ПОРЯДОК

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок взаимодействия при предоставлении услуг по подключению (технологическому присоединению) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, газораспределения и электрическим сетям в электронной форме на территории Московской области (далее – Порядок) разработан с учетом постановления 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 г.г. Москвы и Санкт-Петербурга в 2017-2018 годах» (далее – постановление № 955), [Правил](consultantplus://offline/ref=26F1F90626FEE92771596D489F6E63AC8471448AA4E172E081BA1605605462C2EDA8723C7F6EFBE9CEpDK) определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2006 № 83 «Об утверждении Правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и Правил подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения» (далее – Правила определения и предоставления технических условий), Правил подключения (технологического присоединения) к системам теплоснабжения, включая правила недискриминационного доступа к услугам по подключению (технологическому присоединению) к системам теплоснабжения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 05.07.2018 № 787 «О подключении (технологическом присоединении) к системам теплоснабжения, недискриминационном доступе к услугам в сфере теплоснабжения, изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (далее – Правила подключения к системам теплоснабжения), [Правил](consultantplus://offline/ref=26F1F90626FEE92771596D489F6E63AC87774A8AA7EA72E081BA1605605462C2EDA8723C7F6EFBE9CEpFK) холодного водоснабжения и водоотведения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 29.07.2013 № 644 «Об утверждении Правил холодного водоснабжения и водоотведения и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» (далее – Правила холодного водоснабжения и водоотведения), Правил горячего водоснабжения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 29.07.2013 № 642 «Об утверждении Правил горячего водоснабжения и внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2006 года № 83», Правил подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям газораспределения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2013 № 1314 «Об утверждении Правил подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям газораспределения, а также об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (далее – Правила подключения к сетям газораспределения», 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, утвержденных 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 к электрическим сетям) (далее именуемые вместе – Правила подключения), и иных нормативных правовых актов в сфере теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, газоснабжения и электроснабжения.

1.2. Целью настоящего Порядка является упорядочение взаимодействия между Заявителями, ресурсоснабжающими, газораспределительными и сетевыми организациями, органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области, Министерством энергетики Московской области (далее – Минэнерго Московской области), Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области (далее – Мингосуправление Московской области) и государственным казенным учреждением Московской области «Агентство развития коммунальной инфраструктуры» (далее – ГКУ МО «АРКИ») (далее – участники) при определении и предоставлении технических условий подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, газораспределения (далее – технические условия) и (или) информации о плате за подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, газораспределения (далее – информация о плате за подключение), заключении договоров о подключении (технологическом присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения, газораспределения и электрическим сетям (далее – договор о подключении), выдачи актов о подключении (технологическом присоединении) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и газораспределения, актов об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям (далее – акт о подключении), актов о готовности внутриплощадочных и внутридомовых сетей и оборудования подключаемого объекта к подаче тепловой энергии и теплоносителя (далее – акт о готовности) в электронной форме, а также мониторинг за сроками и ходом исполнения мероприятий, предусмотренных настоящим Порядком.

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

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

Сеть Интернет – информационно-телекоммуникационная сеть Интернет;

ЕСИА – Единая система идентификации и аутентификации;

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

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

Личный кабинет Заявителя – сервис РПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством РПГУ, а также результат оказания Услуги;

Ресурсоснабжающая организация – организация водопроводно-канализационного хозяйства, организация, осуществляющая горячее водоснабжение, теплоснабжающая организация, единая теплоснабжающая организация, теплосетевая организация, гарантирующая организация;

Газораспределительная организация – организация, владеющая на праве собственности или на ином законном основании сетью газораспределения, к которой планируется подключение (технологическое присоединение) объекта капитального строительства, а в случае присоединения объекта сети газораспределения - собственник или иной законный владелец сети газораспределения и (или) газопотребления, к которой производится подключение (технологическое присоединение), а также организация, заключившая с собственником газораспределительной системы договор на ее эксплуатацию;

Сетевая организация – организация, владеющая на праве собственности или на ином установленном законодательством Российской Федерации основании объектами электросетевого хозяйства, с использованием которых такая организация оказывает услуги по передаче электрической энергии и осуществляет технологическое присоединение энергопринимающих устройств (энергетических установок) юридических и физических лиц к электрическим сетям, а также осуществляющая право заключения договоров об оказании услуг по передаче электрической энергии с использованием объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих другим собственникам и иным законным владельцам и входящих в единую национальную (общероссийскую) электрическую сеть.

