



## КОМИТЕТ ПО ЦЕНАМ И ТАРИФАМ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

16.09.2019 № 249-Р

г. Москва

Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Установление цен (тарифов) на услуги по передаче электрической энергии по электрическим сетям, принадлежащим на праве собственности или на ином законном основании территориальным сетевым организациям Московской области» Комитетом по ценам и тарифам Московской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 26.03.2003 № 35-ФЗ «Об электроэнергетике» и в целях обеспечения предоставления государственной услуги «Установление цен (тарифов) на услуги по передаче электрической энергии по электрическим сетям, принадлежащим на праве собственности или на ином законном основании территориальным сетевым организациям Московской области» в электронной форме:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению государственной услуги «Установление цен (тарифов) на услуги по передаче электрической энергии по электрическим сетям, принадлежащим на праве собственности или на ином законном основании территориальным сетевым организациям Московской области» Комитетом по ценам и тарифам Московской области.

2. Признать утратившим силу распоряжение Комитет по ценам и тарифам Московской области от 02.04.2014 № 32-Р «Об утверждении Административного регламента исполнения Комитетом по ценам и тарифам Московской области государственной функции по установлению цен (тарифов) на услуги по передаче электрической энергии по электрическим сетям, принадлежащим на праве собственности или на ином законном основании территориальным сетевым организациям».

3. Настоящее распоряжение подлежит опубликованию в газете «Ежедневные новости. Подмосковье» и размещению (опубликованию) на сайте Комитета по ценам и тарифам Московской области в Интернет-портале Правительства Московской области.

004178\*

4. Настоящее распоряжение вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя председателя Комитета по ценам и тарифам Московской области А.А. Дозорову.

Председатель Комитета  
по ценам и тарифам Московской области



М.Н. Пичугина

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением  
Комитета по ценам и тарифам  
Московской области  
от 16.09.2019 № 249-Р

**Административный регламент по предоставлению государственной услуги  
«Установление цен (тарифов) на услуги по передаче электрической энергии  
по электрическим сетям, принадлежащим на праве собственности или на ином законном  
основании территориальным сетевым организациям Московской области»  
Комитетом по ценам и тарифам Московской области**

**Оглавление**

I. Общие положения.....	3
1. Предмет регулирования Административного регламента .....	3
2. Лица, имеющие право на получение Государственной услуги .....	3
3. Требования к порядку информирования о предоставлении Государственной услуги.....	3
II. Стандарт предоставления Государственной услуги .....	6
4. Наименование Государственной услуги .....	6
5. Наименование органа, предоставляющего Государственную услугу.....	6
6. Результат предоставления Государственной услуги.....	7
7. Срок регистрации запроса Заявителя, представителя Заявителя о предоставлении Государственной услуги.....	8
8. Срок предоставления Государственной услуги.....	8
9. Правовые основания предоставления Государственной услуги.....	8
10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем .....	9
11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций .....	11
12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме, необходимых для предоставления Государственной услуги.....	12
13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Государственной услуги.....	13
14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Государственной услуги .....	13
15. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Государственной услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставления таких услуг .....	13
16. Способы предоставления Заявителем, представителем Заявителя документов, необходимых для предоставления Государственной услуги .....	14
17. Способы получения Заявителем, представителем Заявителя результатов предоставления Государственной услуги.....	14
18. Максимальный срок ожидания в очереди.....	15
19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении Государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов .....	15
20. Показатели доступности и качества Государственной услуги .....	16
21. Требования к организации предоставления Государственной услуги в электронной форме	17

22. Требования к организации предоставления Государственной услуги в МФЦ .....	18
III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.....	19
23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Государственной услуги.....	19
IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента .....	20
24. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Мособлкомцен, работниками МФЦ положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги .....	20
25. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Государственной услуги.....	20
26. Ответственность должностных лиц Мособлкомцен за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Государственной услуги .....	21
27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединения, организаций .....	21
V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Мособлкомцен, предоставляющего Государственную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц .....	22
28. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Мособлкомцен, МФЦ, а также их должностных лиц.....	22
Приложение 1 .....	29
Приложение 2 .....	30
Приложение 3 .....	31
Приложение 4 .....	33
Приложение 5 .....	36
Приложение 6 .....	39
Приложение 7.....	41
Приложение 8 .....	60
Приложение 9 .....	62
Приложение 10 .....	73
Приложение 11 .....	74
Приложение 12 .....	75
Приложение 13 .....	76

## **I. Общие положения**

### **1. Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги «Установление цен (тарифов) на услуги по передаче электрической энергии по электрическим сетям, принадлежащим на праве собственности или на ином законном основании территориальным сетевым организациям Московской области» (далее – Государственная услуга) Комитетом по ценам и тарифам Московской области (далее – Мособлкомцен).

1.2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления Государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Государственной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, формы контроля за предоставлением Государственной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Мособлкомцен, должностных лиц, Мособлкомцен, работников многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области (далее – МФЦ).

1.3. Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте:

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»;

ИС ЛОД – единая информационная система обеспечения выполнения функций центральных исполнительных органов государственной власти Московской области: аккредитации, лицензионной и разрешительной деятельности, планирования и учета результатов контрольных мероприятий, в том числе учета выявленных административных правонарушений;

РПГУ – государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области»;

РГУ – государственная информационная система Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области».

1.4. Остальные термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте, указаны в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

### **2. Лица, имеющие право на получение Государственной услуги**

2.1. Лицами, имеющими право на получение Государственной услуги, являются лица, осуществляющие деятельность в сфере электроэнергетики, в том числе производство электрической, тепловой энергии и мощности, приобретение и продажу электрической энергии и мощности, энергоснабжение потребителей, оказание услуг по передаче электрической энергии, оперативно-диспетчерскому управлению в электроэнергетике, сбыт электрической энергии (мощности), организацию купли-продажи электрической энергии и мощности на территории Московской области, владеющие на праве собственности, и (или) ином законном основании в соответствии с законодательством Российской Федерации объектами электросетевого хозяйства, используемого для оказания услуг по передаче электрической энергии сторонним потребителям, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Мособлкомцен с запросом о предоставлении Государственной услуги (далее – Заявители, представители Заявителя).

### **3. Требования к порядку информирования о предоставлении Государственной услуги**

3.1. Прием Заявителей, представителей Заявителя по вопросу предоставления Государственной услуги осуществляется в соответствии с организационно-распорядительным документом Мособлкомцен, ответственным за предоставление Государственной услуги.

3.2. На официальном сайте (далее – сайт Мособлкомцен) в Информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), в РГУ и в РПГУ обязательному размещению подлежит следующая справочная информация:

- а) место нахождения и график работы Мособлкомцен, его структурных подразделений, предоставляющих Государственную услугу;
- б) справочные телефоны структурных подразделений Мособлкомцен, участвующих в предоставлении Государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;
- в) адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Мособлкомцен в сети Интернет.

3.3. Мособлкомцен обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе РГУ. Информация о графике (режиме) работы Мособлкомцен и структурных подразделениях Мособлкомцен указана в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

3.4. Информирование Заявителей, представителей Заявителя по вопросам предоставления Государственной услуги осуществляется:

- а) путем размещения информации на сайте Мособлкомцен, РПГУ;
- б) должностным лицом структурного подразделения Мособлкомцен, ответственного за предоставление Государственной услуги, при непосредственном обращении Заявителя, представителя Заявителя в Мособлкомцен;
- в) путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;
- г) путем размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях Мособлкомцен, предназначенных для приема Заявителей, представителей Заявителя, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, в том числе в МФЦ;
- д) посредством телефонной и факсимильной связи;
- е) посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей, представителей Заявителя по вопросу предоставления Государственной услуги.

3.5. На РПГУ и сайте Мособлкомцен в целях информирования Заявителей, представителей Заявителей по вопросам предоставления Государственной услуги размещается следующая информация:

- а) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель, представитель Заявителя вправе представить по собственной инициативе;
- б) перечень лиц, имеющих право на получение Государственной услуги;
- в) срок предоставления Государственной услуги;
- г) результаты предоставления Государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Государственной услуги;
- д) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Государственной услуги;
- е) информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Государственной услуги;
- ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Государственной услуги.

3.6. Информация на РПГУ и сайте Мособлкомцен о порядке и сроках предоставления Государственной услуги предоставляется бесплатно.

3.7. На сайте Мособлкомцен дополнительно размещаются:

- а) полные наименования и почтовые адреса Мособлкомцен;
- б) номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), справочные номера телефонов структурных подразделений Мособлкомцен, непосредственно предоставляющих Государственную услугу;
- в) режим работы Мособлкомцен;
- г) график работы структурного подразделения Мособлкомцен, непосредственно предоставляющего Государственную услугу;
- д) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Мособлкомцен по предоставлению Государственной услуги;
- е) перечень лиц, имеющих право на обращение для получения Государственной услуги;
- ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Государственной услуги, образцы и инструкции по заполнению;
- з) порядок и способы предварительной записи на получение Государственной услуги;
- и) текст настоящего Административного регламента с приложениями;
- к) краткое описание порядка предоставления Государственной услуги;
- л) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, Мособлкомцен, предоставляющих Государственную услугу.
- м) информация о возможности участия Заявителя, представителя Заявителя в оценке качества предоставления Государственной услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности председателя Мособлкомцен, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.

