении), являются:

- правообладатели земельного участка и (или) объекта капитального строительства (физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели);
- лица, которым в предусмотренных земельным законодательством случаях выдано разрешение на использование земель или земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута, а также лица,

являющиеся обладателем сервитута или публичного сервитута, которые установлены в соответствии с гражданским законодательством, земельным законодательством;

- лица, с которыми заключен договор о комплексном развитии территории, при наличии утвержденных в установленных порядке проекта планировки территории комплексного развития, комплексной схемы инженерного обеспечения территории комплексного развития, схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, градостроительного плана земельного участка;

- федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органы местного самоуправления, юридические лица, созданные Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием, а также иные юридические лица при наличии решения о предварительном согласовании предоставления им земельного участка в случаях, предусмотренных частями 1.1 и 1.2 статьи 48, частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в целях строительства объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения;

- лица, обеспечивающие подготовку проектной документации в соответствии с частью 5.2 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.2.3. Лицами, имеющими право на получение договора о подключении (технологическом присоединении) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, акта о подключении (технологическом присоединении) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения являются:

правообладатели земельного участка и (или) объекта капитального строительства;

лица, которым в предусмотренных земельным законодательством случаях выдано разрешение на использование земель или земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута, а также лицо, являющееся обладателем сервитута или публичного сервитута, которые установлены в соответствии с гражданским законодательством, земельным законодательством;

лица, с которыми заключен договор о комплексном развитии территории, при наличии утвержденных в установленных порядке проекта планировки территории комплексного развития, комплексной схемы инженерного обеспечения территории комплексного развития, схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, градостроительного плана земельного

участка.

- федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органы местного самоуправления, юридические лица, созданные Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием, а также иные юридические лица при наличии решения о предварительном согласовании предоставления им земельного участка в случаях, предусмотренных частями 1.1 и 1.2 статьи 48, частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в целях строительства объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении Услуги

3.1. Прием Заявителей по вопросу предоставления Услуги осуществляется в соответствии с организационно-распорядительным документом организаций, Учреждения.

3.2. На официальном сайте Учреждения http://arki.mosreg.ru/ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), на РПГУ, в государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» (далее – РГУ Московской области) обязательному размещению подлежит следующая справочная информация:

3.2.1. место нахождения и график работы Организаций, Учреждения;

3.2.2. справочные телефоны Организаций, Учреждения в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

3.2.3. адреса официальных сайтов организаций, Учреждения, а также адрес электронной почты и (или) формы обратной связи организаций, Учреждения в сети Интернет.

3.3. Обязательному размещению на официальном сайте организаций, Учреждения, на РПГУ, в РГУ Московской области подлежит перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги.

3.4. Организации, Учреждения обеспечивают размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте организаций, Учреждения, в соответствующем разделе РПГУ, в РГУ Московской области.

3.5. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Услуги осуществляется:

3.5.1. Путем размещения информации на официальных сайтах организаций, Учреждения, РПГУ.

3.5.2. Работниками организаций, Учреждения при непосредственном

обращении Заявителя в организации, Учреждения.

3.5.3. Путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации.

3.5.4. Посредством телефонной и факсимильной связи.

3.5.5. Посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей по вопросу предоставления Услуги.

3.6. На РПГУ и официальном сайте организаций, Учреждения в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления Услуги размещается следующая информация:

3.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе.

3.6.2. Перечень лиц, имеющих право на получение Услуги.

3.6.3. Срок предоставления Услуги.

3.6.4. Результаты предоставления Услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Услуги.

3.6.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, приостановления или отказа в предоставлении Услуги.

3.6.6. Информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Услуги;

3.6.7. Формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Услуги.

3.7. Информация о порядке и сроках предоставления Услуги на РПГУ, официальном сайте организаций, Учреждения предоставляется бесплатно.

3.8. На официальном сайте организаций, Учреждения дополнительно размещаются:

3.8.1. Полные наименования и почтовые адреса организаций, Учреждения;

3.8.2. Номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), справочные номера телефонов организаций, Учреждения;

3.8.3. Режим работы организаций, Учреждения, график работы работников организаций, Учреждения;

3.8.4. Выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Учреждения, Организаций по предоставлению Услуги;

3.8.5. Перечень лиц, имеющих право на получение Услуги;

3.8.6. Формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Услуги, образцы и инструкции по заполнению;

3.8.7. Порядок и способы предварительной записи по вопросам предоставления Услуги, на получение Услуги;

3.8.8. Текст Типового регламента с приложениями;

3.8.9. Краткое описание порядка предоставления Услуги;

3.8.10. Порядок обжалования решений, действий или бездействия работников организаций, Учреждения.

3.8.11. Информация о возможности участия Заявителей в оценке качества предоставления Услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности руководителя организаций, Учреждения, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.

3.9. При информировании о порядке предоставления Услуги по телефону работники организаций, Учреждения, приняв вызов по телефону, представляются: называют фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование организации, Учреждения.

Работники организаций, Учреждения обязаны сообщить Заявителю график работы, точные почтовый и фактический адреса организаций, Учреждения, способ проезда к нему, способы предварительной записи для личного приема по вопросу предоставления Услуги, требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления Услуги осуществляется в соответствии с режимом и графиком работы организаций, Учреждения.

Во время разговора работники организаций, Учреждения обязаны произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные Заявителем вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другого работника организаций, Учреждения либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

3.10. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам о порядке предоставления Услуги работником организаций, Учреждения обратившемуся сообщается следующая информация:

3.10.1. О перечне лиц, имеющих право на получение Услуги;

3.10.2. О нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);

3.10.3. О перечне документов, необходимых для получения Услуги;

3.10.4. О сроках предоставления Услуги;

3.10.5. Об основаниях для приостановления предоставления Услуги;

3.10.6. Об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых

для предоставления Услуги.

3.10.7. О месте размещения на РПГУ, официальном сайте организаций, Учреждения информации по вопросам предоставления Услуги.

3.11. Информирование о порядке предоставления Услуги осуществляется также по единому номеру телефона Электронной приёмной Московской области 8 (800) 550-50-30.

3.12. Организации, Учреждение обеспечивают своевременную актуализацию информационных материалов на официальном сайте организаций, Учреждения на РПГУ.

3.13. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления Услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

3.14. Консультирование по вопросам предоставления Услуги работниками Учреждения, Организаций осуществляется бесплатно.

II. Стандарт предоставления Услуги

4. Наименование Услуги

4.1. Услуга «Единая заявка на выдачу технических условий, договоров о подключении (технологическом присоединении), актов о подключении (технологическом присоединении) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения на территории Московской области».

5. Наименование Учреждения и Организаций, предоставляющих Услугу

5.1. Организациями, ответственными за предоставление Услуги, являются Учреждение, Организации.

5.2. Непосредственное предоставление Услуги осуществляют Организации.

5.3. Учреждение обеспечивает организацию процесса предоставления Услуги, в том числе посредством РПГУ.

5.4. В целях обеспечения предоставления Услуги Учреждение взаимодействует с:

5.4.1. Федеральной налоговой службой;

5.4.2. Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области.

5.4.3. Центральным управлением Федеральной службы по экологическому,

технологическому и атомному надзору.

5.4.4. Министерством энергетики Московской области.

5.4.5. Комитетом по ценам и тарифам Московской области.

5.4.6. Органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области.

5.5. В целях предоставления Услуги Организации взаимодействуют с Учреждением.

5.6. Перечень Организаций утверждается Правительством Московской области.

6. Результат предоставления Услуги

6.1. Результатом предоставления Услуги является:

6.1.1. В сфере горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения в соответствии с Правилами подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к централизованным системам горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2130 «Об утверждении Правил подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к централизованным системам горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, о внесении изменений в отдельные акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных актов Правительства Российской Федерации и положений отдельных актов Правительства Российской Федерации» (далее – Правила горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и водоотведения):

6.1.1.1. Выдача Информации о возможности подключения объектов капитального строительства к централизованным системам горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения в целях, не связанных с подготовкой градостроительного плана земельного участка по форме, приведенной в Приложении 1 к настоящему Типовому регламенту.

6.1.1.2. Выдача технических условий подключения объекта капитального строительства к централизованным системам горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения по форме, приведенной в Приложении 2 к настоящему Типовому регламенту.

6.1.1.3. Договор о подключении (технологическом присоединении) к централизованной системе холодного водоснабжения и (или) водоотведения с приложением в том числе технических условий и расчета платы за подключение в соответствии с типовой формой, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 29.07.2013 № 645 «Об утверждении типовых договоров

в области холодного водоснабжения и водоотведения».

В случаях, установленных пунктом 85 Основ ценообразования в сфере водоснабжения и водоотведения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.05.2013 № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения» (далее - Основы ценообразования), которым предусмотрено утверждение платы за подключение в индивидуальном порядке, Организация направляет заявителю подписанный проект договора о подключении, включающий в том числе технические условия и расчет платы за подключение не позднее 10 рабочих дней и дня установления такой платы.

6.1.1.4. Договор о подключении (технологическом присоединении) к централизованной системе горячего водоснабжения с приложением в том числе технических условий и расчета платы за подключение в соответствии с типовой формой, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 29.07.2013 № 643 «Об утверждении типовых договоров в области горячего водоснабжения».

В случаях, установленных пунктом 85 Основ ценообразования, которым предусмотрено утверждение платы за подключение в индивидуальном порядке, Организация направляет заявителю подписанный проект договора о подключении, включающий в том числе технические условия и расчет платы за подключение не позднее 10 рабочих дней и дня установления такой платы.

6.1.1.5. Акт о подключении объекта капитального строительства к централизованной системе холодного водоснабжения и (или) водоотведения в соответствии с Приложением 5 к типовому договору о подключении (технологическом присоединении) к централизованной системе холодного водоснабжения, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 29.07.2013 № 645 «Об утверждении типовых договоров в области холодного водоснабжения и водоотведения».

6.1.1.6. Акт о подключении объекта капитального строительства к централизованной системе горячего водоснабжения в соответствии с Приложением 1(1) к типовому договору о подключении (технологическом присоединении) к централизованным системам горячего водоснабжения, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 29.07.2013 № 643 «Об утверждении типовых договоров в области горячего водоснабжения».