Интерактивная форма заявления – электронная форма документа, предназначенная для подачи заявления на получение Услуги с использованием РПГУ.

1.4. В соответствии с настоящим Порядком оказание Услуги осуществляется в электронной форме посредством РПГУ. В многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области Заявителю обеспечивается бесплатный доступ к РПГУ для предоставления Услуги в электронной форме.

1.5. Лицами, имеющими право на получение Услуги (далее – Заявители), являются:

1.5.1. Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившееся за получением Услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5.2. Ресурсоснабжающая, газораспределительная и сетевая организации в случаях, предусмотренных [Правилами](consultantplus://offline/ref=E619A0D6AE260F84630099D306E14C811F7D412324A0F04FF95832BF5937B7D67B8F48215B4EBC75n6LDM) подключения.

1.5.3. Центральный исполнительный орган государственной власти Московской области, орган местного самоуправления муниципального образования Московской области.

1.5.4. Садоводческие, огороднические или дачные некоммерческие объединения граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.6. Интересы лиц, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка, могут представлять иные лица, действующие в интересах Заявителя на основании документа, удостоверяющего его полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель Заявителя).

1.7. [Информация](consultantplus://offline/ref=4B4D01DAAD15AA38BA5CC2A64F7BF762FC71666AA1D295FB76865D15DCB457687E0719B855C72731kDJBP) о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах официальных сайтов в сети Интернет Минэнерго Московской области и ГКУ «АРКИ», участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Услуги, приведена в приложении 1 к настоящему Порядку.

1.8. [Порядок](consultantplus://offline/ref=4B4D01DAAD15AA38BA5CC2A64F7BF762FC71666AA1D295FB76865D15DCB457687E0719B855C62639kDJ8P) получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления Услуги, сведений о ходе предоставления Услуги, порядке, форме и месте размещения информации о порядке предоставления Услуги приведен в приложении 2 к настоящему Порядку.

2. Органы и организации, участвующие в предоставлении Услуги

2.1. Органами власти и организациями, ответственными за предоставление Услуги, являются Минэнерго Московской области, ГКУ «АРКИ», ресурсоснабжающие, газораспределительные и сетевые организации.

Минэнерго Московской области обеспечивает мониторинг предоставления услуг по подключению (технологическому присоединению) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, газораспределения и электрическим сетям.

ГКУ «АРКИ» является оператором региональной системы межведомственного электронного взаимодействия, подключенной к системе межведомственного электронного взаимодействия при оказании Услуги.

Ресурсоснабжающие, газораспределительные и сетевые организации в рамках оказания Услуги предоставляют через РПГУ технические условия, информацию о плате за подключение, договоры о подключении, акты о подключении, акты о готовности в электронной форме.

2.2. Государственными гражданскими служащими и работниками, занимающими должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Московской области, государственным должностям Московской области Минэнерго Московской области, работниками ГКУ «АРКИ», ресурсоснабжающими газораспределительными и сетевыми организациями осуществляется консультирование по вопросам оказания Услуги в части предоставления услуг по подключению (технологическому присоединению) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, газораспределения и электрическим сетям.

2.3. В целях предоставления Услуги ГКУ «АРКИ» взаимодействует с:

Федеральной налоговой службой Российской Федерации для подтверждения принадлежности Заявителя к категории юридических лиц или индивидуальных предпринимателей;

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

Центральным управлением Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору для получения сведений о допуске в эксплуатацию энергоустановок.

2.4. Порядок осуществления личного приема по вопросу предоставления Услуги устанавливается организационно-распорядительными документами ГКУ «АРКИ».