3.8. При информировании о порядке предоставления Государственной услуги по телефону должностное лицо Мособлкомцен приняв вызов по телефону, представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование структурного подразделения Мособлкомцен.

Должностное лицо Мособлкомцен обязан сообщить Заявителю, представителю Заявителя график приема, точный почтовый адрес Мособлкомцен, способ проезда к нему, способы предварительной записи для личного приема, требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления Государственной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы Мособлкомцен.

Во время разговора должностные лица Мособлкомцен обязаны произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные Заявителем, представителем Заявителя вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо Мособлкомцен, либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

3.9. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам к порядку предоставления Государственной услуги должностным лицом Мособлкомцен обратившемуся сообщается следующая информация:

- а) о перечне лиц, имеющих право на получение Государственной услуги;
- б) о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Государственной услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);
- в) о перечне документов, необходимых для получения Государственной услуги;
- г) о сроках предоставления Государственной услуги;
- д) об основаниях для приостановления Государственной услуги;
- е) об основаниях для отказа в предоставлении Государственной услуги;
- ж) о месте размещения на РПГУ, сайте Мособлкомцен информации по вопросам предоставления Государственной услуги.

3.10. Информирование о порядке предоставления Государственной услуги осуществляется также по единому номеру телефона Электронной приемной Правительства Московской области 8-800-550-50-30.

3.11. Мособлкомцен разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Государственной услуги – памятки, инструкции, брошюры, макеты и размещает на РПГУ, сайте Мособлкомцен, передает в МФЦ.

3.12. Мособлкомцен обеспечивает актуализацию указанных информационных материалов на РПГУ, сайте Мособлкомцен и контролирует их наличие и актуальность в МФЦ.

3.13. Состав информации о порядке предоставлении Государственной услуги, размещаемой в МФЦ, должен соответствовать региональному стандарту организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области, утвержденному распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/РВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

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

3.15. Консультирование по вопросам предоставления Государственной услуги должностными лицами Мособлкомцен осуществляется бесплатно.

## **II. Стандарт предоставления Государственной услуги**

### **4. Наименование Государственной услуги**

4.1. Государственная услуга «Установление цен (тарифов) на услуги по передаче электрической энергии по электрическим сетям, принадлежащим на праве собственности или на ином законном основании территориальным сетевым организациям Московской области».

### **5. Наименование органа, предоставляющего Государственную услугу**

5.1. Органом, ответственным за предоставление Государственной услуги, является Мособлкомцен.

5.2. Мособлкомцен обеспечивает предоставление Государственной услуги в электронной форме посредством РПГУ, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя, представителя Заявителя.

5.3. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения Государственной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления Государственной услуги в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе осуществляется в любом МФЦ на территории Московской области по выбору Заявителя, представителя Заявителя независимо от его места жительства или места.

5.4. Порядок обеспечения личного приема Заявителя, представителя Заявителя в Мособлкомцен устанавливается организационно-распорядительным документом Мособлкомцен.

5.5. Непосредственное предоставление Государственной услуги осуществляет структурное подразделение Мособлкомцен – Отдел тарифов на услуги сетевых организаций

Управления формирования балансов и тарифов в электроэнергетике Мособлкомцен (далее – структурное подразделение).

5.6. Мособлкомцен запрещено требовать от Заявителя, представителя Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Московской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 01.04.2015 № 186/12 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Московской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг».

5.7. В целях предоставления Государственной услуги Мособлкомцен взаимодействует с:

- а) Федеральной налоговой службой;
- б) Федеральной службой государственной регистрации кадастра и картографии (далее – Росреестр);
- в) Министерством энергетики Московской области.

## **6. Результат предоставления Государственной услуги**

6.1. Результатом предоставления Государственной услуги является:

6.1.1. Распоряжение Мособлкомцен об установлении цен (тарифов) на услуги по передаче электрической энергии принадлежащим на праве собственности или на ином законном основании территориальным сетевым организациям Московской области (далее – Распоряжение) по форме, приведенной, в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

Для подготовки Распоряжения Мособлкомцен в течение 14 календарных дней с даты регистрации Заявления о предоставлении Государственной услуги принимает решение об открытии дела об установлении цен (тарифов).

Заявителю, представителю Заявителя по результатам принятого Мособлкомцен решения об открытии дела об установлении цен (тарифов) в течение 1 рабочего дня направляется извещение о проведении анализа указанных предложений.

6.1.2. Отказ в предоставлении Государственной услуги, в случае наличия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, указанных в пункте 13 настоящего Административного регламента, по форме, приведенной в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

6.2. Распоряжение в течение 7 календарных дней со дня его подписания размещается на сайте Мособлкомцен и направляется Заявителю, представителю Заявителя в личный кабинет на РПГУ с протоколом заседания Правления Мособлкомцен, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Мособлкомцен.

Копия Распоряжения направляется в:

- а) Федеральную антимонопольную службу (ФАС России) в течение 7 календарных дней со дня подписания;
- б) Прокуратуру Московской области в течение 5 рабочих дней со дня подписания;
- в) Главное управление по информационной политике Московской области для официального опубликования в порядке, установленном законодательством Московской области, в течение 5 рабочих дней со дня подписания;

г) Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области в течение 7 дней со дня первого официального опубликования.

6.3. Решение об отказе в открытии дела об установлении цен (тарифов) направляется Заявителю, представителю Заявителя в течение 1 рабочего дня в Личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица Мособлкомцен.

6.4. Сведения о предоставлении Государственной услуги с приложением электронного образа результата предоставления Государственной услуги в течение 1 рабочего дня подлежат обязательному размещению в ИС ЛОД.

6.5. Уведомление о принятом решении, независимо от результата предоставления Государственной услуги, направляется в Личный кабинет Заявителя, представителя Заявителя на РПГУ.

## **7. Срок регистрации запроса Заявителя, представителя Заявителя о предоставлении Государственной услуги**

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

7.2. Заявление, поданное в иных формах в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ регистрируется в Мособлкомцен в порядке, установленном организационно-распорядительным документом в Мособлкомцен.

## **8. Срок предоставления Государственной услуги**

8.1. Срок предоставления Государственной услуги:

8.1.1. Для Заявителей, представителей Заявителя, обратившихся в Мособлкомцен не позднее 1 мая текущего года, в отношении которых государственное регулирование цен (тарифов) ранее осуществлялось, цены (тарифы) устанавливаются не позднее 31 декабря года, предшествующего началу очередного периода регулирования.

8.1.2. Для Заявителей, представителей Заявителя, в соответствии с пунктом 18 Правил государственного регулирования (пересмотра, применения) цен (тарифов) в электроэнергетике, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2011 № 1178 (далее – Правила), в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование цен (тарифов), цены (тарифы) устанавливаются в течение 30 календарных дней с даты поступления Заявления о предоставлении Государственной услуги в Мособлкомцен с приложенными документами, необходимыми для предоставления Государственной услуги, указанными в пункте 10 настоящего Административного регламента, в полном объеме.

По решению Мособлкомцен указанный срок может быть продлен не более чем на 30 календарных дней.

## **9. Правовые основания предоставления Государственной услуги**

9.1. Основными нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление Государственной услуги, являются:

9.1.1. Федеральный закон от 26.03.2003 № 35-ФЗ «Об электроэнергетике».

9.1.2. Постановление Правительства Российской Федерации от 29.12.2011 № 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике».

9.1.3. Приказ Федеральной антимонопольной службы от 19.06.2018 № 834/18 «Об утверждении Регламента установления цен (тарифов) и (или) их предельных уровней, предусматривающего порядок регистрации, принятия к рассмотрению и выдачи отказов в

рассмотрении заявлений об установлении цен (тарифов) и (или) их предельных уровней, и формы решения органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов».

9.2. Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на сайте Мособлкомцен, в подразделе «Электроэнергетика» раздела «Деятельность», адрес раздела на сайте <http://ktc.mosreg.ru/deyatelnost/elektrosnabzhenie>, а также приведен в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

## **10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем**

10.1. Перечень документов, обязательных для предоставления Заявителем, представителем Заявителя независимо от категории и основания для обращения за предоставлением Государственной услуги:

- а) заявление о предоставлении Государственной услуги, по форме, приведенной в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту (далее – Заявление);
- б) документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Государственной услуги представителем Заявителя;
- в) документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Государственной услуги представителем Заявителя;
- г) баланс электрической энергии;
- д) баланс электрической мощности, в том числе информация об установленной, располагаемой и рабочей генерирующей мощности;
- е) бухгалтерская и статистическая отчетность регулируемой организации за предшествующий период регулирования;
- ж) расчет полезного отпуска электрической энергии с обоснованием размера расхода электрической энергии на собственные и производственные нужды и на передачу (потери) по сетям;
- з) расчет расходов и необходимой валовой выручки от осуществления регулируемой деятельности (в том числе расчет фактических выпадающих доходов, связанных с осуществлением технологического присоединения к электрическим сетям, определяемых в соответствии с методическими указаниями по определению выпадающих доходов, связанных с осуществлением технологического присоединения к электрическим сетям, утверждаемыми Федеральной антимонопольной службой с приложением экономического обоснования исходных данных (с указанием применяемых норм и нормативов расчета), разработанного в соответствии с методическими указаниями, утверждаемыми ФАС России);
- и) расчет тарифов на услуги по передаче электрической энергии;
- к) инвестиционная программа и /или проект инвестиционной программы (при наличии) с обоснованием потребности в средствах, необходимых для прямого финансирования и обслуживания заемного капитала;
- л) программа энергосбережения, разработанная в соответствии с установленными законодательством об энергосбережении и повышении энергетической эффективности требованиями, в случаях, когда разработка таких программ предусмотрена законодательством Российской Федерации;
- м) оценка экономически не обоснованных расходов (доходов), расходов, не учтенных в составе тарифов, дохода, недополученного по независящим от регулируемой организации причинам в предшествующий период регулирования, которые были выявлены на основании официальной статистической и бухгалтерской отчетности или результатов проверки хозяйственной деятельности заявителей, в том числе дополнительно полученных сетевой организацией доходов, возникших в предшествующий период регулирования вследствие