6.1.2. В сфере теплоснабжения в соответствии с Правилами подключения (технологического присоединения) к системам теплоснабжения, включая правила недискриминационного доступа к услугам по подключению (технологическому присоединению) к системам теплоснабжения, утвержденными постановлением

Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2115 «Об утверждении Правил подключения (технологического присоединения) к системам теплоснабжения, включая правила недискриминационного доступа к услугам по подключению (технологическому присоединению) к системам теплоснабжения, Правил недискриминационного доступа к услугам по передаче тепловой энергии, теплоносителя, а также об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» (далее – Правила подключения к системам теплоснабжения):

6.1.2.1. Выдача Информации о возможности подключения объектов капитального строительства к системе теплоснабжения в целях, не связанных с подготовкой градостроительного плана земельного участка по форме, приведенной в Приложении 3 к настоящему Типовому регламенту.

6.1.2.2. Выдача технических условий подключения к системе теплоснабжения по форме, приведенной в Приложении 4 к настоящему Типовому регламенту.

6.1.2.3. Договор о подключении (технологическом присоединении) к системе теплоснабжения в соответствии с типовой формой, установленной постановлением Правительства Российской Федерации.

6.1.2.4. Акт о готовности внутриплощадочных и внутридомовых сетей и оборудования подключаемого объекта к подаче тепловой энергии и теплоносителя в соответствии с типовой формой, установленной приложением 1 к Правилам подключения к системам теплоснабжения.

6.1.2.5. Акт о подключении объекта к системе теплоснабжения в соответствии с типовой формой, установленной приложением 2 к Правилам подключения к системам теплоснабжения.

6.1.3. В сфере газоснабжения в соответствии с Правилами подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13.09.2021 № 1547 «Об утверждении Правил подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (далее – Правила подключения к сетям газораспределения):

6.1.3.1. Выдача Информации о возможности подключения объектов капитального строительства к сетям газораспределения в целях, не связанных с подготовкой градостроительного плана земельного участка по форме, приведенной в Приложении 1 к настоящему Типовому регламенту.

6.1.3.2. Договор о подключении (технологическом присоединении)

газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения в соответствии с типовой формой, установленной Правилами подключения к сетям газораспределения.

6.1.3.3. Акт о готовности сетей газопотребления и газоиспользующего оборудования объекта капитального строительства к подключению (технологическому присоединению) в соответствии с типовой формой, установленной Правилами подключения к сетям газораспределения.

6.1.3.4. Акт о подключении (технологическом присоединении), содержащий информацию о разграничении имущественной принадлежности и эксплуатационной ответственности сторон в соответствии с типовой формой, установленной Правилами подключения к сетям газораспределения.

6.1.4. В сфере электроснабжения в соответствии с Правилами 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, утвержденными постановлением 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» (далее – Правила технологического присоединения энергопринимающих устройств):

6.1.4.1. Договор об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям в соответствии с типовыми формами, установленными постановлением 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».

6.1.4.2. Акт о выполнении технических условий в соответствии с формой, установленной Приложением 15 к Правилам технологического присоединения энергопринимающих устройств.

6.1.4.3. Акт об осуществлении технологического присоединения в соответствии с Приложением 1 к Правилам технологического присоединения энергопринимающих устройств.

6.2. Уведомление о приостановлении рассмотрения Заявления до получения недостающих сведений и (или) документов по основаниям, предусмотренным пунктами 13.2.1, 13.3.1, 13.4.1, 13.5.1 настоящего Типового регламента.

6.3. Решение об аннулировании Заявления по основаниям, предусмотренным пунктами 13.2.2, 13.3.2, 13.4.2, 13.5.2 настоящего Типового регламента, пунктом 32, абзацем шестым пункта 48 Правил холодного водоснабжения и водоотведения, абзацем седьмым пункта 24, пунктом 41 Правил подключения к системам теплоснабжения, пунктом 32, абзацем шестым пункта 48 Правил горячего водоснабжения, абзацем пятым пункта 27 Правил подключения к сетям газораспределения, абзацем четырнадцатым пункта 15 Правил технологического присоединения энергопринимающих устройств по форме, приведенной в Приложении 5 к настоящему Типовому регламенту.

6.4. Уведомление о выполнении мероприятий по обеспечению технической возможности подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения в случаях, предусмотренных абзацами третьим и четвертым пункта 48, пунктами 49 и 50 Правил горячего водоснабжения, пунктом 47, абзацами третьим и четвертым пункта 48, пунктами 49 и 50 Правил холодного водоснабжения и водоотведения, абзацами вторым и третьим пункта 24 и пунктом 28 Правил подключения к системам теплоснабжения по форме, приведенной в Приложении 6 к настоящему Типовому регламенту.

6.5. Решение об отказе в предоставлении Услуги, в случае наличия оснований для отказа в предоставлении Услуги, указанных в пунктах 13.2.3-13.2.7, 13.3.3-13.3.7, 13.4.3- 13.4.6, 13.5.3 настоящего Типового регламента, по форме, приведенной в Приложении 7 к настоящему Типовому регламенту.

6.6. Результат предоставления Услуги по пунктам 6.1.1 – 6.1.4, 6.2, 6.3, 6.4 и 6.5 настоящего Типового регламента оформляется в виде электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Организации и направляется в ВИС МВИТУ в день принятия решения.

К результатам предоставления Услуги по основаниям, указанным в пунктах 6.1.1.3, 6.1.1.4, 6.1.2.3, настоящего Типового регламента, дополнительно формируется Уведомление о результатах мониторинга проекта договора о подключении (технологическом присоединении) к сетям инженерно-технического

обеспечения по форме согласно Приложению 8 к настоящему Типовому регламенту в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Учреждения.

Уведомление о результатах мониторинга проекта договора о подключении (технологическом присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения не формируется в случае направления Организацией результата предоставления Услуги по основаниям, указанным в пунктах 6.1.1.3, 6.1.1.4, 6.1.2.3 настоящего Типового регламента с нарушением сроков, предусмотренных разделом 8 настоящего Типового регламента.

6.7. Результат предоставления Услуги фиксируется Учреждением в ВИС МВИТУ и направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ в день поступления от Организации.

6.8. Уведомление о принятом решении, независимо от результата предоставления Услуги, направляется в Личный кабинет Заявителя на РПГУ.

7. Срок регистрации Заявления о предоставлении Услуги

7.1. Заявление, поданное в электронной форме посредством РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Учреждении в день его подачи. Заявление, поданное посредством РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Учреждении на следующий рабочий день.

7.2. Учреждение направляет Заявление в Организацию посредством ВИС МВИТУ в день его регистрации в Учреждении.

8. Срок предоставления Услуги

8.1. Срок предоставления Услуги:

8.1.1. В сфере горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и водоотведения:

8.1.1.1. по основанию, указанному в пункте 6.1.1.1 настоящего Типового регламента, срок предоставления Услуги составляет не более 5 рабочих дней с даты получения Заявления в Организации.

8.1.1.2. по основанию, указанному в пункте 6.1.1.2 настоящего Типового регламента, срок предоставления Услуги составляет не более 7 рабочих дней с даты получения Заявления в Организации.

8.1.1.3. по основанию, указанному в пункте 6.1.1.3 настоящего Типового регламента, срок предоставления Услуги составляет не более 20 рабочих дней с даты получения Заявления в Организации.

8.1.1.4. по основанию, указанному в пункте 6.1.1.4 настоящего Типового

регламента, срок предоставления Услуги составляет не более 10 рабочих дней с даты получения Заявления в Организации.

8.2. В сфере теплоснабжения:

8.2.1. по основанию, указанному в пункте 6.1.2.1 настоящего Типового регламента, срок предоставления Услуги составляет не более 5 рабочих дней с даты получения Заявления в Организации от органов государственной власти или органов местного самоуправления, и не более 10 рабочих дней со дня получения запроса о предоставлении информации о возможности подключения от иных лиц, предусмотренных абзацем пятым пункта 2.2.1 настоящего Типового регламента.

8.2.2. по основанию, указанному в пункте 6.1.2.2 настоящего Типового регламента, срок предоставления Услуги составляет не более 7 рабочих дней с даты получения Заявления в Организации.

8.2.3. по основанию, указанному в пункте 6.1.2.3 настоящего Типового регламента, срок предоставления Услуги составляет не более 20 рабочих дней с даты получения Заявления в Организации.

8.2.4. по основанию, указанному в пункте 6.1.2.4. настоящего Типового регламента, срок предоставления Услуги составляет не более 14 рабочих дней с даты получения Заявления в Организации.

8.2.5. по основанию, указанному в пункте 6.1.2.5 настоящего Типового регламента, срок предоставления Услуги составляет не более 7 рабочих дней с даты получения Заявления в Организации.

8.3. В сфере газоснабжения:

8.3.1. по основанию, указанному в пункте 6.1.4.1 настоящего Типового регламента, срок предоставления Услуги составляет не более 5 рабочих дней с даты получения Заявления в Организации.

8.3.2. по основанию, указанному в пункте 6.1.4.2 настоящего Типового регламента, срок предоставления Услуги составляет не более:

а) в течение 5 рабочих дней со дня получения Заявления в случае, если сеть газораспределения проходит в границах земельного участка, на котором расположен подключаемый объект капитального строительства, и отсутствует необходимость строительства исполнителем сети газораспределения до границ земельного участка заявителя;

б) в течение 30 рабочих дней со дня получения Заявления, если при выполнении исполнителем мероприятий по подключению (технологическому присоединению) требуется направление третьим лицам запроса о согласовании пересечения строящейся (реконструируемой) сети газораспределения с принадлежащими таким лицам объектами инфраструктуры (инженерными коммуникациями) или согласовании строительства сети газораспределения сетей на земельных участках, принадлежащих третьим лицам на праве собственности или

на ином предусмотренном законом праве и не находящихся в государственной и муниципальной собственности. При этом исполнитель в течение 15 рабочих дней со дня получения Заявления уведомляет заявителя о необходимости получения исполнителем согласований, указанных в настоящем подпункте, с приложением документов, подтверждающих направление запроса о согласовании;

в) в течение 30 дней со дня получения Заявления для случая, указанного в пункте 12 Правил подключения к сетям газораспределения, а также для случаев подключения в рамках раздела VII Правил подключения к сетям газораспределения;

г) в течение 15 рабочих дней со дня получения Заявления, за исключением случаев, указанных в подпунктах «а» - «в» пункта 8.4.2 настоящего Типового регламента.