3. Порядок взаимодействия участников при предоставлении Услуги

3.1. ГКУ «АРКИ» в пределах своих полномочий осуществляет:

3.1.1. В целях обеспечения оказания Услуги:

3.1.1.1. Представление интересов Заявителей при взаимодействии с ресурсоснабжающими, газораспределительными и сетевыми организациями.

3.1.1.2. Межведомственное информационное взаимодействие в электронном виде с федеральными органами исполнительной власти, участвующими в обмене документов и сведений, предусмотренных постановлением № 955.

3.1.1.3. Взаимодействие с ресурсоснабжающими, газораспределительными и сетевыми организациями на основании соглашений о взаимодействии.

3.1.1.4. Мониторинг исполнения Услуги, в том числе сроков исполнения Услуги ресурсоснабжающими, газораспределительными и сетевыми организациями, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

3.1.1.5. Ведение в ВИС МВИТУ реестров заявлений на предоставление Услуги, реестров результатов предоставления Услуги (далее – Реестры) в форме электронных документов.

3.1.1.6. Регистрацию поступающих заявлений в Реестрах с присвоением номера.

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

3.1.1.8. Формирование на картографической основе зон обслуживания ресурсоснабжающих, газораспределительных и сетевых организаций, сведений о свободной мощности на источниках теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, пунктах питания и газораспределительных станциях.

3.1.2. В целях представления интересов Заявителя:

3.1.2.1. Предварительное рассмотрение поступающих заявлений с прилагаемыми к ним документами и сведениями (далее – заявление) в части проверки их на соответствие перечню документов и сведений, предусмотренных Правилами подключения и иным требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего Порядка (далее – перечень документов и сведений) в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в РПГУ.

3.1.2.2. Подготовку уведомления об отказе в приеме заявления, приостановлении рассмотрения заявления до получения недостающих документов и сведений, решения об аннулировании заявления по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

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

3.1.2.4. Направление Заявителю:

результата предоставления Услуги;

уведомления об отказе в приеме заявления;

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

уведомления об аннулировании заявления;

уведомления о выполнении мероприятий об обеспечении технической возможности подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения;

уведомления о нарушении ресурсоснабжающими организациями интересов Заявителя.

3.1.3. В целях взаимодействия с ресурсоснабжающими организациями:

3.1.3.1. Направление заявления в ресурсоснабжающие организации в соответствии с зонами эксплуатационной ответственности (зонами централизованного водоснабжения, водоотведения) в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в РПГУ.

3.1.3.2. Направление сведений, полученных от федеральных органов исполнительной власти, участвующих в обмене документов, и сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия в ресурсоснабжающие организации в течение 1 рабочего дня со дня их получения ГКУ «АРКИ».

3.1.3.3. Направление результата предоставления Услуги, подготовленного ресурсоснабжающими организациями, на доработку в течение 1 рабочего дня, со дня поступления результата предоставления Услуги в ГКУ «АРКИ» в случае выявления несоответствия требованиям федерального законодательства и схемам теплоснабжения, а также инвестиционным программам ресурсоснабжающих организаций.

3.1.3.4 Подготовку обращения в органы государственного контроля (надзора) в случае выявления нарушений интересов Заявителя.

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

3.2. Ресурсоснабжающие организации осуществляют исполнение Услуги, в том числе:

3.2.1. Подготавливают технические условия и (или) информацию о плате за подключение (технологическое присоединение).

3.2.2. Подготавливают проект договора о подключении, дубликат технических условий подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (далее – дубликат технических условий), акт о подключении, акт о готовности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2.3. Принимают решение о мотивированном отказе в предоставлении Услуги по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

3.2.4. Ресурсоснабжающие организации направляют подготовленный результат предоставления Услуги в ГКУ «АРКИ».

4. Результат предоставления Услуги

4.1. Заявитель обращается с заявлением о предоставлении Услуги в следующих случаях:

4.1.1. Получение технических условий (дубликата технических условий) и (или) информации о плате за подключение.

4.1.2. Заключение договора о подключении.

4.1.3. Получение акта о подключении, акта о готовности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.2. Результатом предоставления Услуги является:

4.2.1. Технические условия (дубликат технических условий) и (или) информация о плате за подключение.