взыскания стоимости выявленного объема бездоговорного потребления электрической энергии с лиц, осуществляющих бездоговорное потребление электрической энергии;

н) документы, подтверждающие осуществление (фактическое или планируемое) регулируемой деятельности, - документы, подтверждающие право собственности или иные законные основания владения в отношении объектов, используемых для осуществления деятельности, и (или) договоры на осуществление регулируемой деятельности;

о) один из следующих документов, подтверждающих обязанность потребителя оплатить расходы сетевой организации, связанные с установкой для него приборов учета в соответствии с законодательством Российской Федерации об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности:

договор, регулирующий условия установки прибора учета электрической энергии, заключенный между потребителем услуг и сетевой организацией;

вступившее в законную силу решение суда о принудительном взыскании расходов, связанных с установкой прибора учета электрической энергии;

п) справка о наличии официального сайта в сети Интернет и выделенного абонентского номера для обращений потребителей услуг по передаче электрической энергии и (или) технологическому присоединению, подписанная руководителем или иным уполномоченным лицом заявителя и заверенная печатью заявителя (при наличии печати);

р) утвержденные руководителем или иным уполномоченным лицом Заявителя схемы соединений электрической сети Заявителя с обозначением трансформаторных и иных подстанций, а также линий электропередачи, указанных в пунктах 1 и 2 критериев отнесения владельцев объектов электросетевого хозяйства к территориальным сетевым организациям, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28.02.2015 № 184 «Об отнесении владельцев объектов электросетевого хозяйства к территориальным сетевым организациям».

10.2. Описание требований к документам и форма представления в зависимости от способа обращения приведены в Приложении 7 к настоящему Административному регламенту.

10.3. По инициативе Заявителя, представителя Заявителя могут быть представлены иные документы и материалы, которые, по его мнению, имеют существенное значение для установления цен (тарифов).

10.4. В случае, если для предоставления Государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося Заявителем, представителем Заявителя, и если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных осуществляется с согласия указанного лица, при обращении за предоставлением Государственной услуги Заявитель, представитель Заявителя дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

10.6. Мособлкомцен запрещено требовать у Заявителя, представителя Заявителя:

10.6.1. Документы или информацию либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления Государственной услуги.

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Государственной услуги, после первоначальной подачи Заявления о предоставлении Государственной услуги;

б) наличие ошибок в Заявлении о предоставлении Государственной услуги и документах, поданных Заявителем, представителем Заявителя после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в

предоставлении Государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Мособлкомцен, предоставляющего Государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью председателя Мособлкомцен либо лица его замещающего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги уведомляется Заявитель, представитель Заявителя, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

## **11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций**

11.1. Мособлкомцен в порядке межведомственного электронного информационного взаимодействия в целях представления и получения документов и информации, для предоставления Государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления или организаций запрашивает:

а) информация о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, и о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (запрашивается в Федеральной налоговой службе для подготовки экспертного заключения, в случае если Заявитель (представитель) не предоставил указанную информацию по собственной инициативе);

б) информация из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся (имевшиеся) у него объекты недвижимости (запрашивается в Росреестре для подготовки экспертного заключения, в случае если Заявитель, представитель Заявителя не предоставил указанную информацию по собственной инициативе);

в) инвестиционная программа либо проект инвестиционной программы с содержащимся в нем расчетом финансовых потребностей на реализацию инвестиционной программы с обоснованием этих потребностей и расшифровкой затрат, включенных в нее, по видам деятельности (запрашивается у Министерства энергетики Московской области для подготовки экспертного заключения, в случае если Заявитель (представитель) не предоставил указанную информацию по собственной инициативе).

11.2. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти и органами местного самоуправления документов и информации не может являться основанием для отказа Заявителю, представителю Заявителя в предоставлении Государственной услуги.

11.3. Должностное лицо указанных органов, не представившие (несвоеременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.4. Мособлкомцен запрещено требовать у Заявителя, представителя Заявителя представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем, представителем Заявителя платы за предоставление Государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных

государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении Государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами.

11.5. Документы, указанные в пункте 11.1 настоящего Административного регламента могут быть представлены Заявителем, представителем Заявителя самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление Заявителем, представителем Заявителя указанных документов не является основанием для принятия решения об отказе в предоставлении Государственной услуги.

## **12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме, необходимых для предоставления Государственной услуги**

12.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги являются:

12.1.1. Обращение за предоставлением иной государственной услуги, не предоставляемой Мособлкомцен.

12.1.2. Несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.1 настоящего Административного регламента.

12.1.3. Обращение за предоставлением Государственной услуги без предоставления документа, позволяющего установить личность представителя Заявителя.

12.1.4. Обращение за предоставлением Государственной услуги без предъявления документа, удостоверяющего полномочия представителя Заявителя.

12.1.5. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Государственной услуги.

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

12.1.7. Представление электронных образов документов посредством РПГУ, не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.

12.1.8. Подача Заявления и иных документов в электронной форме посредством РПГУ, подписанных с использованием простой электронной подписи или усиленной неквалифицированной электронной подписи, принадлежащей Заявителю, представителю Заявителя.

12.1.9. Подача Заявления и иных документов в электронной форме посредством РПГУ, подписанных с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, не принадлежащей Заявителю, представителю Заявителя.

12.2. При обращении посредством РПГУ, решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, направляется в Личный кабинет Заявителя, представителя Заявителя на РПГУ в виде электронного документа по форме, приведенной в Приложении 8 к настоящему Административному регламенту, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Мособлкомцен, не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Заявления.

12.3. Выдача решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в случае обращения Заявителя в Мособлкомцен в иных формах в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, устанавливается организационно-распорядительным документом Мособлкомцен, размещаемым на сайте Мособлкомцен.

12.4. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя, представителя Заявителя в Мособлкомцен за предоставлением Государственной услуги.

### **13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Государственной услуги**

13.1. Основания для приостановления предоставления Государственной услуги отсутствуют.

13.2. Отказ в предоставлении Государственной услуги принимается Мособлкомцен в случаях:

а) территориальная сетевая организация не опубликовала предложение о размере цен (тарифов) и долгосрочных параметров регулирования (при применении метода доходности инвестированного капитала или метода долгосрочной индексации необходимой валовой выручки), подлежащих регулированию, в порядке, установленном стандартами раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2004 № 24 «Об утверждении стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии», или указанное опубликованное предложение не соответствует документам, представленным в Мособлкомцен Заявителем, представителем Заявителя;

б) отсутствию оснований для установления (пересмотра) цены (тарифа) на услуги по передаче электрической энергии, в случае выявления несоответствия Заявителя одному или нескольким критериям отнесения владельцев объектов электросетевого хозяйства к территориальным сетевым организациям, определенным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.02.2015 № 184 «Об отнесении владельцев объектов электросетевого хозяйства к территориальным сетевым организациям»;

в) прекращение (неосуществление) регулируемой деятельности Заявителем (установление невозможности осуществления Заявителем регулируемой деятельности в соответствующем периоде регулирования).

13.3. Отзыв Заявления о предоставлении Государственной услуги по инициативе Заявителя, представителя Заявителя.

13.3.1. Заявитель, представитель Заявителя вправе отказаться от получения Государственной услуги на основании письменного заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Мособлкомцен. На основании поступившего заявления об отказе в предоставлении Государственной услуги уполномоченным должностным лицом Мособлкомцен принимается решение об отказе в предоставлении Государственной услуги. Факт отказа Заявителя, представителя Заявителя от предоставления Государственной услуги с приложением заявления и решением об отказе в предоставлении Государственной услуги фиксируется в ИС ЛОД.

13.4. Отказ от предоставления Государственной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя, представителя Заявителя в Мособлкомцен за предоставлением Государственной услуги.

### **14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Государственной услуги**

14.1. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

### **15. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Государственной услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставления таких услуг**

15.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Государственной услуги, отсутствуют.

## **16. Способы предоставления Заявителем, представителем Заявителя документов, необходимых для предоставления Государственной услуги**

16.1. Обращение Заявителя, представителя Заявителя посредством РПГУ.

16.1.1. Мособлкомцен обеспечивает предоставление Государственной услуги в электронной форме посредством РПГУ, а также в иных формах по выбору Заявителя, представителя Заявителя в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

16.1.2. Для получения Государственной услуги Заявитель, представитель Заявителя авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, затем заполняет Заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы.

16.1.3. Заполненное Заявление отправляется Заявителем, представителем Заявителя вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления Государственной услуги в Мособлкомцен. Заявление и электронные образы документов подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП) Заявителя, представителя Заявителя.

16.1.4. Отправленные документы поступают в ИС ЛОД. Передача оригиналов и сверка с электронными образами документов не требуется.