8.3.3. по основанию, указанному в пункте 6.1.4.3 настоящего Типового регламента, срок предоставления Услуги составляет не более 14 рабочих дней с даты получения Заявления в Организации.

8.3.4. по основанию, указанному в пункте 6.1.4.4 настоящего Типового регламента, срок предоставления Услуги составляет не более 10 рабочих дней с даты получения Заявления в Организации.

8.4. В сфере электроснабжения:

8.4.1. по основанию, указанному в пункте 6.1.5.1 настоящего Типового регламента, срок предоставления Услуги составляет не более 20 рабочих дней с даты получения Заявления в Организации.

8.4.2. по основанию, указанному в пункте 6.1.5.2 настоящего Типового регламента, срок предоставления Услуги составляет не более 3 рабочих дней с даты получения Заявления в Организации.

8.4.3. по основанию, указанному в пункте 6.1.5.3 настоящего Типового регламента, срок предоставления Услуги составляет не более 3 рабочих дней после осуществления организацией фактического присоединения объектов электроэнергетики (энергопринимающих устройств) заявителя к электрическим сетям и фактического приема (подачи) напряжения и мощности.

8.5. По основанию, указанному в пункте 6.2 настоящего Типового регламента, срок составляет не более 3 рабочих дней с даты получения Заявления в Организации.

8.6.По основанию, указанному в пункте 6.3 настоящего Типового регламента, срок составляет не более 3 рабочих дней с даты принятия Организацией решения об аннулировании Заявления.

8.7. По основанию, указанному в пункте 6.4 настоящего Типового регламента, срок составляет не более 5 рабочих дней с даты получения Заявления в Организации.

8.8. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Услуги, указанных в пунктах 13.2.3, 13.3.3, 13.4.3 настоящего Типового регламента соответствующий результат направляется Заявителю в срок 5 рабочих дней с даты получения Заявления в Организации.

8.9. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Услуги, указанных в пунктах 13.2.4, 13.3.4, 13.4.4 настоящего Типового регламента соответствующий результат направляется Заявителю в срок 7 рабочих дней с даты получения Заявления в Организации.

8.10. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Услуги, указанных в пунктах 13.2.7 и 13.4.6 настоящего Типового регламента, соответствующий результат направляется Заявителю в срок 10 рабочих дней с даты получения Заявления в Организации.

8.11. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Услуги, указанных в пунктах 13.3.6 и 13.4.5 настоящего Типового регламента, соответствующий результат направляется Заявителю в срок 10 рабочих дней с даты получения Заявления в Организации.

8.12. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Услуги, указанных в пунктах 13.2.5, 13.2.6, 13.3.5, 13.4.4 настоящего Типового регламента соответствующий результат направляется Заявителю в срок 20 рабочих дней с даты получения Заявления в Организации.

8.13. Срок приостановления предоставления Услуги по причине недостающих документов и сведений составляет не более 20 рабочих дней с даты принятия решения о приостановлении предоставления Услуги.

8.14. Уведомление о приостановлении предоставления Услуги направляется Заявителю в день принятия решения о приостановления по форме, приведенной в Приложении 9 к настоящему Типовому регламенту.

8.15. При условии необходимости согласования мероприятий по технологическому присоединению с иными организациями срок предоставления результата Услуги увеличивается на срок, равный сроку подключения Организации к сетям смежной организации.

8.16. Максимальный срок предоставления Услуги:

8.16.1. В сфере горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и водоотведения:

8.16.1.1. по основанию, указанному в пункте 6.1.1.1 настоящего Типового регламента, не более 5 рабочих дней с даты регистрации Заявления в Организации.

8.16.1.2. по основанию, указанному в пункте 6.1.1.2 настоящего Типового регламента, не более 7 рабочих дней с даты регистрации Заявления в Организации.

8.16.1.3. по основанию, указанному в пункте 6.1.1.3 настоящего Типового регламента, срок предоставления Услуги составляет не более 50 рабочих дней

с даты получения Заявления в Организации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 8.12 настоящего Типового регламента.

8.16.4. по основанию, указанному в пункте 6.1.1.4 настоящего Типового регламента, срок предоставления Услуги составляет не более 10 рабочих дней с даты получения Заявления в Организации.

8.16.2. В сфере теплоснабжения:

8.16.2.1. по основанию, указанному в пункте 6.1.2.1 настоящего Типового регламента, срок предоставления Услуги составляет не более 7 рабочих дней с даты получения Заявления в Организации.

8.16.2.2. по основанию, указанному в пункте 6.1.2.2 настоящего Типового регламента, срок предоставления Услуги составляет не более 50 рабочих дней с даты получения Заявления о предоставлении Услуги в Организации.

8.16.2.3. по основанию, указанному в пункте 6.1.2.3 настоящего Типового регламента, срок предоставления Услуги составляет не более 14 рабочих дней с даты получения Заявления в Организации.

8.16.2.4. по основанию, указанному в пункте 6.1.2.4 настоящего Типового регламента, срок предоставления Услуги составляет не более 10 рабочих дней с даты получения Заявления в Организации.

8.16.3. В сфере газоснабжения:

8.16.3.1. по основанию, указанному в пункте 6.1.4.1 настоящего Типового регламента, срок предоставления Услуги составляет не более 10 рабочих дней с даты получения Заявления в Организации.

8.16.3.2. по основанию, указанному в пункте 6.1.4.2 настоящего Типового регламента, срок предоставления Услуги составляет не более:

а) 35 рабочих дней с даты получения организацией Заявления в случае, если сеть газораспределения проходит в границах земельного участка, на котором расположен подключаемый объект капитального строительства, и отсутствует необходимость строительства исполнителем сети газораспределения до границ земельного участка Заявителя;

б) 60 рабочих дней с даты получения организацией Заявления, в случае заключения договора о подключении с заявителями второй и третьей категорий, если при выполнении организацией мероприятий по подключению (технологическому присоединению) для указанных категорий Заявителей требуется направление третьим лицам запроса о согласовании пересечения строящейся (реконструируемой) сети газораспределения с принадлежащими таким лицам объектами инфраструктуры (инженерными коммуникациями) или согласовании строительства газораспределительных сетей на земельных участках, принадлежащих третьим лицам на праве собственности или на ином законном основании и не находящихся в государственной и муниципальной собственности;

в) 60 календарных дней со дня получения Заявления для случая, указанного в пункте 12 Правил подключения к сетям газораспределения, а также для случаев подключения в рамках раздела VII Правил подключения к сетям газораспределения;

г) 35 рабочих дней с даты получения Заявления, за исключением случаев, указанных в подпунктах «а» - «в» пункта 8.4.2 настоящего Типового регламента.

8.16.3.3. по основанию, указанному в пункте 6.1.4.3 настоящего Типового регламента, срок предоставления Услуги составляет не более 14 дней с даты получения Заявления в Организации.

8.16.3.4. по основанию, указанному в пункте 6.1.4.4 настоящего Типового регламента, срок предоставления Услуги составляет не более 10 рабочих дней с даты получения Заявления в Организации.

8.16.4. В сфере электроснабжения:

8.16.4.1. по основанию, указанному в пункте 6.1.5.1 настоящего Типового регламента, срок предоставления Услуги составляет не более 50 рабочих дней с даты с даты получения Заявления в Организации.

8.16.4.2. по основанию, указанному в пункте 6.1.5.2 настоящего Типового регламента, срок предоставления Услуги составляет не более 3 рабочих дней с даты получения Заявления в Организации.

8.16.4.3. по основанию, указанному в пункте 6.1.5.3 настоящего Типового регламента, срок предоставления Услуги составляет не более 3 рабочих дней после осуществления организацией фактического присоединения объектов электроэнергетики (энергопринимающих устройств) Заявителя к электрическим сетям и фактического приема (подачи) напряжения и мощности.

8.17. Срок предоставления Услуги исчисляется с даты получения Организацией Заявления и необходимых документов и сведений в ВИС МВИТУ.

Если последний день срока оказания Услуги приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Услуги

9.1. Актуальный перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, размещен на официальных сайтах Организаций, Учреждения, а также в соответствующем разделе РПГУ, РГУ Московской области.

9.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, указан в Приложении 10 к настоящему Типовому регламенту.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, подлежащих представлению Заявителем

10.1. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги независимо от основания для обращения за предоставлением Услуги:

10.1.1. Заявление по формам, утвержденным приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.04.2018 № 236/пр «Об утверждении форм единых заявок, подаваемых заявителями через региональные порталы государственных и муниципальных услуг в целях получения технических условий, заключения договоров о подключении (технологическом присоединении) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, а также в целях получения актов о технологическом присоединении (применительно к г. Москве и Московской области), и примерного перечня сведений и документов, прилагаемых к ним» (далее – Приказ № 236/пр).

10.1.2. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги представителя Заявителя.

10.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги представителя Заявителя:

10.2. Перечень сведений и документов, обязательных для предоставления Заявителем в зависимости от основания для обращения за предоставлением Услуги, утвержден Приказом № 236/пр и Правилами подключения.

10.3. По инициативе Заявителя могут быть представлены иные документы и материалы, которые, по его мнению, имеют существенное значение для получения Услуги.

10.4. В случае, если для предоставления Услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося Заявителем, и, если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением Услуги Заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

10.5. Организациям и Учреждению запрещено требовать у Заявителя:

10.5.1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Типовым регламентом для предоставления Услуги;

10.5.2. представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Учреждения, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо

подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациям, участвующим в предоставлении Услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Типовым регламентом (Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в организации, Учреждение по собственной инициативе).

10.5.3. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, указанных в подразделе 15 настоящего Типового регламента.

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Услуги, после первоначальной подачи Заявления;

б) наличие ошибок в Заявлении и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги.