4.2.1.1. Технические условия подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (дубликат технических условий) и (или) информация о плате за подключение представляются по форме, установленной [приложением](consultantplus://offline/ref=9B7626683B0518976B7F4F1E238663AC41D60760611E07C0BDC391D18A12ACFC1246B8B6132A7A38z5o0L) 3 к настоящему Порядку. Дубликат технических условий является повторным экземпляром подлинника технических условий.

4.2.2. Договор о подключении.

4.2.2.1. Договор о подключении (технологическом присоединении) к централизованным системам горячего водоснабжения оформляется в соответствии с типовой формой, установленной [постановлением](consultantplus://offline/ref=E619A0D6AE260F84630099D306E14C811F7D492620A6F04FF95832BF59n3L7M) Правительства Российской Федерации от 29.07.2013 № 643 «Об утверждении типовых договоров в области горячего водоснабжения».

4.2.2.2. Договор о подключении (технологическом присоединении) к централизованной системе теплоснабжения оформляется в соответствии с типовой формой, установленной [приложением](consultantplus://offline/ref=9B7626683B0518976B7F4F1E238663AC41D60760611E07C0BDC391D18A12ACFC1246B8B6132A7A38z5o0L) 4 к настоящему Порядку.

4.2.3. Акт о подключении.

4.2.3.1. Акт о подключении объекта капитального строительства к централизованной системе горячего водоснабжения оформляется в соответствии с приложением 1 к типовому договору о подключении (технологическом присоединении) к централизованной системе горячего водоснабжения, утвержденному [постановлением](consultantplus://offline/ref=E619A0D6AE260F84630099D306E14C811F7D492620A4F04FF95832BF59n3L7M) Правительства Российской Федерации от 29.07.2013 № 643 «Об утверждении типовых договоров в области горячего водоснабжения».

4.2.3.2. Акт о подключении объекта капитального строительства к централизованной системе теплоснабжения оформляется в соответствии с [приложением](consultantplus://offline/ref=9B7626683B0518976B7F4F1E238663AC41D60760611E07C0BDC391D18A12ACFC1246B8B6132A7A38z5o0L) 5 к настоящему Порядку.

4.2.4. Акт о готовности внутриплощадочных и внутридомовых сетей и оборудования подключаемого объекта к подаче тепловой энергии и теплоносителя оформляется в соответствии с типовой формой, установленной Правилами подключения к системам теплоснабжения.

4.2.5. [Уведомление](#P2151) об отказе в приеме заявления оформляется в соответствии с [приложением](consultantplus://offline/ref=9B7626683B0518976B7F4F1E238663AC41D60760611E07C0BDC391D18A12ACFC1246B8B6132A7A38z5o0L) 6 к настоящему Порядку.

4.2.6. Уведомление о приостановлении рассмотрения заявления до получения недостающих документов и сведений оформляется в соответствии с [приложением](consultantplus://offline/ref=9B7626683B0518976B7F4F1E238663AC41D60760611E07C0BDC391D18A12ACFC1246B8B6132A7A38z5o0L) 7 к настоящему Порядку.

4.2.7. Уведомление об аннулировании заявления по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством и настоящим Порядком, оформляется в соответствии с [приложением](consultantplus://offline/ref=9B7626683B0518976B7F4F1E238663AC41D60760611E07C0BDC391D18A12ACFC1246B8B6132A7A38z5o0L) 8 к настоящему Порядку.

4.3. Результат предоставления Услуги в виде электронного документа направляется в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ посредством ВИС МВИТУ.

5. Срок предоставления Услуги

5.1. Срок предоставления технических условий и (или) информации о плате за подключение объектов капитального строительства к сети инженерно-технического обеспечения или решения об отказе в их предоставлении не может превышать 14 рабочих дней, в том числе 12 рабочих дней для их подготовки ресурсоснабжающей организацией.

5.2. Срок предоставления проекта договора о подключении или решения об отказе в его предоставлении определяется в соответствии с Правилами подключения.