16.1.5. Заявитель, представитель Заявителя уведомляется о получении Мособлкомцен Заявления и документов в день подачи Заявления посредством изменения статуса Заявления в Личном кабинете на РПГУ.

16.1.6. Решение о предоставлении Государственной услуги принимается Мособлкомцен на основании электронных образов документов, представленных Заявителем, представителем Заявителя, а также сведений находящихся в распоряжении иных органов государственной власти, полученных Мособлкомцен посредством межведомственного электронного взаимодействия.

16.1.7. В случае если в ходе анализа представленных Заявителем, представителем Заявителя документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, возникнет необходимость уточнений либо их обоснований, Мособлкомцен запрашивает дополнительные материалы, указав форму их представления и требования к ним, а Заявитель, представитель Заявителя, представляют их в течение 7 дней со дня поступления запроса.

16.2. Порядок приема документов, необходимых для предоставления Государственной услуги в иных формах в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ устанавливается организационно-распорядительным документом Мособлкомцен, размещаемым на сайте Мособлкомцен.

16.3. Выбор Заявителем, представителем Заявителя способа подачи Заявления и документов, необходимых для получения Государственной услуги, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области.

## **17. Способы получения Заявителем, представителем Заявителя результатов предоставления Государственной услуги**

17.1. Заявитель, представитель Заявителя уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Государственной услуги следующими способами:

17.1.1. Через личный кабинет на РПГУ.

17.2. Заявитель, представитель Заявителя может самостоятельно получить информацию о готовности результата предоставления Государственной услуги посредством:

17.2.1. Сервиса РПГУ «Узнать статус заявления».

17.2.2. По бесплатному единому номеру телефона электронной приемной Правительства Московской области и Контактного центра Правительства Московской области: 8-800-550-50-30.

17.3. Результат предоставления Государственной услуги независимо от принятого решения направляется Заявителю, представителю Заявителя в Личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Мособлкомцен.

17.4. Дополнительно, Заявителю, представителю Заявителя обеспечена возможность получить результат предоставления Государственной услуги в любом МФЦ Московской области в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе.

В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля Единой информационной системы оказания услуг, установленный в МФЦ (далее – Модуль МФЦ ЕИС ОУ) экземпляр электронного документа на бумажном носителе, подписанный ЭП уполномоченного должностного лица Мособлкомцен, заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

17.5. Выдача результата предоставления Государственной услуги в Мособлкомцен, осуществляется в порядке, предусмотренном организационно–распорядительным документом Мособлкомцен.

## **18. Максимальный срок ожидания в очереди**

18.1. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления Государственной услуги на бумажном носителе, не должен превышать 12,5 минут.

## **19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении Государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов**

19.1. Мособлкомцен при предоставлении Государственной услуги создает условия инвалидам и другим маломобильным группам населения для беспрепятственного доступа к помещениям, где предоставляется Государственная услуга, и беспрепятственного их передвижения в указанных помещениях в соответствии с Законом Московской области от 22.10.2009 № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

19.2. Предоставление Государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этой цели помещениях, которые располагаются, по возможности, на нижних этажах зданий и имеют отдельный вход.

19.3. Помещения, в которых осуществляется предоставление Государственной услуги, должны обеспечивать свободный доступ к ним и к предоставляемым в них услугам инвалидам и другим маломобильным группам населения, удовлетворять их потребность в беспрепятственном самостоятельном передвижении по территории, на которой расположены помещения Мособлкомцен, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски, а также соответствовать нормам и правилам, установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

19.4. Здания, в которых осуществляется предоставление Государственной услуги, должны быть оснащены следующими специальными приспособлениями и оборудованием:

- а) средствами визуальной и звуковой информации;
- б) специальными указателями около строящихся и ремонтируемых объектов;
- в) звуковой сигнализацией у светофоров;
- г) телефонами-автоматами или иными средствами связи, доступными для инвалидов;

- д) санитарно-гигиеническими помещениями;
- е) пандусами и поручнями у лестниц при входах в здание;
- ж) пандусами при входах в здания или подъемными механизмами.

19.5. На автостоянках и в местах парковки транспортных средств должно выделяться до 10 процентов мест (но не менее одного места), наиболее удобных для въезда и выезда, для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Места парковки должны быть оснащены специальными указателями. Инвалиды, а также лица, их перевозящие, пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

19.6. Помещения, в которых осуществляется предоставление Государственной услуги должны быть оснащены следующими специальными приспособлениями и оборудованием:

- а) электронной системой управления очередью (при наличии);
- б) информационными стендами, содержащими визуальную и текстовую информацию;
- в) стульями, столами, писчей бумагой, бланками, образцами заявлений и письменными принадлежностями в количестве, достаточном для Заявителя, представителя Заявителя;
- г) средствами визуальной и звуковой информации.

19.7. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

19.8. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для Заявителя, представителя Заявителя и оптимальным условиям работы должностных лиц.

19.9. В помещениях, в которых осуществляется предоставление Государственной услуги, должны быть созданы условия для обслуживания инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

- а) беспрепятственный доступ к помещениям Мособлкомцен, где предоставляется Государственная услуга;
- б) возможность самостоятельного или с помощью должностных лиц Мособлкомцен, передвижения по территории, на которой расположены помещения;
- в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью должностных лиц Мособлкомцен;
- г) оснащение специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов помещения для возможного кратковременного отдыха в сидячем положении при нахождении в помещении;
- д) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях.

## 20. Показатели доступности и качества Государственной услуги

20.1. Оценка доступности и качества предоставления Государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

- а) степень информированности граждан о порядке предоставления Государственной услуги (доступность информации о Государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);
- б) возможность выбора Заявителем, представителем Заявителя форм предоставления Государственной услуги, в том числе с использованием РПГУ;
- в) возможность обращения за получением Государственной услуги в электронной форме посредством РПГУ;
- г) обеспечение бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения Государственной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления Государственной услуги в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе в любом МФЦ на территории Московской области по выбору Заявителя, представителя Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц);

- д) доступность обращения за предоставлением Государственной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;
- е) соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Государственной услуги;
- ж) соблюдение сроков предоставления Государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Государственной услуги;
- з) отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителя, представителя Заявителя по результатам предоставления Государственной услуги;
- и) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Государственной услуги, в том числе с использованием РПГУ.

20.2. В целях предоставления Государственной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления Государственной услуги осуществляется прием Заявителя, представителя Заявителя по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении гражданина или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет, в том числе через официальный сайт Мособлкомцен.

20.3. Предоставление Государственной услуги осуществляется в электронной форме без взаимодействия Заявителя, представителя Заявителя с должностными лицами Мособлкомцен.

## **21. Требования к организации предоставления Государственной услуги в электронной форме**

21.1. В целях предоставления Государственной услуги в электронной форме с использованием РПГУ Заявителем, представителем Заявителя заполняется электронная форма заявления в карточке Государственной услуги на РПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления Государственной услуги и указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента.

21.2. При предоставлении Государственной услуги в электронной форме осуществляются:

- а) предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, информации Заявителям, представителем Заявителя и обеспечение доступа Заявителя, представителя Заявителя к сведениям о Государственной услуге;
- б) подача Заявления о предоставлении Государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в Мособлкомцен с использованием РПГУ;
- в) поступление Заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в интегрированную с РПГУ ИС ЛОД;
- г) обработка и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги в ИС ЛОД;
- д) получение Заявителем, представителем Заявителя уведомлений о ходе предоставлении Государственной услуги в Личный кабинет на РПГУ;
- е) взаимодействие Мособлкомцен и иных органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, участвующих в предоставлении Государственной услуги и указанных в пунктах 5 и 11 настоящего Административного регламента, посредством системы межведомственного электронного информационного взаимодействия;
- ж) получение Заявителем, представителем Заявителя результата предоставления Государственной услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус заявления»;
- з) получение Заявителем, представителем Заявителя результата предоставления Государственной услуги в Личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Мособлкомцен;

и) направление жалобы на решения, действия (бездействия) Мособлкомцен, должностных лиц Мособлкомцен, в порядке, установленном в разделе V настоящего Административного регламента.

21.3. Заявление и документы, указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента, подписываются усиленной квалифицированной ЭП Заявителя либо его представителя.

21.4. Требования к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области, утверждены постановлением Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории московской области»:

21.4.1. 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.

21.4.2. 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.

21.4.3. 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 их смыслу и содержанию;
- 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.

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

21.4.5. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 40 ГБ.

## **22. Требования к организации предоставления Государственной услуги в МФЦ**

22.1. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения Государственной услуги, в электронной форме, а также получение результатов предоставления Государственной услуги в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе осуществляется в любом МФЦ на территории Московской области по выбору Заявителя, представителя Заявителя независимо от его места жительства или места либо места нахождения (для юридических лиц).

22.2. Организация предоставления Государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Мособлкомцен:

а) бесплатный доступ Заявителя, представителя Заявителя к РПГУ для обеспечения возможности получения Государственной услуги в электронной форме;

б) прием, обработку информации из ИС ЛОД и выдачу Заявителям (представителям) на основании такой информации документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем.

22.3. Информирование и консультирование Заявителя, представителя Заявителя о порядке предоставления Государственной услуги, ходе рассмотрения запросов о предоставлении Государственной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением Государственной услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

22.4. Перечень МФЦ Московской области размещен на сайте Мособлкомцен и Государственного казенного учреждения Московской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

22.5. В МФЦ исключается взаимодействие Заявителя, представителя Заявителя с должностными лицами Мособлкомцен, предоставляющими Государственную услугу.