10.6. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций

11.1. Учреждение в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях представления и получения документов и информации для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций запрашивает:

11.1.1. сведения из Единого государственного реестра юридических лиц в Федеральной налоговой службе (для подтверждения принадлежности Заявителя

к категории юридических лиц).

11.1.2. сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в Федеральной налоговой службе (для подтверждения принадлежности Заявителя к категории индивидуальных предпринимателей).

11.1.3. сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков в Федеральной налоговой службе (для подтверждения принадлежности Заявителя к категории юридических лиц или индивидуальных предпринимателей).

11.1.4. сведения из Единого государственного реестра недвижимости в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области (для получения сведений в отношении объектов недвижимости, земель или земельного участка (земельных участков).

11.1.5. сведения о допуске в эксплуатацию энергоустановок в Центральном управлении Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору для получения сведений о допуске в эксплуатацию энергоустановок.

11.1.6. перечень ресурсоснабжающих, газораспределительных и сетевых организаций, обслуживающих территорию муниципальных образований Московской области, - Министерстве энергетики Московской области, Комитете по ценам и тарифам Московской области в органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области.

11.2. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти, органами местного самоуправления или организациями по межведомственному информационному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю Услуги.

11.3. Должностное лицо и (или) работник, указанные в пункте 11.2 настоящего Типового регламента органов и организаций, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в их распоряжении документы или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.4. Документы, указанные в пункте 11.1 настоящего Типового регламента, могут быть представлены Заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении Услуги.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги

12.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для

предоставления Услуги, являются:

12.1.1. обращение за предоставлением иной услуги;

12.1.2. документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу;

12.1.3. документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

12.1.4. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

12.1.5. некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного Заявления на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим Типовым регламентом);

12.1.6. представление электронных образов документов посредством РПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

12.1.7. поступление Заявления, аналогичного ранее зарегистрированному Заявлению, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого Заявления.

12.1.8. подача Заявления лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

12.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, по форме, приведенной в Приложении 11 к настоящему Типовому регламенту, в виде электронного документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Учреждения и направляется в Личный кабинет Заявителя на РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Заявления.

12.3. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением Услуги.

13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления, аннулирования или отказа в предоставлении Услуги

13.1. Общими основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

13.1.1. несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 настоящего Типового регламента;

13.1.2. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя;

13.1.4. несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных Заявителем, данным, полученным в результате межведомственного

информационного взаимодействия.

13.2. В сфере горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения:

13.2.1. Основаниями для приостановления предоставления Услуги в случае обращения по основаниям, указанным в пунктах 6.1.1.3 и 6.1.1.4 настоящего Типового регламента являются:

а) предоставление Заявителем неполного перечня документов и сведений, предусмотренного Правилами горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения;

б) несоответствие представленного Заявителем баланса водопотребления и водоотведения техническим параметрам подключаемого объекта, целям обеспечения пожаротушения.

13.2.2. Основаниями для аннулирования заявления на получение Услуги в случае обращения по основаниям, указанным в пунктах 6.1.1.3 и 6.1.1.4 настоящего Типового регламента являются:

а) непредставление Заявителем недостающих сведений и (или) документов в течение 20 рабочих дней с даты приостановления рассмотрения заявления и получения Заявителем уведомления о необходимости представить недостающие документы и сведения;

б) непредставление Заявителем подписанного экземпляра договора о подключении к централизованным сетям горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения либо мотивированного отказа от подписания договора о подключении к централизованным сетям водоснабжения и (или) водоотведения в течение 10 рабочих дней с даты получения Заявителем подписанного организацией проекта договора о подключении.

13.2.3. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 6.1.1.1 пункта 6.1.1 настоящего Типового регламента является непредставление Заявителем сведений и документов, указанных в подразделе 10 настоящего Типового регламента, в полном объеме.

13.2.4. Основанием для отказа в предоставлении Услуги в случае обращения по основанию, указанному в пункте 6.1.1.2 настоящего Типового регламента является:

а) отсутствие технической возможности подключения, определяемой в соответствии с пунктом 44 Правил горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения и при отсутствии в инвестиционной программе исполнителя мероприятий, обеспечивающих техническую возможность подключения;

б) непредставление Заявителем сведений и документов, указанных в подразделе 10 настоящего Типового регламента, в полном объеме.

13.2.5. Основанием для отказа в предоставлении Услуги в случае обращения по основанию, указанному в пункте 6.1.1.3 настоящего Типового регламента является нахождение подключаемого объекта вне зоны деятельности гарантирующей организации, являющейся исполнителем.

13.2.6. Основанием для отказа в предоставлении Услуги в случае обращения по основанию, указанному в пункте 6.1.1.4 настоящего Типового регламента является нахождение подключаемого объекта вне зоны деятельности гарантирующей организации, являющейся исполнителем.

13.2.7. Основанием для отказа в предоставлении Услуги в случае обращения по основаниям, указанным в пунктах 6.1.1.5 и 6.1.1.6 настоящего Типового регламента является невыполнение Заявителем в полном объеме мероприятий по подключению (технологическому присоединению) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения в порядке, предусмотренном договором о подключении.

13.3. В сфере теплоснабжения:

13.3.1. Основанием для приостановления предоставления Услуги в случае обращения по основанию, указанному в пункте 6.1.2.3 настоящего Типового регламента, является предоставление Заявителем неполного перечня документов и сведений, предусмотренного Правилами подключения к системам теплоснабжения.

13.3.2. Основаниями для аннулирования заявления на получение Услуги в случае обращения по основанию, указанному в пункте 6.1.2.3 настоящего Типового регламента являются:

а) непредставление Заявителем недостающих сведений и (или) документов в течение 20 рабочих дней с даты приостановления рассмотрения заявления и получения Заявителем уведомления о необходимости представить недостающие документы и сведения;

б) непредставление Заявителем подписанного экземпляра договора о подключении к системе теплоснабжения либо мотивированного отказа от подписания договора о подключении к системе теплоснабжения в течение 10 рабочих дней с даты получения Заявителем подписанного организацией проекта договора о подключении.

13.3.3. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги в случае обращения по основанию, указанному в пункте 6.1.2.1 настоящего Типового регламента, являются:

а) нахождение объекта вне радиуса эффективного теплоснабжения;

б) предоставление недостоверных сведений и (или) документов.

в) непредставление Заявителем сведений и документов, указанных в подразделе 10 настоящего Типового регламента, в полном объеме.

13.3.4. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги в случае обращения по основанию, указанному в пункте 6.1.2.2 настоящего Типового регламента, являются:

а) предоставление недостоверных сведений и (или) документов.

б) непредставление Заявителем сведений и документов, указанных в подразделе 10 настоящего Типового регламента, в полном объеме.

13.3.5. Основанием для отказа в предоставлении Услуги в случае обращения по основанию, указанному в пункте 6.1.2.3 настоящего Типового регламента, является решение органа местного самоуправления об отказе во включении в схему теплоснабжения мероприятий, обеспечивающих техническую возможность подключения (технологического присоединения), предусмотренное пунктом 33 Правил подключения к системам теплоснабжения.

13.3.6. Основанием для отказа в предоставлении Услуги в случае обращения по основанию, указанному в пункте 6.1.2.4 настоящего Типового регламента, является невыполнение Заявителем в полном объеме мероприятий по подключению (технологическому присоединению) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения в порядке, предусмотренном договором о подключении.

13.3.7. Основанием для отказа в предоставлении Услуги в случае обращения по основанию, указанному в пункте 6.1.2.5 настоящего Типового регламента, является невыполнение Заявителем в полном объеме мероприятий по подключению (технологическому присоединению) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения в порядке, предусмотренном договором о подключении.

13.4. В сфере газоснабжения:

13.4.1. Основанием для приостановления предоставления Услуги в случае обращения по основанию, указанному в пункте 6.1.4.2 настоящего Типового регламента, является несоблюдение заявителем требований, предъявляемых к содержанию Заявления и составу прилагаемых документов и сведений, указанных в пунктах 11 и 16 Правил подключения к сетям газоснабжения.

13.4.2. Основанием для аннулирования заявления на получение Услуги в случае обращения по основанию, указанному в пункте 6.1.4.2 настоящего Типового регламента, является:

а) непредставление Заявителем недостающих сведений и (или) документов в течение 20 рабочих дней с даты приостановления рассмотрения заявления и получения Заявителем уведомления о необходимости представить недостающие документы и сведения.

б) ненаправление Заявителем подписанного исполнителем проекта договора о подключении либо мотивированного отказа от подписания договора о подключении

(но не ранее чем через 30 рабочих дней со дня получения заявителем подписанного исполнителем проекта договора о подключении).

13.4.3. Основанием для отказа в предоставлении Услуги в случае обращения по основанию, указанному в пункте 6.1.4.1 настоящего Типового регламента, является непредставление Заявителем сведений и документов, указанных в подразделе 10 настоящего Типового регламента, в полном объеме.

13.4.4. Основанием для отказа в предоставлении Услуги в случае обращения по основанию, указанному в пункте 6.1.4.2 настоящего Типового регламента, является отсутствие технической возможности подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сети газораспределения исполнителя.

13.4.5. Основанием для отказа в предоставлении Услуги в случае обращения по основанию, указанному в пункте 6.1.1.3 настоящего Типового регламента, является невыполнение Заявителем в полном объеме мероприятий по подключению (технологическому присоединению) объекта капитального строительства к сетям газоснабжения в порядке, предусмотренном договором о подключении.

13.4.6. Основанием для отказа в предоставлении Услуги в случае обращения по основанию, указанному в пункте 6.1.4.4 настоящего Типового регламента является невыполнение Заявителем в полном объеме мероприятий по подключению (технологическому присоединению) объекта капитального строительства к сетям газоснабжения в порядке, предусмотренном договором о подключении.

13.5. В сфере электроснабжения:

13.5.1. Основанием для приостановления предоставления Услуги в случае обращения по основанию, указанному в пункте 6.1.5.1 настоящего Типового регламента, является предоставление Заявителем неполного перечня документов и сведений, предусмотренного Правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств.