5.3. Срок предоставления акта о подключении к сетям инженерно-технического обеспечения, акта о готовности не может превышать 14 рабочих дней, в том числе 10 рабочих дней для их подготовки ресурсоснабжающей.

5.5. Срок направления уведомления о приостановлении рассмотрения заявления до получения недостающих сведений и (или) документов не может превышать 3 рабочих дней.

5.6. Срок направления решения об аннулировании заявления не может превышать 3 рабочих дней со дня принятия решения об аннулировании заявления.

5.7. Срок направления решения об отказе в предоставлении Услуги не может превышать 20 рабочих дней со дня регистрации заявления в ГКУ МО «АРКИ», за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5.1. настоящего Порядка.

5.9. При условии необходимости согласования мероприятий по технологическому присоединению с иными ресурсоснабжающими организациями срок предоставления результата Услуги увеличивается на 10 рабочих дней.

5.10. Срок предоставления Услуги исчисляется со дня, следующего за днем регистрации заявления в ВИС МВИТУ.

Заявления, поступившие до 18.00, обрабатываются ГКУ «АРКИ» в день их регистрации на РПГУ.

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

6. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

6.1. При обращении за получением технических условий, договора о подключении, акта о готовности, акта о подключении заявление о предоставлении Услуги подается в соответствии с формой единой заявки, утвержденной 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» согласно приложениям 11 – 13 к настоящему Порядку.

7. Порядок межведомственного взаимодействия

7.1. В целях предоставления Услуги ГКУ «АРКИ» запрашивает:

7.1.1. Выписку (сведения) из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении юридических лиц), Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении индивидуальных предпринимателей) или из Единого государственного реестра недвижимости - в территориальных органах Федеральной налоговой службы Российской Федерации.

7.1.2. Кадастровую выписку на земельный участок, кадастровый паспорт на земельный участок и объекты недвижимости - в филиале ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Московской области (для получения общих данных в отношении земельного участка (кадастровый номер участка, адрес, категория земель, площадь, разрешенное использование и др.), информации о наличии и расположении объектов, построек на территории, а также сведений об обременениях и ограничениях, существующих на участке; описание поворотных точек границ и др.).

7.1.3. Выписку (сведения) из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельный участок и на расположенные на таком земельном участке объекты недвижимости (при их наличии) - в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области (для определения правообладателя земельного участка и расположенных на нем зданий (при наличии).

7.1.4. Выписку (сведения) о допуске в эксплуатацию энергоустановок – в Центральном управлении Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору;

7.1.5. Информацию о технических условиях на подключение объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения или о наличии свободных мощностей для подключения объектов капитального строительства - в органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области, ресурсоснабжающих, газораспределительных и сетевых организациях, в Министерстве ЖКХ Московской области (при наличии).

7.1.6. Договор о подключении - в ресурсоснабжающих организациях.

7.1.7. Перечень ресурсоснабжающих организаций, обслуживающих территорию муниципальных образований Московской области, - в органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области, Минэнерго Московской области, Комитете по ценам и тарифам Московской области.

7.2. Документы и сведения, которые могут быть представлены Заявителем по собственной инициативе документы и сведения, указанные в пункте 7.1. настоящего Порядка.

7.2. Заявитель направляет следующую документы:

7.2.1. Топографическая карта земельного участка в масштабе 1:500 (для квартальной застройки 1:2000) с указанием всех наземных и подземных коммуникаций и сооружений (не прилагается в случае, если заявителем является физическое лицо, осуществляющее создание (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства);

7.2.2. Ситуационный план расположения подключаемого объекта с привязкой к территории населенного пункта или элементам территориального деления в схеме теплоснабжения;

7.2.3. Копии правоустанавливающих документов, подтверждающих право собственности или иное законное право заявителя на подключаемый объект или земельный участок, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (в случае если такие права зарегистрированы в указанном реестре, представляются соответствующие выписки из Единого государственного реестра недвижимости);

7.2.4. Документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени заявителя (в случае если заявка подается представителем заявителя);

7.2.5. Документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени заявителя (в случае если заявка подается представителем заявителя);

7.3. В случае предоставления документов и информации, указанных в пункте 7.1. настоящего Порядка, срок запросов по межведомственному взаимодействию сокращается при условии их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации.