22.6. При предоставлении бесплатного доступа к РПГУ в МФЦ и выдаче результата предоставления Государственной услуги в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе, работниками МФЦ запрещается требовать от Заявителя, представителя Заявителя:

а) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Государственной услуги;

б) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг.

22.9. МФЦ, его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

а) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22.12. Стандартом организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области, утвержденным распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/РВ.

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

#### **23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Государственной услуги**

23.1. Перечень административных процедур:

23.1.1. Прием Заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

23.1.2. Регистрация Заявления

23.1.3. Открытие дела об установлении тарифов.

23.1.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Государственной услуги.

23.1.5. Анализ документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, и подготовка экспертного заключения.

23.1.6. Представление дополнительных сведений (при необходимости).

23.1.7. Заседание Правления Мособлкомцен.

23.1.8. Выпуск Распоряжения и оформление уведомления о предоставлении Государственной услуги.

23.1.9. Размещение Распоряжения на официальном сайте Мособлкомцен, официальное опубликование Распоряжение Мособлкомцен, направление распоряжения в ФАС России, Прокуратуру Московской области.

23.1.10. Направление Заявителю, представителю Заявителя результата предоставления Государственной услуги.

23.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру приведен в Приложении 9 настоящему к Административному регламенту.

23.3. Блок-схема предоставления Государственной услуги приведена в Приложении 10 к настоящему Административному регламенту.

#### **IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента**

#### **24. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Мособлкомцен, работниками МФЦ положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги**

24.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Мособлкомцен положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, осуществляется в порядке, установленном организационно-распорядительным актом Мособлкомцен, и включает выявление и устранение нарушений прав Заявителей, представителей Заявителя рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, представителей Заявителя содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Мособлкомцен, работников МФЦ.

24.2. Контроль за соблюдением порядка предоставления Государственной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в соответствии с распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10-121/РВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

#### **25. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Государственной услуги**

25.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Государственной услуги устанавливается организационно-распорядительным актом Мособлкомцен.

25.2. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения требований законодательства Российской Федерации и законодательства Московской области, положений настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Мособлкомцен, принимаются меры по устранению таких нарушений.

25.3. Контроль за соблюдением порядка предоставления Государственной услуги осуществляется Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в порядке, установленном распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10-121/РВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области», в форме мониторинга на постоянной основе (еженедельно) государственных информационных систем, используемых для предоставления Государственной услуги, а также на основании поступления в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области обращений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о фактах нарушения порядка предоставления Государственной услуги.

25.4. Должностным лицом Мособлкомцен, ответственным за предоставление Государственной услуги, является руководитель структурного подразделения Мособлкомцен, непосредственно предоставляющего Государственную услугу.

## **26. Ответственность должностных лиц Мособлкомцен за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Государственной услуги**

26.1. По результатам проведенных мониторинга и проверок, в случае выявления неправомерных решений, действий (бездействия) должностных лиц Мособлкомцен, ответственных за предоставление Государственной услуги, работников МФЦ и фактов нарушения прав и законных интересов Заявителей, представителей Заявителя должностные лица Мособлкомцен, работники МФЦ несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

26.2. В случае выявления в действиях (бездействие) должностных лиц Мособлкомцен, работников МФЦ признаков совершения административного правонарушения, ответственность за которое установлена Законом Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях», уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях составляется протокол об административном правонарушении и направляется в суд для принятия решения о привлечении виновных должностных лиц к административной ответственности.

26.3. Должностным лицом Мособлкомцен, ответственным за соблюдение порядка предоставления Государственной услуги, является руководитель структурного подразделения Мособлкомцен, непосредственно предоставляющего Государственную услугу.

## **27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединения, организаций**

27.1. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Государственной услуги являются:

- а) независимость;
- б) тщательность.

27.2. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Мособлкомцен, участвующего в предоставлении Государственной 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.

27.3. Должностные лица, осуществляющие текущий контроль за предоставлением Государственной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Государственной услуги.

27.4. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Государственной услуги состоит в исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим разделом.

27.5. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Государственной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области жалобы на нарушение должностными лицами Мособлкомцен порядка предоставления Государственной услуги, повлекшее ее неисполнение или исполнение с нарушением срока, установленного Административным регламентом.

27.6. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Государственной услуги имеют право направлять в Мособлкомцен индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Государственной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц Мособлкомцен и принятые ими решения, связанные с предоставлением Государственной услуги.

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

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Мособлкомцен, предоставляющего Государственную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц**

#### **28. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Мособлкомцен, МФЦ, а также их должностных лиц**

28.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении Государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления Государственной услуги;
- 3) требование у Заявителя, представителя Заявителя документов или информации, либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом для предоставления Государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом для предоставления Государственной услуги, у Заявителя, представителя Заявителя;
- 5) отказ в предоставлении Государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными

правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом для предоставления Государственной услуги;

б) затребование с Заявителя, представителя Заявителя при предоставлении Государственной услуги платы, не предусмотренной законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, настоящим Административным регламентом;

7) отказ Мособлкомцен, должностного лица Мособлкомцен, предоставляющего Государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Государственной услуги;

9) приостановление предоставления Государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом;

10) требование у Заявителя, представителя Заявителя при предоставлении Государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги, за исключением случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Московской области, касающихся предоставления Государственной услуги, после первоначальной подачи Заявления о предоставлении Государственной услуги;

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Мособлкомцен при первоначальном отказе в предоставлении Государственной услуги и приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью председателя Мособлкомцен либо лицом его замещающим, при первоначальном отказе в предоставлении Государственной услуги и приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, уведомляется Заявитель, представителя Заявителя, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

28.2. Жалоба подается в Мособлкомцен, МФЦ в письменной форме по почте или при личном приеме Заявителя, представителя Заявителя, или в электронном виде.

Жалобу на решения и действия (бездействие) Мособлкомцен можно подать Губернатору Московской области в письменной форме по почте или при личном приеме Заявителя, представителя Заявителя, или в электронном виде.

Жалобу на решения и действия (бездействие) МФЦ также можно подать учредителю МФЦ или в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи

Московской области, в письменной форме по почте или при личном приеме Заявителя, представителя Заявителя, или в электронном виде.

28.3. Жалоба должна содержать:

а) наименование ведомства, предоставляющего Государственную услугу, либо фамилию, имя, отчество (при наличии) работника МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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, представителя Заявителя (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте «в» пункта 28.6 настоящего Административного регламента);

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Мособлкомцен, должностного лица Мособлкомцен, предоставляющего Государственную услугу, работника МФЦ;

г) доводы, на основании которых Заявитель, представителя Заявителя не согласен с решением и действиями (бездействием) Мособлкомцен, должностного лица Мособлкомцен, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем, представителя Заявителя могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, представителя Заявителя либо их копии.

28.4. В случае если жалоба подается через представителя, 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:

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

б) 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);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, либо договор с коммерческой организацией (управляющей организацией) или индивидуальным предпринимателем (управляющим), либо определение Арбитражного суда о введении (утверждении) арбитражного управляющего (временного управляющего, административного управляющего, внешнего управляющего, конкурсного), в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности (для юридических лиц).

28.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Мособлкомцен, МФЦ в месте предоставления Государственной услуги (в месте, где Заявитель, представитель Заявителя подавал запрос на получение Государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где Заявителем, представителем Заявителя получен результат Государственной услуги). Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления Государственных услуг. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель, представителя Заявителя представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Прием жалоб в письменной форме осуществляется учредителем МФЦ в месте фактического нахождения учредителя. Время приема жалоб учредителем МФЦ должно совпадать со временем работы учредителя.

28.6. В электронном виде жалоба может быть подана Заявителем, представителя Заявителя посредством:

а) сайта Мособлкомцен, МФЦ, учредителя МФЦ в сети Интернет;

б) РПГУ, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, многофункциональных центров и их должностных лиц, и работников);

в) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами (далее – система досудебного обжалования) с сети Интернет (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, МФЦ и их работников).

28.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 28.4 настоящего Административного регламента, 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.

28.8. Жалоба о нарушении порядка предоставления Государственной услуги вследствие решений и действий (бездействия) Мособлкомцен, должностного лица Мособлкомцен, рассматривается Мособлкомцен.

В случае если обжалуются решения Председателя Мособлкомцен либо лица его замещающего, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности), а также Губернатору Московской области и рассматривается ими в порядке, предусмотренным постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области» (далее – постановление Правительства Московской № 601/33).

При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно председателю Мособлкомцен либо лицу его замещающему, и рассматривается им в соответствии с порядком, утвержденным постановлением Правительства Московской области № 601/33.

Жалоба рассматривается МФЦ, предоставившим Государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) МФЦ, его работников. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ либо лица его замещающего жалоба может быть подана учредителю МФЦ или в Министерство государственного управления информационных технологий и связи Московской области, и подлежит рассмотрению ими в порядке, установленном постановлением Правительства Московской области № 601/33.