13.5.2. Основаниями для аннулирования заявления на получение Услуги в случае обращения по основанию, указанному в пункте 6.1.5.1 настоящего Типового регламента являются:

а) непредставление Заявителем недостающих сведений и (или) документов в течение 20 рабочих дней с даты приостановления рассмотрения заявления и получения Заявителем уведомления о необходимости представить недостающие документы и сведения.

б) непредставление Заявителем подписанного экземпляра договора о подключении к электрическим сетям либо мотивированного отказа от подписания договора о подключении к электрическим сетям в течение 30 рабочих дней с даты получения Заявителем подписанного организацией проекта договора о подключении.

13.5.3. Основанием для отказа в предоставлении Услуги в случае обращения по основанию, указанному в пункте 6.1.5.3 настоящего Типового регламента является невыполнение Заявителем в полном объеме мероприятий по подключению (технологическому присоединению) объекта капитального строительства к электрическим сетям в порядке, предусмотренном договором о подключении.

13.6. Заявитель вправе отказаться от получения Услуги на основании письменного заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или посредством РПГУ. На основании поступившего заявления уполномоченным должностным лицом Учреждения принимается Решение об отказе в предоставлении Услуги. Факт отзыва Заявления фиксируется в ВИС МВИТУ.

13.7. Отказ от предоставления Услуги не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением Услуги.

13.8. Уведомление о приостановлении рассмотрения Заявления до получения недостающих документов и сведений, по основаниям, предусмотренным пунктами 13.2.1, 13.3.1, 13.4.1, 13.5.1 настоящего Типового регламента, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Организации, ответственной за предоставление Услуги, и направляется в Личный кабинет Заявителя на РПГУ.

13.9. Уведомление об аннулировании Заявления по основаниям, предусмотренным пунктами 13.2.2, 13.3.2, 13.4.2, 13.5.2 настоящего Типового регламента, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Учреждения и направляется в Личный кабинет Заявителя на РПГУ.

13.10. Уведомление об отказе в предоставлении Услуги по основаниям, предусмотренным пунктами 13.2.3-13.2.7, 13.3.3 – 13.3.7, 13.4.3-13.4.6, 13.5.3 настоящего Типового регламента, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Организации, ответственной за предоставление услуги, и направляется в Личный кабинет Заявителя на РПГУ.

14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Услуги

14.1. Услуга предоставляется бесплатно.

14.2. Размер платы за технологическое присоединение объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, газораспределения и электрическим сетям производится в соответствии с условиями, указанными в договоре о подключении.

15. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Услуги

15.1. Обращение Заявителя посредством РПГУ.

15.1.1. Для получения Услуги Заявитель авторизуется на РПГУ посредством ЕСИА, затем заполняет Заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА Заявление считается подписанным простой электронной подписью Заявителя или представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Заявление.

15.1.2. Заполненное Заявление отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления Услуги, в Учреждение.

15.1.3. Отправленные документы поступают в ВИС МВИТУ. Передача оригиналов и сверка с электронными образами документов не требуется.

15.1.4. Заявитель уведомляется о получении Учреждением Заявления и документов в день подачи Заявления посредством изменения статуса Заявления в Личном кабинете Заявителя на РПГУ.

15.1.5. Решение о предоставлении Услуги принимается Организацией на основании электронных образов документов, представленных Заявителем, а также сведений находящихся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и полученных посредством межведомственного информационного взаимодействия.

16. Способы получения Заявителем результатов предоставления Услуги

16.1. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Услуги следующими способами:

16.1.1. посредством Личного кабинета на РПГУ.

16.1.2. Заявитель может самостоятельно получить информацию о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Услуги посредством:

а) сервиса РПГУ «Узнать статус Заявления»;

б) по бесплатному единому номеру телефона Электронной приемной Московской области 8 (800) 550-50-30.

16.2. Способ получения результата Услуги:

16.2.1. В форме электронного документа в Личный кабинет на РПГУ.

Результат предоставления Услуги независимо от принятого решения направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Организации, либо в случае принятия

решения об отказе в приеме документов, уполномоченного должностного лица Учреждения.

16.3. Результат предоставления Услуги, предусмотренный пунктами 6.1.1.3 – 6.1.1.6, 6.1.2.3 – 6.1.2.5, 6.1.3.2 – 6.1.3.4, 6.1.4.1 – 6.1.4.3 настоящего Типового регламента, подписывается электронной подписью в зависимости от категории Заявителя, в том числе:

16.3.1. Физическим лицом простой электронной подписью, усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, в том числе электронной подписью сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, при предоставлении услуг и осуществлении иных действий в электронном виде с использованием ЕСИА.

16.3.2. Индивидуальным предпринимателем, юридическим лицом усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя или уполномоченного им лица.

16.3.3. Федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Московской области, органом местного самоуправления муниципального образования Московской области, усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

16.4. После подписания Заявителем результата предоставления Услуги, указанного в пункте 16.3 настоящего Типового регламента, результат предоставления Услуги поступает в ВИС МВИТУ.

При получении результата предоставления Услуги в электронном виде дополнительное оформление договора о подключении на бумажном носителе не требуется.

17. Показатели доступности и качества Услуги

17.1. Оценка доступности и качества предоставления Услуги должна осуществляться по следующим показателям:

17.1.1. степень информированности граждан о порядке предоставления Услуги (доступность информации об Услуге, возможность выбора способа получения информации);

17.1.2. доступность обращения за предоставлением Услуги, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения;

17.1.3. соблюдение сроков предоставления Услуги и сроков выполнения

административных процедур при предоставлении Услуги;

17.1.4. отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей по результатам предоставления Услуги;

17.1.5. предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием РПГУ;

17.2. Предоставление Услуги осуществляется в электронной форме без взаимодействия Заявителя с должностными лицами Учреждения, Организации.

18. Требования к организации предоставления Услуги в электронной форме

18.1. В целях предоставления Услуги в электронной форме с использованием РПГУ Заявителем заполняется электронная форма Заявления в карточке Услуги на РПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления Услуги и указанных в подразделе 10 настоящего Типового регламента.

18.2. При предоставлении Услуги в электронной форме осуществляются:

18.2.1. предоставление в порядке, установленном настоящим Типовым регламентом, информации Заявителю и обеспечение доступа Заявителя к сведениям об Услуге;

18.2.2. подача Заявления и иных документов, необходимых для предоставления Услуги с использованием РПГУ;

18.2.3. поступление Заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в интегрированную с РПГУ ВИС;

18.2.4. обработка и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в ВИС;

18.2.5. получение Заявителем уведомлений о ходе предоставлении Услуги в Личный кабинет на РПГУ;

18.2.6. взаимодействие Учреждения и иных органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, участвующих в предоставлении Услуги и указанных в подразделах 5 и 11 настоящего Типового регламента, посредством системы межведомственного информационного взаимодействия;

18.2.7. получение Заявителем сведений о ходе предоставления Услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус Заявления»;

18.2.8. получение Заявителем результата предоставления Услуги в Личном кабинете на РПГУ в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица организации, Учреждения;

18.2.9. направление жалобы на решения, действия (бездействие) организации,

Учреждения, в порядке, установленном в разделе V настоящего Типового регламента.

18.3. Требования к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов:

18.3.1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml – для формализованных документов;

б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

18.3.2. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

а) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

б) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

в) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

г) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

д) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

18.3.3. Электронные документы должны обеспечивать:

а) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

б) возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

в) содержать оглавление, соответствующее смыслу и содержанию документа;

г) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

18.3.4. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

18.3.5. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 ГБ.

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

19. Состав и последовательность выполнения административных процедур при предоставлении Услуги

19.1. Перечень административных процедур:

19.1.1. Прием и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

19.1.2. Формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Услуги. Получение ответов на запрос.

19.1.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

19.1.4. Направление результата предоставления Услуги.

19.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру, приведен в Приложении 12 к настоящему Типовому регламенту.

19.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах осуществляется в следующем порядке:

19.3.1. при самостоятельном выявлении работником Организации, Учреждения допущенных им технических ошибок (описка, опечатка и прочее) и принятии решения о необходимости их устранения:

а) Заявитель уведомляется о необходимости переоформления выданных документов, в том числе по адресу электронной почты и (или) по контактному номеру телефона, указанному в Заявлении, не позднее следующего дня с момента обнаружения ошибок;

б) исправление технических ошибок осуществляется в течение 10 рабочих дней;

19.3.2. при выявлении Заявителем технических ошибок (описка, опечатка и прочее), допущенных работником Организации, исправление осуществляется на основании обращения Заявителя, поданного в Организацию, в течение 10 рабочих дней с даты регистрации обращения.

Исправление технических ошибок в выданных в результате предоставления

Услуги документах не влечет за собой приостановление или прекращение оказания Услуги.

19.4. Заявитель вправе отозвать Заявление до подписания (утверждения) результата предоставления Услуги уполномоченным должностным лицом Организации в соответствии с подразделом 6 настоящего Типового Регламента.

19.4.1 Заявитель может отозвать Заявление с использованием функционала Личного кабинета на РПГУ, выбрав действие «Отозвать Заявление», либо обратившись в Учреждение посредством почтовой связи, по адресу электронной почты, лично.

19.4.2. Предоставление Услуги прекращается с момента совершения Заявителем действия «Отозвать Заявление» в Личном кабинете на РПГУ, либо с момента поступления заявления об отзыве Заявления в Учреждение, при условии, что оно подано в период, указанный в пункте 19.1. настоящего Типового регламента.

19.4.3. Факт отзыва Заявления фиксируется в ВИС МВИТУ.

19.5. Отзыв Заявления не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением Услуги.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением настоящего Порядка

20. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением работниками Организаций положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги

20.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Организаций, Учреждения положений настоящего Типового регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятия ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно – распорядительным актом Организации, Учреждения, который включает порядок выявления и устранения нарушений прав Заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Организации, Учреждения.

20.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Услуги являются:

20.2.1. независимость;

20.2.2. тщательность.