7.4. Непредставление Заявителем документов, указанных в пункте 7.1. настоящего Порядка, не является основанием для отказа Заявителю в оказании Услуги.

8. Основания для отказа в приеме заявления на оказание Услуги, приостановления рассмотрения заявления, уведомления о выполнении мероприятий об обеспечении технической возможности подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, и аннулирования заявления

8.1. Основаниями для отказа в приеме заявления являются:

8.1.1. Обращение за предоставлением Услуги без предъявления документа, позволяющего установить личность Заявителя или представителя Заявителя и (или) сведений, указанных в пункте 7.2 настоящего Порядка.

8.1.2. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Порядком).

8.1.3. Подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя.

8.1.4. Обращение за предоставлением Услуги, не предоставляемой ГКУ «АРКИ», ресурсоснабжающими газораспределительными и сетевыми организациями.

8.1.5. Обращение за предоставлением Услуги лицом, не относящимся к лицам, имеющим право на получение Услуги.

8.1.6. Отзыв заявления на предоставление Услуги по инициативе Заявителя.

8.1.7. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах.

8.1.8. Поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок оказания Услуги по которому не истек.

8.2. Основанием для приостановления рассмотрения заявления до получения недостающих документов и сведений является несоблюдение Заявителем требований, предъявляемых к содержанию заявления и перечню прилагаемых документов, предусмотренных Правилами подключения.

8.3. Основаниями для направления уведомления о выполнении мероприятий об обеспечении технической возможности подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения являются:

8.3.1. Отсутствие технической возможности подключения (технологического присоединения) вследствие отсутствия свободной мощности, необходимой для осуществления холодного водоснабжения и (или) водоотведения на момент обращения заявителя.

8.3.2. Отсутствие технической возможности подключения (технологического присоединения) вследствие резерва пропускной способности тепловых сетей, резерва тепловой мощности источников тепловой энергии.

8.3.3. Отсутствие в инвестиционной программе мероприятий, обеспечивающих техническую возможность подключения (технологического присоединения).

8.4. Основанием для аннулирования заявления является непредставление Заявителем недостающих документов и сведений в срок, установленный Правилами подключения.

8.5. Основанием для отказа в предоставлении Услуги является отсутствие технической возможности подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, электрическим сетям, сетям газораспределения в случаях, предусмотренных Правилами подключения.

9. Требования к оформлению документов в электронной форме

9.1. Документы, необходимые для получения Услуги, формируются в виде отдельных файлов.

9.2. Заявление заполняется и направляется с использованием интерактивной формы.

9.3. Требования к оформлению документов в электронной форме, необходимых для получения Услуги:

1) количество файлов должно соответствовать количеству представляемых документов. Не допускается формирование документа по принципу «одна страница документа - один файл»;

2) наименование файла должно соответствовать наименованию документа на бумажном носителе;

3) количество листов документа в электронной форме должно соответствовать количеству листов документа на бумажном носителе;

4) документы в электронной форме представляются с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи уполномоченного лица, печати, углового штампа бланка (если имеются), в следующих форматах:

XML для электронного документа;

pdf, rtf, doc, docx, xls, xlsx (для документов с текстовым содержанием);

pdf, dwg, dwx, jpeg (для документов с графическим содержанием).

9.4. Формирование электронных образцов или сканирование документов осуществляется:

1) непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 с разрешением 300 dpi;

2) в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений;

3) в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста;

4) в режиме «оттенки серого» при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения.

9.5. При подаче заявления в электронной форме лицом, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в электронной форме, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

10. Порядок, размер и основание взимания государственной

пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление

Услуги

10.1. Услуга предоставляется бесплатно.

11. Перечень услуг, необходимых и обязательных

для предоставления Услуги

11.1. При предоставлении Услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления Услуги, а также участие иных организаций в предоставлении Услуги не осуществляется.