28.9. В случае если жалоба подана Заявителем, представителем Заявителя в Мособлкомцен, МФЦ, учредителю МФЦ, в компетенцию которых не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 28.8 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченные на ее рассмотрение орган, предоставляющий государственные и (или) муниципальные услуги, МФЦ, учредителю МФЦ. При этом Мособлкомцен, МФЦ, учредитель МФЦ, перенаправившие жалобу в письменной форме, информируют о перенаправлении жалобы Заявителя, представителя Заявителя. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации такой жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе, МФЦ, учредителя МФЦ. В случае если в отношении поступившей жалобы законодательством Российской Федерации установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, Заявитель, представитель Заявителя уведомляется о том, что его жалоба будет рассмотрена в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

28.10. Жалоба на решения и действия (бездействие) Мособлкомцен и должностных лиц Мособлкомцен может быть подана Заявителем, представителя Заявителя через МФЦ. При

поступлении такой жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Мособлкомцен в порядке, установленном соглашением о взаимодействии между МФЦ и Мособлкомцен (далее – соглашение о взаимодействии). При этом такая передача осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления жалобы. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Мособлкомцен.

28.11. Мособлкомцен, МФЦ, учредитель МФЦ определяют уполномоченных на рассмотрение жалоб должностных лиц или работников, которые обеспечивают:

- а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Московской области № 601/33;
- б) направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение орган и (или) организацию в соответствии с пунктом 28.9 настоящего Административного регламента.

28.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Мособлкомцен, работник МФЦ, учредитель МФЦ, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного главой 15 Закона Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях», должностное лицо Мособлкомцен, работник МФЦ, учредитель МФЦ, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.

28.13. Мособлкомцен, МФЦ, учредитель МФЦ обеспечивают:

- а) оснащение мест приема жалоб;
- б) информирование Заявителей, представителей Заявителя о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Мособлкомцен, должностных лиц Мособлкомцен, работников МФЦ посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале, РПГУ;
- в) консультирование Заявителей, представителей Заявителя о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Мособлкомцен, должностных лиц Мособлкомцен, работников МФЦ, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;
- г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи Заявителям, представителям Заявителя результатов рассмотрения жалоб;
- д) формирование и представление ежеквартально в вышестоящий орган (при его наличии), учредителю МФЦ отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

28.14. Жалоба, поступившая на рассмотрение в Мособлкомцен, уполномоченному МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Мособлкомцен, МФЦ, учредителем МФЦ, уполномоченными на ее рассмотрение.

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

28.15. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченное на ее рассмотрение должностное лицо Мособлкомцен, МФЦ, учредитель МФЦ принимают одно из следующих решений:

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы Мособлкомцен, МФЦ, учредитель МФЦ принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю, представителю Заявителя результата Государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, представителю Заявителя дается информация о действиях, осуществляемых Мособлкомцен, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении Государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю (представителю) в целях получения Государственной услуги.

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

28.16. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется Заявителю, представителю Заявителя не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте «в» пункта 28.6 настоящего Административного регламента, ответ Заявителю, представителю Заявителя направляется посредством системы досудебного обжалования.

28.17. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) полное наименование Мособлкомцен, МФЦ, учредителя МФЦ, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица или работника, принявшего решение по жалобе;

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

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя, представителя Заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

28.18. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Мособлкомцен, работником МФЦ, учредителем МФЦ. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Мособлкомцен, работника МФЦ, учредителя МФЦ, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

28.19. Уполномоченный на рассмотрение жалобы должностное лицо Мособлкомцен, работник МФЦ, учредитель МФЦ отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с порядком, установленным постановлением Правительства Московской области № 601/33 в отношении того же Заявителя, представителя Заявителя и по тому же предмету жалобы.

28.20. Уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо Мособлкомцен, работник МФЦ, учредитель МФЦ вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, государственного гражданского служащего, работника Мособлкомцен, должностного лица, работника МФЦ, а также членов его семьи;

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

28.21. Уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо Мособлкомцен, работник МФЦ, учредитель МФЦ сообщают Заявителю, представителю Заявителя об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

**Термины и определения**

В настоящем Административном регламенте используются следующие термины и определения:

Заявитель, зарегистрированный в ЕСИА	– лицо, обращающееся с заявлением о предоставлении Государственной услуги, имеющее учетную запись в ЕСИА, прошедшую проверку, а личность пользователя подтверждена надлежащим образом (в любом из центров обслуживания Российской Федерации или МФЦ Московской области);
МФЦ	– многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
Учредитель МФЦ	– орган местного самоуправления, являющийся учредителем многофункционального центра государственных и муниципальных услуг;
Сеть Интернет	– информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;
Предложение об установлении тарифов	– заявление об установлении тарифов на услуги по передаче электрической энергии по электрическим сетям и обосновывающие документы, представленные любым предусмотренным Административным регламентом способом;
Заявление	– заявление об установлении тарифов на услуги по передаче электрической энергии по электрическим сетям, представленное любым предусмотренным Административным регламентом способом;
Органы власти	– государственные органы, участвующие в предоставлении Государственной услуги;
Органы местного самоуправления	– органы местного самоуправления Московской области, участвующие в предоставлении Государственной услуги;
Организация, регулируемая организация	– регулируемая организация, осуществляющая на территории Московской области передачу электрической энергии
Личный кабинет	– сервис РПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством РПГУ;
ЭП	– электронная цифровая подпись, выданная Удостоверяющим центром в установленном законодательстве порядке;
Файл документа	– электронный образ документа, полученный путем сканирования документа в бумажной форме;
Электронный образ документа	– электронная копия документа, полученная путем сканирования бумажного носителя.

**Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Мособлкомцен по ценам и тарифам****1. Комитет по ценам и тарифам Московской области**

1.1. Место нахождения и почтовый адрес: 125319, г. Москва, ул. Коккинаки д.6

1.2. График работы:

понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница – с 9.00 до 16.45;

обеденный перерыв с 13.00 до 13.45,

выходные дни - суббота, воскресенье.

1.3. Структурным подразделением, предоставляющим Государственную услугу «Установление цен (тарифов) на услуги по передаче электрической энергии по электрическим сетям, принадлежащим на праве собственности или на ином законном основании территориальным сетевым организациям Московской области», является отдел балансов и тарифов в электроэнергетике Комитета по ценам и тарифам Московской области.

1.4. Телефон для справок: (498) 602-17-05.

1.5. Адрес электронной почты в сети Интернет: [mosoblkomzen@mosreg.ru](mailto:mosoblkomzen@mosreg.ru).

1.6. Официальный сайт в сети «Интернет»: [www.ktc.mosreg.ru](http://www.ktc.mosreg.ru).

**2. Справочная информация о месте нахождения МФЦ, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты**

Информация приведена на сайтах:

- РПГУ: [uslugi.mosreg.ru](http://uslugi.mosreg.ru)

- МФЦ: [mfc-gosuslugi.ru](http://mfc-gosuslugi.ru).

Приложение 3  
к настоящему Административному регламенту

**Форма Распоряжения об установлении цен (тарифов) на услуги по передаче электрической энергии по электрическим сетям, принадлежащим на праве собственности или на ином законном основании территориальным сетевым организациям Московской области**

В соответствии с Федеральным законом от 26.03.2003 № 35-ФЗ «Об электроэнергетике», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2011 № 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике», приказом Федеральной антимонопольной службы от 19.06.2018 № 834/18 «Об утверждении Регламента установления цен (тарифов) и (или) их предельных уровней, предусматривающего порядок регистрации, принятия к рассмотрению и выдачи отказов в рассмотрении заявлений об установлении цен (тарифов) и (или) их предельных уровней, и формы решения органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов, Положением о Комитете по ценам и тарифам Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 01.11.2011 № 1321/46, и на основании решения Правления Комитета по ценам и тарифам Московской области (протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_):

1. Установить индивидуальные цены (тарифы) на услуги по передаче электрической энергии на территории Московской области для взаиморасчетов ПАО «Московская объединенная электросетевая компания» с \_\_\_\_\_ (ИНН \_\_\_\_\_) с даты вступления в силу настоящего распоряжения по 31 декабря \_\_\_\_\_ года включительно согласно приложению, к настоящему Распоряжению.

2. Настоящее Распоряжение подлежит официальному опубликованию в газете «Ежедневные новости. Подмосковье» и размещению (опубликованию) на сайте Комитета по ценам и тарифам Московской области в Интернет-портале Правительства Московской области.

3. Настоящее Распоряжение вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего Распоряжения возложить на \_\_\_\_\_

Председатель Комитета  
по ценам и тарифам Московской области

Приложение 1  
к Приложению 3 настоящего  
Административного регламента

Индивидуальные тарифы  
на услуги по передаче электрической энергии  
для взаиморасчетов между сетевыми организациями

Наименование сетевых организаций	I полугодие			II полугодие		
	Двухставочный тариф		Одноставочный тариф	Двухставочный тариф		Одноставочный тариф
	ставка за содержание электрических сетей	ставка на оплату технологического расхода (потерь)		ставка за содержание электрических сетей	ставка на оплату технологического расхода (потерь)	
	руб./МВт · мес.	руб./МВт · ч	руб./кВт · ч	руб./МВт · мес.	руб./МВт · ч	руб./кВт · ч
1	2	3	4	5	6	7
сетевая организация i - сетевая организация j						
сетевая организация N - сетевая организация m						

**Форма решения об отказе в предоставлении Государственной услуги**

Кому:

---

**Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги «Установление цен (тарифов) на услуги по передаче электрической энергии по электрическим сетям, принадлежащим на праве собственности или на ином законном основании территориальным сетевым организациям Московской области»  
Комитетом по ценам и тарифам Московской области**

Комитет по ценам и тарифам Московской области рассмотрел Ваше заявление № \_\_\_\_\_ и принял решение об \_\_\_\_\_ в рамках оказания Государственной услуги «Установление цен (тарифов) на услуги по передаче электрической энергии по электрическим сетям, принадлежащим на праве собственности или на ином законном основании территориальным сетевым организациям Московской области».