20.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Организации, Учреждения, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица организации,

Учреждения, участвующего в предоставлении Услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

20.4. Должностные лица организации, Учреждения, осуществляющие текущий контроль за предоставлением Услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

20.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Услуги состоит в исполнении уполномоченными лицами Организации, Учреждения обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

20.6. Министерство энергетики Московской области осуществляет мониторинг предоставления Услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. Ответственность работников Организации, Учреждения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Услуги

21.1. Работники Организации, Учреждения, предоставляющие услугу или участвующие в предоставлении услуги, несут ответственность за соблюдение порядка предоставления услуги, установленную законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Организаций, а также их должностных лиц, работников

22. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Услуги

22.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе представления Услуги, организацией, работниками организации, Учреждения.

22.2. В случае, когда жалоба подается через представителя Заявителя, в качестве документа, подтверждающего его полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, могут быть представлены:

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

22.2.2. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью юридического лица (при наличии) и подписанная руководителем юридического лица или уполномоченным этим

руководителем лицом (для юридических лиц);

22.2.3. копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности (для юридических лиц).

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

22.3.1. нарушение срока регистрации Заявления о предоставлении Услуги;

22.3.2. нарушение срока предоставления Услуги;

22.3.3. требования у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Услуги;

22.3.4. отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Услуги, у Заявителя;

22.3.5. отказа в предоставлении Услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

22.3.6. требования с Заявителя при предоставлении Услуги платы, не предусмотренной законодательством Российской Федерации;

22.3.7. отказ организации, работников организации, Учреждения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

22.3.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Услуги;

22.3.9. приостановления предоставления Услуги, если основания приостановления не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

22.3.10. требования у Заявителя при предоставлении Услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, за исключением случаев, указанных в пункте 10.5.4 настоящего Типового регламента.

22.4. Жалоба должна содержать:

22.4.1. наименование организации, указание на работника организации, Учреждения, указание на его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

22.4.2. фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении 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;

22.4.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) организации, работников организации, Учреждения;

22.4.4. доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) организацией, работниками организации, Учреждения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

22.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе на личном приеме Заявителя, по почте либо в электронной форме.

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

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 21.2 настоящего Типового регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой ЭП уполномоченного лица. При этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.

22.6. В электронной форме жалоба может быть подана Заявителем посредством:

22.6.1. официального сайта Правительства Московской области в сети Интернет;

22.6.2. официального сайта организации, Учреждения в сети Интернет;

22.6.3. РПГУ;

22.7. В организации, Учреждении, Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области (далее – Мингосуправления Московской области) определяются уполномоченные должностные лица и (или) работники, которые обеспечивают:

22.7.1. прием и регистрацию жалоб;

22.7.2. рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

22.8. По результатам рассмотрения жалобы организация, Учреждение, Мингосуправления Московской области принимает одно из следующих решений в рамках своих полномочий:

22.8.1. жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

22.8.2. в удовлетворении жалобы отказывается по основаниям, предусмотренным пунктом 21.12 настоящего Типового регламента.

22.9. При удовлетворении жалобы организация, Учреждение, Мингосуправления Московской области принимает исчерпывающие меры в рамках своих полномочий по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата Услуги, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с даты принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

22.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 21.8 настоящего Типового регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом организации, Учреждением, уполномоченным должностным лицом Мингосуправления Московской области соответственно.

По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица организации, Учреждения, должностного лица Мингосуправления Московской области, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

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

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

22.11. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

22.11.1. наименование организации, Учреждения, Мингосуправления Московской области, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица и (или) работника, принявшего решение по жалобе;

22.11.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

22.11.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;

22.11.4. основания для принятия решения по жалобе;

22.11.5. принятое по жалобе решение;

22.11.6. в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Услуги, а также информация, указанная в пункте 21.10 настоящего Типового регламента;

22.11.7. информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

22.12. Организация, Учреждение, Мингосуправления Московской области отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

22.12.1. наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

22.12.2. подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

22.12.3. наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

22.13. Организация, Учреждение, Мингосуправления Московской области вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

22.13.1. наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

22.13.2. отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе.

22.14. Организация, Учреждение, Мингосуправления Московской области сообщает Заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты регистрации жалобы.

22.15. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения осуществляются действия в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

22.17. Организация, Учреждение обеспечивают:

22.17.1. оснащение мест приема жалоб;

22.17.2. информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Организации, Учреждения посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальных сайтах Организаций, Учреждения, РПГУ;

22.17.3. консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Организации, Учреждения, в том числе по телефону,

электронной почте, при личном приеме.

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

23.1. Жалоба подается в Организации, Учреждение и рассматривается Организациями, Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

23.2. Жалобу на решения и действия (бездействие) Организаций, Учреждения можно подать Губернатору Московской области, в Министерство энергетики Московской области.

Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Мингосуправления Московской области по месту его работы, Министерством энергетики Московской области по месту его работы. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы указанных Министерств по месту их работы.

23.3. Жалоба, поступившая в Организацию, Учреждение, Мингосуправления Московской области, Министерства энергетики Московской области подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба рассматривается в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации (если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Организациями, Учреждением, Мингосуправления Московской области).

23.4. В случае обжалования отказа Организации, Учреждения, работника Организации, Учреждения в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если жалоба подана Заявителем в Организацию, Учреждение, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение государственный орган, о чем в письменной форме информируется Заявитель.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение государственном органе.

24. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием РПГУ

24.1. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрении жалобы, в том числе с использованием РПГУ, способами, предусмотренными подразделом

3 настоящего Типового регламента.

24.2. Информация, указанная в разделе V настоящего Типового регламента, подлежит обязательному размещению на РПГУ, официальном сайте Организации.

Приложение 1 к Типовому
регламенту

Форма Информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к централизованным системам горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, сетям газораспределения в целях, не связанных с подготовкой градостроительного плана земельного участка

(Оформляется на официальном бланке Организации)

ИНФОРМАЦИЯ О ВОЗМОЖНОСТИ ПОДКЛЮЧЕНИЯ
(технологического присоединения) объектов капитального строительства к централизованным системам горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, сетям газораспределения в целях, не связанных с подготовкой градостроительного плана земельного участка

№ _____ от «__» _____ 20__ г.

Сведения об исполнителе: _____
(для юридических лиц - полное и сокращенное наименования, основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц, место нахождения и адрес, указанные в Едином государственном реестре юридических лиц, почтовый адрес, фактический адрес, контактный телефон и адрес электронной почты; для индивидуальных предпринимателей - наименование, основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, адрес регистрации по месту жительства, почтовый адрес, контактный телефон и адрес электронной почты)

№ п/п	Информация	
1	Сведения о наличии или об отсутствии технической возможности подключения	Да/нет
2	Сведения о максимальной нагрузке в возможных точках подключения (технологического присоединения)	

3	Срок, в течение которого правообладатель земельного участка может обратиться к исполнителю в целях заключения договора о подключении, предусматривающего предоставление ему подключаемой мощности (нагрузки) в пределах максимальной мощности (нагрузки) в возможных точках присоединения* **	

*Срок не может составлять менее 3 месяцев со дня представления исполнителем информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к централизованным системам горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, сетям газораспределения.

**Заполняется за исключением случаев предоставления информации для целей выдачи градостроительного плана земельного участка

Приложение 2 к Типовому регламенту

Форма технических условий подключения (технологического присоединения) к централизованным системам горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения

(Оформляется на официальном бланке Организации)

ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

подключения (технологического присоединения) к централизованным системам горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения

№ _____ от «__» _____ 20__ г.

Сведения об исполнителе: _____

(для юридических лиц - полное и сокращенное наименования, основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц, место нахождения и адрес, указанные в Едином государственном реестре юридических лиц, почтовый адрес, фактический адрес, контактный телефон и адрес электронной почты; для индивидуальных предпринимателей - наименование, основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, адрес регистрации по месту жительства, почтовый адрес, контактный телефон и адрес электронной почты)

Информация о точке (точках) присоединения (адрес или описание местоположения точки или номер колодца или камеры)

_____

_____

Информация о максимальной мощности (нагрузке) в возможных точках присоединения, в пределах которой исполнитель обязуется обеспечить возможность подключения подключаемого объекта

_____

_____

Исполнитель

_____ _____

«__» _____ 20__ г.

Приложение 3 к Типовому регламенту

Форма Информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к системе теплоснабжения в целях, не связанных с подготовкой градостроительного плана земельного участка

(Оформляется на официальном бланке Организации)

ИНФОРМАЦИЯ О ВОЗМОЖНОСТИ ПОДКЛЮЧЕНИЯ
(технологического присоединения) объектов капитального строительства к системе теплоснабжения в целях, не связанных с подготовкой градостроительного плана земельного участка

№ _____ от «__» _____ 20__ г.

Сведения об исполнителе: _____
(для юридических лиц - полное и сокращенное наименования, основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц, место нахождения и адрес, указанные в Едином государственном реестре юридических лиц, почтовый адрес, фактический адрес, контактный телефон и адрес электронной почты; для индивидуальных предпринимателей - наименование, основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, адрес регистрации по месту жительства, почтовый адрес, контактный телефон и адрес электронной почты)

№ п/п	Информация	Система теплоснабжения
1	Сведения о наличии или об отсутствии технической возможности подключения	Да/нет
2	Тепловая нагрузка, указанная в запросе о выдаче информации о возможности подключения объекта капитального строительства, по видам теплопотребления (технологические нужды, отопление, вентиляцию, кондиционирование воздуха и горячее водоснабжение) и параметры теплоносителей (давление и температура)	
3	Срок подключения объекта к системе теплоснабжения, определяемый в том числе в зависимости от сроков реализации инвестиционных программ	

4	Информация о прекращении обязательств организации, предоставившей информацию о возможности подключения, если заявитель в течение 4 месяцев с даты выдачи указанной информации не подаст Заявление на заключение договора о подключении	

Исполнитель

_____ _____

«__» _____ 20__ г.

Приложение 4 к Типовому регламенту

Форма технических условий подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения

(Оформляется на официальном бланке Организации)

ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения

№ _____ от «__» _____ 20__ г.