12. Способы предоставления Заявителем документов,

необходимых для получения Услуги

12.1. Обращение Заявителя (представителя Заявителя) посредством РПГУ.

12.1.1. Для получения Услуги Заявитель (представитель Заявителя, уполномоченный на подписание заявления) авторизуется в ЕСИА, затем заполняет заявление с использованием специальной интерактивной формы в электронном виде. Заполненное заявление отправляет вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления Услуги. При авторизации в ЕСИА заявление считается подписанным простой электронной подписью Заявителя (представителя Заявителя, уполномоченного на подписание заявления).

12.1.2. Отправленное заявление и документы поступают в ВИС МВИТУ.

13. Способы получения Заявителем результата

предоставления Услуги

13.1. Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Услуги следующими способами:

13.1.1. Через личный кабинет на РПГУ.

13.1.2. По электронной почте.

13.1.3. Заявитель (представитель Заявителя) может самостоятельно получить информацию о готовности результата предоставления Услуги по бесплатному единому номеру телефона Контакт-центра Губернатора Московской области 8-800-550-50-30, горячей линии ГКУ «АРКИ» 8-498-602-28-28 или посредством сервиса РПГУ «Узнать статус заявления».

13.2. Результат предоставления Услуги может быть получен через личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа.

14. Состав и последовательность выполнения административных

процедур при предоставлении Услуги

14.1. Перечень административных процедур при предоставлении Услуги:

14.1.1. Подача заявления и документов.

14.1.2. Проверка информации в заявлении и документов.

14.1.3. Регистрация или приостановление в регистрации обращения Заявителя на предоставление Услуги;

14.1.4. Формирование и обработка межведомственных запросов;

14.1.5. Направление заявления исполнителю;

14.1.6. Формирование исполнителем технических условий (дубликата технических условий) и (или) информации о плате за подключение, проекта договора о подключении, акта о подключении и акта о готовности, либо формирование проекта отказа в предоставлении Услуги;

14.1.7. Проверка результата предоставления Услуги;

14.1.8. Возврат исполнителю результата предоставления Услуги на доработку;

14.1.9. Регистрация результата предоставления Услуги;

14.1.10. Направление Заявителю результата предоставления Услуги.

14.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. [Перечень](consultantplus://offline/ref=F71A8B855507982DFD374D9BCB43ED3AC876B45CD73999589878FA4AE763F49275EC03CE4615C39Co8V8Q) и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру, приведен в приложении 14 к настоящему Порядку.

15. Ответственность работников, участвующих в предоставлении Услуги за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

15.1. Работники ГКУ «АРКИ», ресурсоснабжающих, газораспределительных и сетевых организаций (далее – работники, участвующие в предоставлении Услуги) несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Услуги решения и действия (бездействие) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

15.2. Неполное или некачественное предоставление Услуги влечет применение дисциплинарного и административного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15.3. К нарушениям порядка предоставления Услуги, установленного настоящим Порядком, относится:

1) требование от Заявителя (представителя Заявителя) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Порядком, иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги;

2) требование от Заявителя (представителя Заявителя) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих Услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных организаций, участвующих в предоставлении Услуги в соответствии с настоящим Порядком;

3) требование от Заявителя (представителя Заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации для предоставления Услуги, не предусмотренных настоящим Порядком;

4) нарушение срока регистрации заявления Заявителя (представителя Заявителя) о предоставлении Услуги, установленного настоящим Порядок;

5) нарушение срока предоставления Услуги, установленного настоящим Порядком;

6) отказ в регистрации документов Заявителя (представителя Заявителя), если основания отказа не предусмотрены настоящим Порядком;

7) отказ в предоставлении Услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Порядком;

8) немотивированный отказ в предоставлении Услуги в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Услуги.

16. Положения, характеризующие требования к порядку

и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан,

их объединений и организаций

16.1. Требованиями к порядку и формам Текущего контроля за предоставлением Услуги являются:

независимость;

тщательность.

16.2. Независимость Текущего контроля заключается в том, что должностное лицо, уполномоченное на его осуществление, не зависит от должностного лица, работника, 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.