<b>№ пункта</b>	<b>Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом*</b>	<b>Разъяснение причин отказа</b>
13.2	Территориальная сетевая организация не опубликовала предложение о размере цен (тарифов) и долгосрочных параметров регулирования (при применении метода доходности инвестированного капитала или метода долгосрочной индексации необходимой валовой выручки), подлежащих регулированию, в порядке, установленном стандартами раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2004 № 24 «Об утверждении стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии», или указанное опубликованное предложение не соответствует документам, представленным в Мособлкомцен.	В соответствии с пунктом 9 (1) Правил государственного регулирования (пересмотра, применения) цен (тарифов) в электроэнергетике, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2011 № 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике» Мособлкомцен отказывает в открытии дела об установлении цены (тарифа), в случае если территориальная сетевая организация не опубликовала предложение о размере цен (тарифов) и долгосрочных параметров регулирования (при применении метода доходности инвестированного капитала или метода долгосрочной индексации необходимой валовой выручки), подлежащих регулированию, в порядке, установленном стандартами раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2004 № 24 «Об утверждении стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии», или указанное

		опубликованное предложение не соответствует предложению, представляемому Мособлкомцен; В соответствии с требованиями установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2004 № 24 «Об утверждении стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии».
13.2	Отсутствии оснований для установления (пересмотра) цены (тарифа) на услуги по передаче электрической энергии, в случае выявления несоответствия Заявителя одному или нескольким критериям отнесения владельцев объектов электросетевого хозяйства к территориальным сетевым организациям, определенным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.02.2015 № 184 «Об отнесении владельцев объектов электросетевого хозяйства к территориальным сетевым организациям»	На заседании Правления Мособлкомцен, прошедшем <i>(дата проведения заседания)</i> , принято решение о несоответствии Заявителя не одному или нескольким критериям отнесения владельцев объектов электросетевого хозяйства к территориальным сетевым организациям, определенным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.02.2015 № 184 «Об отнесении владельцев объектов электросетевого хозяйства к территориальным сетевым организациям». Копия (выписка) протокола заседания Правления Мособлкомцен <i>(дата проведения заседания)</i> прилагается.
13.2	Прекращение (неосуществление) регулируемой деятельности Заявителем (установление невозможности осуществления Заявителем регулируемой деятельности в соответствующем периоде регулирования).	В соответствии с пунктом 30 Регламента установления цен (тарифов) и (или) их предельных уровней, предусматривающего порядок регистрации, принятия к рассмотрению и выдачи отказов в рассмотрении заявлений об установлении цен (тарифов) и (или) их предельных уровней, и формы решения органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов, утвержденного приказом ФАС России от 19.06.2018 N 834/18 решение об прекращении рассмотрения дела об установлении цен (тарифов) принято на основании прекращения (неосуществления) регулируемой деятельности заявителем (установление невозможности осуществления заявителем регулируемой деятельности в соответствующем периоде регулирования). Копия (выписка) протокола заседания Правления Мособлкомцен <i>(дата проведения</i>

		<i>заседания) прилагается.</i>
13.3	Обращение Заявителя, представителя Заявителя с обращением об отзыве заявления на предоставление Государственной услуги.	В соответствии пунктом 13.3 Административного регламента решение об отказе в предоставлении Государственной услуги принято на основании поступившего от Вас обращения об отзыве заявления о предоставлении Государственной услуги

\*Административный регламент предоставления Мособлкомцен Государственной услуги «Установление цен (тарифов) на услуги по передаче электрической энергии по электрическим сетям, принадлежащим на праве собственности или на ином законном основании территориальным сетевым организациям Московской области» утвержден распоряжением Мособлкомцен от (дата регистрации *Распоряжения об установлении тарифов*) № (номер *Распоряжения об установлении тарифов*)

Вы вправе повторно обратиться в Комитет по ценам и тарифам Московской области с заявлением о предоставлении государственной услуги «Установление цен (тарифов) на услуги по передаче электрической энергии по электрическим сетям, принадлежащим на праве собственности или на ином законном основании территориальным сетевым организациям Московской области».

Данный отказ в открытии дела об установлении цен (тарифов) может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Комитет по ценам и тарифам Московской области в соответствии с разделом V Административного регламента предоставления Государственной услуги «Установление цен (тарифов) на услуги по передаче электрической энергии по электрическим сетям, принадлежащим на праве собственности или на ином законном основании территориальным сетевым организациям Московской области» Комитетом по ценам и тарифам Московской области, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
(Уполномоченное должностное лицо Мособлкомцен)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

Приложение 5  
к настоящему Административному регламенту

**Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Государственной услуги**

Предоставление Государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными актами:

1. Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием, 12.12.1993 (Российская газета 25.12.1993, № 237);
2. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации 08.05.2006, № 19, ст. 2060);
3. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета 30.07.2010, № 168; Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);
4. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6228);
5. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Парламентская газета, 08-14.04.2011, № 17, Российская газета 08.04.2011, № 75);
6. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Российская газета 29.07.2006, № 165; Собрание законодательства Российской Федерации 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451);
7. Федеральный закон от 26.03.2003 № 35-ФЗ «Об электроэнергетике» (Собрание законодательства Российской Федерации 31.03.2003, № 13, ст. 1177, Парламентская газета, 01.04.2003, № 59; Российская газета, 01.04.2003, № 60);
8. постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.05.2011, № 22, ст. 3169);
9. постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 31.12.2012, № 303, Собрание законодательства Российской Федерации, 31.12.2012, № 53 (ч. 2), ст. 7932);
10. постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.10.2011, № 40, ст. 5559; Российская газета, № 222, 05.10.2011);
11. постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 04.02.2013, № 5, ст. 377);
12. постановление Правительства Российской Федерации от 04.05.2012 № 442 «О функционировании розничных рынков электрической энергии, полном и (или) частичном ограничении режима потребления электрической энергии» (Собрание законодательства Российской Федерации, 04.06.2012, N 23, ст. 3008);
13. постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16

федерального закона «об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» (Российская газета, 22.08.2012, № 192; Собрание законодательства Российской Федерации, 27.08.2012, № 35, ст. 4829);

14. постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 08.04.2016, № 75; Собрание законодательства Российской Федерации, 11.04.2016, № 15, ст. 208);

15. постановление Правительства Российской Федерации от 29.12.2011 № 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике» (Собрание законодательства Российской Федерации), 23.01.2012, № 4, ст. 504);

16. 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, Правил технологического присоединения энергопринимающих устройств (энергетических установок) юридических и физических лиц к электрическим сетям» (Собрание законодательства Российской Федерации, 27.12.2004, № 52 (часть 2), ст. 5525; Российская газета, 19.01.2005, № 7);

17. постановление Правительства Российской Федерации от 28.02.2015 № 184 «Об отнесении владельцев объектов электросетевого хозяйства к территориальным сетевым организациям» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04.03.2015; Собрание законодательства Российской Федерации, 09.03.2015, № 10, ст. 1541);

18. постановление Правительства Российской Федерации от 21.01.2004 № 24 «Об утверждении стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии» (Собрание законодательства Российской Федерации, 26.01.2004, № 4, ст. 282; Российская газета, 30.01.2004, № 16);

19. приказ Федеральной службы по тарифам от 06.08.2004 № 20-э/2 «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых тарифов и цен на электрическую (тепловую) энергию на розничном (потребительском) рынке» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 01.11.2004, № 44; Российская газета, 02.11.2004, № 242);

20. приказ Федеральной службы по тарифам от 17.02.2012 № 98-э «Об утверждении Методических указаний по расчету тарифов на услуги по передаче электрической энергии, устанавливаемых с применением метода долгосрочной индексации необходимой валовой выручки» (Российская газета, 07.03.2012, № 49);

21. приказ Федеральной службы по тарифам от 30.03.2012 № 228-э «Об утверждении Методических указаний по регулированию тарифов с применением метода доходности инвестированного капитала» (Российская газета, 13.04.2012, № 82);

22. приказ Федеральной антимонопольной службы от 19.06.2018 № 834/18 «Об утверждении Регламента установления цен (тарифов) и (или) их предельных уровней, предусматривающего порядок регистрации, принятия к рассмотрению и выдачи отказов в рассмотрении заявлений об установлении цен (тарифов) и (или) их предельных уровней, и формы решения органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 20.12.2018);

23. приказ Федеральной службы по тарифам от 16.09.2014 № 1442-э «Об утверждении Методических указаний по расчету тарифов на электрическую энергию (мощность) для населения и приравненных к нему категорий потребителей, тарифов на услуги по передаче электрической энергии, поставляемой населению и приравненным к нему категориям потребителей» (Российская газета, 31.10.2014, № 250);

24. Закон Московской области от 05.10.2006 № 164/2006-ОЗ «О рассмотрении обращений граждан» («Ежедневные Новости. Подмосковье» от 11.10.2006, № 189);

25. Закон Московской области от 10.04.2009 № 31/2009-ОЗ «О мерах противодействия

коррупции» («Ежедневные Новости. Подмосковье» от 22.04.2009, № 76);

26. Закон Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» («Ежедневные Новости. Подмосковье», от 24.05.2016, № 91);

27. постановление Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области» («Информационный вестник Правительства Московской области» от 31.05.2011, № 5);

28. постановление Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области» («Информационный вестник Правительства Московской области» от 25.10.2013, № 13);

29. постановление Правительства Московской области от 01.04.2015 № 186/12 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Московской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг» («Информационный вестник Правительства Московской области» от 29.05.2015, № 7);

30. постановлением Правительства Московской области от 16.04.2015 № 253/14 «Об утверждении порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области» («Информационный вестник Правительства Московской области» от 29.06.2015, № 8-9);

31. постановление Правительства Московской области от 01.11.2011 № 1321/46 «О формировании Комитета по ценам и тарифам Московской области» (Ежедневные Новости. Подмосковье, 11.11.2011, № 209; Информационный вестник Правительства Московской области, от 31.01.2012, № 1);

32. распоряжение Комитета по ценам и тарифам Московской области от 28.02.2019 № 39-Р «О Правлении Комитета по ценам и тарифам Московской области» (сайт Комитета по ценам и тарифам Московской области ([kts.mosreg.ru](http://kts.mosreg.ru), 28.02.2019).