Сведения об исполнителе: _____

(для юридических лиц - полное и сокращенное наименования, основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц, место нахождения и адрес, указанные в Едином государственном реестре юридических лиц, почтовый адрес, фактический адрес, контактный телефон и адрес электронной почты; для индивидуальных предпринимателей - наименование, основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, адрес регистрации по месту жительства, почтовый адрес, контактный телефон и адрес электронной почты)

№ п/п	Информация	
1	местонахождение и назначение подключаемого объекта	
2	требования в части схемы подключения	
3	сведения о размере суммарной подключаемой тепловой нагрузки с указанием вида теплоносителя и его параметров (давление и температура), категории надежности	
4	требования к расположению точки подключения к тепловой сети, расположению инженерно-технического оборудования подключаемого объекта, учета тепловой энергии и теплоносителей	
5	параметры (давление, температура) теплоносителей и пределы их отклонений в точках подключения к тепловой сети с учетом роста нагрузок в системе теплоснабжения	

6	технические требования к способу и типам прокладки тепловых сетей и изоляции трубопроводов	
7	требования и рекомендации к организации учета тепловой энергии и теплоносителей	
8	требования и рекомендации к автоматизированной системе управления и диспетчеризации инженерного оборудования подключаемого объекта капитального строительства срок действия технических условий подключения.	

Срок действия технических условий подключения составляет 3 года (а при комплексном развитии территории - 5 лет) с даты их выдачи, при этом в случае, если в течение 1 года (при комплексном развитии территории - в течение 3 лет) со дня предоставления правообладателю земельного участка указанных технических условий подключения он не подаст заявку на заключение договора о подключении, срок действия технических условий прекращается.

Исполнитель

_____ _____

«__» _____ 20__ г.

Приложение 5 к Типовому регламенту

Форма решения об аннулировании Заявления
(Оформляется на официальном бланке Организации)

Кому:

_____

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя или полное наименование юридического лица)

РЕШЕНИЕ
об аннулировании Заявления

_____ уведомляет Вас об
(наименование Организации)

аннулировании Заявления на получение Услуги:_____
(наименование Услуги)

по объекту капитального строительства:_____,
(наименование объекта капитального строительства)

расположенного на земельном(-ых) участке (-ах):_____,
(кадастровый(-е) номер(-а) земельного(-ых) участка(-ов)

по адресу: (с местоположением): _____,
(адрес (местоположение) объекта)

по следующим основаниям:

_____
(наименование услуги)

№ пункта	Наименование основания для аннулирования в соответствии с Типовым регламентом	Разъяснение причин аннулирования Заявления

В случае необходимости получить дополнительные разъяснения, просим Вас направить свой вопрос на электронный адрес: arki@mosreg.ru (в письме необходимо указать идентификационный номер Заявления и интересующий Вас вопрос).

_____ _____ _____
(должность уполномоченного лица Организации) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 6 к Типовому регламенту

Форма уведомления о выполнении мероприятий по обеспечению технической возможности подключения (технологического присоединения) к централизованным сетям горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения/ теплоснабжения

(Оформляется на официальном бланке Организации)

Кому:

_____

_____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя или полное наименование юридического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о выполнении мероприятий по обеспечению технической возможности подключения (технологического присоединения) к централизованным сетям горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения/ сетям теплоснабжения

Дата Заявления
Номер Заявления

По итогам рассмотрения _____ (наименование Организации) Заявления о предоставлении Услуги от _____№_____ уведомляем о необходимости выполнения следующих мероприятий по обеспечению технической возможности подключения (технологического присоединения) к _____:

Основание	Описание мероприятий	Срок окончания мероприятия

В случае необходимости получить дополнительные разъяснения, просим Вас направить свой вопрос на электронный адрес: arki@mosreg.ru (в письме необходимо указать идентификационный номер Заявления и интересующий Вас вопрос).

После выполнения Организацией мероприятий по обеспечению технической возможности подключения (технологического присоединения), Заявитель вправе повторно обратиться с Заявлением о предоставлении Услуги с приложением документов, необходимых для оказания Услуги.

_____ _____ _____

(должность уполномоченного лица Организации) (электронная подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 7 к Типовому
регламенту

Форма решения об отказе в предоставлении Услуги
(Оформляется на официальном бланке Организации)

Кому:

_____

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя или полное наименование юридического лица)

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении Услуги
(Номер обращения: ____ от __.__.___)

_____ уведомляет Вас об отказе в
(наименование Организации)
предоставлении Услуги:_____
(наименование Услуги)
по объекту капитального строительства:_____,
(наименование объекта капитального строительства)
расположенного на земельном(-ых) участке (-ах):_____,
(кадастровый(-е) номер(-а) земельного(-ых) участка(-ов)
по адресу: (с местоположением): _____,
(адрес (местоположение) объекта)
по следующим основаниям:

_____
(наименование услуги)

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Типовым регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении Услуги

Вы вправе повторно обратиться в Организацию с Заявлением о предоставлении Услуги после устранения указанных оснований для отказа в предоставлении Услуги.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в порядке, установленном в разделе V настоящего Типового регламента, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

_____

_____

_____
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении Услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ _____
(уполномоченное должностное лицо Организации) (подпись, фамилия, инициалы)

Приложение 8 к Типовому регламенту

Форма уведомления о результатах мониторинга проекта договора о подключении (технологическом присоединении) к сетям водоснабжения и (или) водоотведения/ договора о подключении (технологическом присоединении) к сетям теплоснабжения/ договора о подключении (технологическом присоединении) к централизованным сетям горячего водоснабжения

(Оформляется на официальном бланке Учреждения)

Кому:

_____

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя или полное наименование юридического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о результатах мониторинга проекта договора о подключении (технологическом присоединении) к сетям водоснабжения и (или) водоотведения/ договора о подключении (технологическом присоединении) к сетям теплоснабжения/ договора о подключении (технологическом присоединении) к централизованным сетям горячего водоснабжения

Заявитель: _____
Исполнитель: _____
Номер заявки на РПГУ: _____

Наименование пункта в договоре	Отметка	Примечание
Предмет договора		
Срок подключения объекта		
Характеристики подключаемого объекта и мероприятия по его подключению (технологическому присоединению)		
Права и обязанности сторон		
Размер платы за подключение (технологическое присоединение) и порядок расчетов		
Порядок исполнения договора		

Ответственность сторон		
Порядок урегулирования споров и разногласий		
Срок действия договора		
Приложения		

Анализ (оценка)
проверки договора о подключении (технологическом присоединении) к централизованным сетям водоснабжения и (или) водоотведения/ договора о подключении (технологическом присоединении) к сетям теплоснабжения/ договора о подключении (технологическом присоединении) к централизованным сетям горячего водоснабжения

Наименование пункта в договоре	Отметка	Примечание
1. Проверка технической части договора		
2. Проверка мероприятий организаций		
3. Проверка правильности применения тарифов		

В случае необходимости получить дополнительные разъяснения, просим Вас направить свой вопрос на электронный адрес: arki@mosreg.ru (в письме необходимо указать идентификационный номер Заявления и интересующий Вас вопрос).

_____ _____ _____
(должность уполномоченного лица Учреждения) (электронная подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 9 к Типовому регламенту

Форма уведомления о приостановлении рассмотрения Заявления до получения недостающих документов и сведений

(Оформляется на официальном бланке Организации)

Кому:

_____

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя или полное наименование юридического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о приостановлении рассмотрения Заявления до получения недостающих документов и сведений

Наименование	Значение
Дата Заявления	
Номер Заявления	
Вид Заявления	

_____ (наименование Организации) уведомляет Вас о приостановлении рассмотрения Заявления до получения недостающих документов и сведений:

Пункт Типового регламента	Описание документа

Документы необходимо представить в полном объеме в течение 20 рабочих дней со дня получения настоящего уведомления на адрес электронной почты: doc.arki@mosreg.ru.

В случае непредставления недостающих документов в течение указанного Заявления аннулируется.

В случае необходимости получить дополнительные разъяснения, просим Вас направить свой вопрос на электронный адрес: arki@mosreg.ru (в письме необходимо указать идентификационный номер Заявления и интересующий Вас вопрос).

_____ _____ _____

(должность уполномоченного лица Организации) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 10 к Типовому
регламенту

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги

1. Конституция Российской Федерации.
2. Градостроительный кодекс Российской Федерации.
3. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
4. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
5. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
6. Федеральный закон от 26.03.2003 № 35-ФЗ «Об электроэнергетике».
7. Федеральный закон от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении».
8. Федеральный закон от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении».
9. Федеральный закон от 31.03.1999 № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации».
10. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
11. Постановление Правительства Российской Федерации от 09.08.2017 № 955 «Об установлении особенностей оказания услуг по подключению (технологическому присоединению) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения в электронной форме на территории Московской области и гг. Москвы и Санкт-Петербурга в 2017-2023 годах».
12. Постановление Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2115 «Об утверждении Правил подключения (технологического присоединения) к системам теплоснабжения, включая правила недискриминационного доступа к услугам по подключению (технологическому присоединению) к системам теплоснабжения, Правил недискриминационного доступа к услугам по передаче тепловой энергии, теплоносителя, а также об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».
13. Постановление Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2130 «Об утверждении Правил подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к централизованным системам горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, о внесении изменений в отдельные акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных актов Правительства Российской Федерации и положений отдельных актов Правительства Российской Федерации».
14. Постановление Правительства Российской Федерации от 13.09.2021 № 1547 «Об утверждении Правил подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям

газораспределения и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации».

15. 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».

16. Постановление Правительства Российской Федерации от 29.07.2013 № 645 «Об утверждении типовых договоров в области холодного водоснабжения и водоотведения».

17. Постановление Правительства Российской Федерации от 29.07.2013 № 643 «Об утверждении типовых договоров в области горячего водоснабжения».

18. Постановление Правительства Московской области от 02.07.2013 № 482/27 «О государственной информационной системе Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области».

19. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31.01.2017 № 147-р «О целевых моделях упрощения процедур ведения бизнеса и повышения инвестиционной привлекательности субъектов Российской Федерации».

20. Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.04.2018 № 236/пр «Об утверждении форм единых заявок, подаваемых заявителями через региональные порталы государственных и муниципальных услуг в целях получения технических условий, заключения договоров о подключении (технологическом присоединении) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, а также в целях получения актов о технологическом присоединении (применительно к г. Москве и Московской области), и примерного перечня сведений и документов, прилагаемых к ним».