16.3. Должностные лица, осуществляющие Текущий контроль за предоставлением Услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

16.4. Тщательность осуществления Текущего контроля за предоставлением Услуги состоит в своевременном и точном исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим разделом.

16.5. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Услуги имеют право направлять в Минэнерго Московской области с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) работников, участвующих в предоставлении Услуги и принятые ими решения, связанные с предоставлением Услуги.

16.6. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Услуги в целях соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области жалобы на нарушение работниками, участвующими в предоставлении Услуги порядка предоставления Услуги, повлекшее ее непредставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Порядком.

16.7. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности органов и организаций, участвующих в предоставлении Услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

16.8. Заявители (представители Заявителей) могут контролировать предоставление Услуги путем получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий) по телефону, путем письменного обращения, в том числе по электронной почте и через РПГУ.

17. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) работников,

участвующих в предоставлении Услуги

17.1. Заявитель (представитель Заявителя) вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) работников, участвующих в предоставлении Услуги при предоставлении Услуги в случае нарушения порядка предоставления Услуги, выразившегося в неправомерных решениях и действиях (бездействии) работников.

17.2. Жалоба подается в Минэнерго, ГКУ «АРКИ» в письменной форме, в том числе при личном приеме Заявителя (представителя Заявителя), или в электронном виде.

17.3. Жалоба должна содержать:

17.3.1. Наименование органа, предоставляющего Услугу, работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

17.3.2. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя (представителя Заявителя) - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя (представителя 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 (представителю Заявителя) (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в пункте 17.8. настоящего Порядка).

17.3.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) работника;

17.3.4. Доводы, на основании которых Заявитель (представитель Заявителя) не согласен с решением и действием (бездействием) работника. Заявителем (представителем Заявителя) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя (представителя Заявителя), либо их копии.

17.4. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

17.4.1. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц).

17.4.2. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью Заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).

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

17.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления Услуги.

17.6. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

17.8. В электронном виде жалоба может быть подана Заявителем (представителем Заявителя) посредством:

17.8.1. Официального сайта ГКУ «АРКИ», Минэнерго.

17.8.2. РПГУ http://uslugi.mosreg.ru.

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

17.10. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Минэнерго, ГКУ «АРКИ» подается в вышестоящий исполнительный орган государственной власти Московской области в порядке подчиненности.

17.11. Жалоба, поданная Заявителем (представителем Заявителя) и содержащая вопросы, решение которых не входит в компетенцию государственного органа, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением Заявителя (представителя Заявителя, направившего обращение, о переадресации обращения). При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

17.12. В государственных органах, ГКУ «АРКИ» определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

17.12.1. Прием и рассмотрение жалоб;

17.12.2. Направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган.

17.12.3. Оснащение мест приема жалоб;

17.12.4. Информирование Заявителей (представителей Заявителя) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих услуги, посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на РПГУ.

17.12.5. Консультирование Заявителей (представителей Заявителя) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) ее работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

17.13. Жалоба, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

17.14. В случае обжалования отказа должностного лица в приеме документов у Заявителя (представителя Заявителя) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем (представителем Заявителя) нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

17.15. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме официального письма.

17.16. При удовлетворении жалобы виновник принимает меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю (представителю Заявителя) результата Услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

17.17. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется Заявителю (представителю Заявителя) не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена посредством РПГУ ответ направляется Заявителю (представителю Заявителя) в личный кабинет на РПГУ.

17.18. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

17.18.1. Наименование органа, предоставляющего услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе.

17.18.2. Номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

17.18.3. Фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя (представителя Заявителя).

17.18.4. Основания для принятия решения по жалобе.

17.18.5. Принятое по жалобе решение.

17.18.6. В случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата услуги.

17.18.7. Сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

17.19. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы работником.

По желанию Заявителя (представителя Заявителя) ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы работника.

17.20. Минэнерго, ГКУ «АРКИ» отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

3) наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Порядка в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы;

4) признания жалобы необоснованной.