21. Распоряжение Правительства Московской области от 29.12.2017 № 749-РП «Об утверждении Перечня организаций, предоставляющих услуги по подключению (технологическому присоединению) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения в электронной форме на территории Московской области, с учетом особенностей, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 09.08.2017 № 955 «Об установлении особенностей оказания услуг по подключению (технологическому присоединению) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения в электронной форме на территории Московской области и гг. Москвы и Санкт-Петербурга в 2017-2023 годах».

Приложение 11 к Типовому регламенту

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги

(Оформляется на официальном бланке Учреждения)

Кому:

_____

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя или полное наименование юридического лица)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги

(Номер обращения: ____ от __.__.___)

Государственное казенное учреждение Московской области «Агентство развития коммунальной инфраструктуры» уведомляет Вас об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги _____

(наименование Услуги)

по объекту капитального строительства: _____,

(наименование объекта капитального строительства)

расположенного на земельном(-ых) участке (-ах): _____,

(кадастровый(-е) номер(-а) земельного(-ых) участка(-ов)

по адресу: (с местоположением): _____,

(адрес (местоположение) объекта)

по следующим основаниям:

_____

(наименование Услуги)

Пункт Типового регламента	Описание нарушения

Дополнительно информируем, что _____

_____

_____

_____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении Услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

В случае если Вам необходимо получить дополнительные разъяснения, просим Вас направить свой вопрос на электронный адрес: arki@mosreg.ru (в письме необходимо указать идентификационный номер Заявления и интересующий Вас вопрос).

_____ _____ _____

(должность уполномоченного лица Учреждения) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 12 к Типовому Регламенту

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры
Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя посредством РПГУ

1. Прием и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
РПГУ/Учреждение /ВИС МВИТУ	Прием и регистрация Заявления	1 рабочий день	15 минут	Заявитель направляет Заявление и документы, необходимые для предоставления Услуги, в электронном виде посредством РПГУ. Результатом административного действия является прием Заявления. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС МВИТУ.
РПГУ/Учреждение/ВИС МВИТУ	Проверка комплектности документов по перечню документов, необходимых для конкретного результата предоставления Услуги, а также проверка на наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги	В случае подачи Заявления посредством РПГУ до 16:00 рабочего дня в день его подачи. Заявление, поданное посредством	6 часов	Представленные документы проверяются работником Учреждения на соответствие перечню документов, необходимых для предоставления Услуги, а также на наличие или отсутствие предусмотренных подразделом 12 Типового регламента оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги. В случае отсутствия какого-либо

		РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, на следующий рабочий день		документа, подлежащего представлению Заявителем, либо при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, работником Учреждения формируется решение об отказе в приеме документов по форме согласно Приложению 11 к Типовому регламенту. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Учреждения и направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ
РПГУ/Учреждение/ВИС МВИТУ/Организация	Регистрация Заявления в Учреждении. Направление Заявления в Организацию, ответственную за предоставление Услуги	В случае подачи Заявления посредством РПГУ до 16:00 рабочего дня в день его подачи. Заявление, поданное	15 минут	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, работник Учреждения регистрирует Заявление в ВИС МВИТУ, о чем Заявитель уведомляется в Личном кабинете на РПГУ. Работник Учреждения определяет Организацию, ответственную за предоставление Услуги, и

		посредством РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, на следующий рабочий день		направляет в соответствующую Организацию Заявление посредством ВИС МВИТУ. Результатами административного действия являются регистрация и направление Заявления о предоставлении Услуги в Организацию, ответственную за предоставление Услуги. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС МВИТУ, а также на РПГУ

2. Формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Услуги. Получение ответов на запрос.

Место выполнения процедуры/используемая ИС		Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Учреждение/ВИС МВИТУ/Организация	Определение состава документов, подлежащих запросу у органов и организаций, направление запроса	1 рабочий день	6 часов	Работник Учреждения формирует и направляет межведомственный информационный запрос, если отсутствуют документы, предусмотренные пунктом 11 настоящего Типового регламента, и они необходимы для предоставления Услуги: - сведения из Единого государственного реестра юридических лиц; - сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей; - сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков; - сведения из Единого государственного реестра недвижимости; - сведения о допуске в эксплуатацию энергоустановок;

				- перечень ресурсоснабжающих, газораспределительных и сетевых организаций, обслуживающих территорию муниципальных образований Московской области
Учреждение/ВИС МВИТУ/Организация	Направление поступивших ответов на межведомственные запросы в Организации, ответственные за предоставление Услуги	До 5 рабочих дней	30 минут	Проверка работником Учреждения поступления ответа на межведомственные информационные запросы. Поступившие ответы на межведомственные информационные запросы направляются работником Учреждения в Организацию посредством ВИС МВИТУ. Результатом административного действия является получение ответа на межведомственный информационный запрос и направление его в Организацию, ответственную за предоставление Услуги

3. Рассмотрение документов и принятие решение о подготовке результата предоставления Услуги

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия

ВИС МВИТУ/Организация/ РПГУ	Проверка Заявления и документов на наличие или отсутствие оснований для приостановления предоставления Услуги. Уведомление Заявителя о приостановлении рассмотрения Заявления в случае принятия указанного решения	До 3 рабочих дней	24 часа	При наличии оснований, предусмотренных пунктами 13.2.1, 13.3.1, 13.4.1, 13.5.1 настоящего Типового регламента, работник Организации формирует Уведомление о приостановлении рассмотрения Заявления до получения недостающих документов и сведений по форме согласно Приложению № 9 к настоящему Типовому регламенту. Решение о приостановлении предоставления услуги, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Организации и направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ. При отсутствии оснований, предусмотренных пунктами 13.2.1, 13.3.1, 13.4.1, 13.5.1 настоящего Типового регламента, осуществляется переход к следующему административному действию. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС МВИТУ, а также на РПГУ

ВИС МВИТУ/Организация/ Учреждение/РПГУ	Проверка Заявления и документов на наличие или отсутствие оснований для аннулирования Заявления. Уведомление Заявителя об аннулировании Заявления в случае принятия указанного решения	До 3 рабочих дней	24 часа	При наличии оснований, предусмотренных пунктами 13.2.2, 13.3.2, 13.4.2, 13.5.2 настоящего Типового регламента, работник Организации формирует Уведомление об аннулировании Заявления по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Типовому регламенту. Решение о приостановлении предоставления услуги, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Организации и направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ. При отсутствии оснований, предусмотренных пунктами 13.2.2, 13.3.2, 13.4.2, 13.5.2 настоящего Типового регламента, Организация осуществляет возобновление предоставления Услуги. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС МВИТУ, а также на РПГУ.

4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Организация /ВИС МВИТУ, ИС Организации	Проверка Заявления и документов на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги	В случае наличия оснований, указанных в пунктах 13.2.3, 13.3.3, 13.4.3 настоящего Типового регламента соответствующий результат направляется Заявителю в срок 7 рабочих дней с даты получения Заявления в Организации. В случае наличия основания, указанного в	40 часов	Работник Организации после получения Заявления и необходимых документов для предоставления Услуги, а также ответов на межведомственные запросы, направленные посредством ВИС МВИТУ, исходя из критериев предоставления Услуги, установленных пунктами 13.2.3-13.2.7, 13.3.3-13.3.7, 13.4.3-13.4.6, 13.5.3 настоящего Типового регламента, определяет возможность предоставления Услуги и формирует проект решения о предоставлении Услуги согласно пунктам 6.1.1 – 6.1.5, 6.2, 6.4 настоящего Типового регламента либо отказа в предоставлении Услуги согласно пункту 6.5 настоящего Типового регламента. Результатом административного действия является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении Услуги, принятие решения о

		пункте 13.5.3 настоящего Типового регламента, соответствующий результат направляется Заявителю в срок 10 рабочих дней с даты получения Заявления в Организации. В случае наличия оснований, указанных в пунктах 13.2.4, 13.2.5, 13.3.4, 13.3.5, 13.4.4, 13.4.5, 13.5.4, 13.5.5 настоящего Типового		наличии либо отсутствии технической возможности подключения (технологического присоединения). Результат фиксируется в ВИС МВИТУ

		регламента соответствующий результат направляется Заявителю в срок 20 рабочих дней с даты получения Заявления в Организации		
Организация /Учреждение/ВИС МВИТУ, ИС Организации	Подготовка Организацией, ответственной за предоставление Услуги, проекта результата предоставления Услуги. Направление проекта результата предоставления Услуги в Учреждение	Сроки подготовки результата предоставления услуги в соответствии с пунктом 6 настоящего Типового регламента.	40 часов	Работник Организации готовит проект результата предоставления Услуги либо отказа в предоставлении Услуги. Результат предоставления Услуги либо отказ в предоставлении Услуги подписывается уполномоченным должностным лицом Организации с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи. Результат предоставления услуги направляется Организацией в Учреждение посредством ВИС МВИТУ
Учреждение/ВИС	Проверка Учреждением	1 рабочий	8 часов	Работники Учреждения производят

МВИТУ	результата предоставления Услуги. Подготовка заключения по результату предоставления Услуги	день		проверку результата предоставления Услуги в части технологического присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения. Результат проверки оформляется протоколом проверки. По основаниям, указанным в пунктах 6.1.1.3, 6.1.1.4.., 6.1.2.3 ,настоящего Типового регламента, к результату предоставления Услуги работником Учреждения дополнительно формируется Уведомление о результатах мониторинга проекта договора о подключении (технологическом присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения по форме согласно Приложению 8 к настоящему Типовому регламенту в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Учреждения

5. Направление результата предоставления Услуги

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Учреждение/ВИС МВИТУ/РПГУ	Направление результата предоставления Услуги в Личный кабинет Заявителя на РПГУ.	1 рабочий день	30 минут	Работник Учреждения направляет результат предоставления Услуги Заявителю посредством РПГУ. К результату прикладывается протокол проверки. Сведения о направлении Заявителю результата предоставления Услуги фиксируется работником Учреждения в ВИС МВИТУ.