**Форма заявления о предоставлении Государственной услуги «Установление цен (тарифов) на услуги по передаче электрической энергии по электрическим сетям, принадлежащим на праве собственности или на ином законном основании территориальным сетевым организациям Московской области»  
Комитетом по ценам и тарифам Московской области**

1. \_\_\_\_\_  
(Являюсь представителем Заявителя. Да/нет)

2.1. \_\_\_\_\_  
(Фамилия представителя Заявителя)

2.2. \_\_\_\_\_  
(Имя представителя Заявителя)

2.3. \_\_\_\_\_  
(Отчество представителя Заявителя)

3.1. \_\_\_\_\_  
(Вид документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя)

3.2. \_\_\_\_\_  
(Серия)

3.3. \_\_\_\_\_  
(Номер)

3.4. \_\_\_\_\_  
(Дата выдачи)

3.5. \_\_\_\_\_  
(Кем выдан)

4.1. \_\_\_\_\_  
(Почтовый адрес представителя Заявителя)

4.2. \_\_\_\_\_  
(Контактный телефон представителя Заявителя)

4.3. \_\_\_\_\_  
(Адрес электронной почты представителя Заявителя)

5. \_\_\_\_\_  
(Тип предложения)

6.1. \_\_\_\_\_ год  
(Год, на который устанавливаются тарифы)

6.2. с \_\_\_\_\_ год  
(Год начала периода, на который устанавливаются тарифы)

6.3. по \_\_\_\_\_ год  
(Год окончания периода, на который устанавливаются тарифы)

7.1. \_\_\_\_\_  
(Полное наименование организации)

7.2. \_\_\_\_\_  
(Организационно-правовая форма)

7.3. \_\_\_\_\_  
(ИНН организации)

7.4. \_\_\_\_\_  
(КПП организации)

7.5. \_\_\_\_\_  
(ОГРН организации)

7.6. \_\_\_\_\_

(Являюсь иностранным юридическим лицом. Да/нет)

- 7.7. \_\_\_\_\_  
(Номер записи об аккредитации (НЗА), для иностранных юридических лиц)
- 7.8. \_\_\_\_\_  
(Фамилия руководителя организации)
- 7.9. \_\_\_\_\_  
(Имя руководителя организации)
- 7.10. \_\_\_\_\_  
(Отчество руководителя организации)
- 7.11. \_\_\_\_\_  
(Должность руководителя организации)
8. \_\_\_\_\_  
(Юридический адрес)
9. \_\_\_\_\_  
(Фактический адрес, если не совпадает с юридическим адресом)
10. \_\_\_\_\_  
(Номер телефона)
11. \_\_\_\_\_  
(Адрес официального сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»)
12. \_\_\_\_\_  
(Адрес электронной почты)
13. \_\_\_\_\_  
(Основания, по которым Заявитель обратился для установления тарифов)
14. \_\_\_\_\_  
(Требование, с которым обратился Заявитель)

15. Предложение Заявителя

Год	Тариф с 1 января по 30 июня, руб./кВтч	Тариф с 1 июля по 31 декабря, руб./кВтч	Необходимая валовая выручка на содержание сетей, тыс.руб.	Необходимая валовая выручка на покупку потерь, тыс.руб.

16. \_\_\_\_\_  
(Количество листов в приложении)

17. \_\_\_\_\_  
(Опись вложения, обосновывающие материалы)

\_\_\_\_\_  
(Руководитель\уполномоченное должностное лицо)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

**Описание документов, необходимых для предоставления Государственной услуги**

**Раздел I. Документы, предоставляемые Заявителем, представителем Заявителя**

Класс документа	Виды документа	Общие описания документов	При подаче через РПГУ
Заявление		Заявление должно быть оформлено по форме, указанной в Приложении 6 к Административному регламенту	При подаче заполняется интерактивная форма заявления. Заполненная форма заявления подписывается усиленной квалифицированной подписью Заявителя, представителя Заявителя
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Паспорт должен быть оформлен в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»	При подаче предоставляется электронный образ 2 и 3 страниц паспорта Российской Федерации
	Паспорт гражданина СССР	Образец паспорта гражданина Союза Советских Социалистических Республик и описание паспорта утверждены постановлением Совмина СССР от 28.08.1974 № 677 «Об утверждении Положения о паспортной системе в СССР». Вопрос о действительности паспорта гражданина СССР образца 1974 года решается в зависимости от конкретных обстоятельств (постановление Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 153 «О признании действительными до 1 июля 2009 г. паспортов гражданина СССР образца 1974 года для некоторых категорий иностранных граждан и лиц без гражданства»)	Предоставляется электронный образ документа
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Форма утверждена приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 13.11.2017 № 851 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной	Предоставляется электронный образ документа

		услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации»	
Военный билет		Формы установлены Инструкцией по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета, утвержденной приказом Министра обороны Российской Федерации от 18.07.2014 № 495	Предоставляется электронный образ документа
Разрешение на временное проживание, выдаваемое лицу без гражданства (с отметкой о разрешении на временное проживание)		Форма утверждена приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 27.11.2017 № 891 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства разрешения на временное проживание в Российской Федерации, а также форм отметки и бланка документа о разрешении на временное проживание в Российской Федерации»	Предоставляется электронный образ документа
Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории Российской Федерации по существу		Форма утверждена приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 21.09.2017 № 732 «О свидетельстве о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу" (вместе с "Порядком оформления, выдачи и обмена свидетельства о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу»	Предоставляется электронный образ документа
Вид на жительство, выдаваемое иностранному гражданину (дубликат вида на жительство)		Форма утверждена приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 09.08.2017 № 617 «Об утверждении форм бланков вида на жительство»	Предоставляется электронный образ документа
Вид на жительство лица без гражданства, содержащий электронный носитель информации		Форма утверждена приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 09.08.2017 № 617 «Об утверждении форм бланков вида на жительство»	Предоставляется электронный образ документа
Справка о рассмотрении Заявления о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации		Форма утверждена приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 28.09.2017 № 741 «Об утверждении Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации и форм документов, выдаваемых иностранным гражданам и лицам без гражданства, обратившимся за предоставлением временного убежища на	Предоставляется электронный образ документа

		территории Российской Федерации»	
	Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	Форма утверждена приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 28.09.2017 № 741 «Об утверждении Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации и форм документов, выдаваемых иностранным гражданам и лицам без гражданства, обратившимся за предоставлением временного убежища на территории Российской Федерации»	Предоставляется электронный образ документа
	Справка о принятии к рассмотрению Заявления о выдаче вида на жительство (продлении вида на жительство)	Форма утверждена приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 09.11.2017 № 846 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства вида на жительство в Российской Федерации»	Предоставляется электронный образ документа
Документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя	Доверенность, приказ о назначении уполномоченного лица	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства и содержать следующие сведения: - наименование организации; - ФИО лица, выдавшего доверенность; - ФИО лица, уполномоченного по доверенности; - данные документов, удостоверяющих личность этих лиц; - объем полномочий представителя, включающий право на подачу заявления о предоставлении государственной услуги; - дата выдачи доверенности; - подпись лица, выдавшего доверенность. Доверенность должна быть заверена печатью организации и подписью руководителя. о назначении лица, имеющего право на обращение за получением государственной услуги	Предоставляется электронный образ документа
Баланс электрической энергии Баланс электрической мощности, в том числе информация об установленной, располагаемой и рабочей генерирующей мощности	Балансы электрической энергии и мощности по диапазонам напряжения электросетевой организации на регулируемый год (в том числе по полугодиям), согласованные со сбытовыми организациями и котлодержателем	Копии балансов электрической энергии и мощности по диапазонам напряжения электросетевой организации на регулируемый год (в том числе по полугодиям), согласованные со сбытовыми организациями и котлодержателем, в соответствии с Методическими указаниями	Предоставляется электронный образ документа
	Предложения по	Копия, по форме 3.1 «Предложения по технологическому	Предоставляется электронный

технологическому расходу электроэнергии (мощности) – потерям в электрических сетях	расходу электроэнергии (мощности) – потерям в электрических сетях» на регулируемый год в формате шаблонов федеральной государственной информационной системы «Единая информационно-аналитическая система «Федеральный орган регулирования - региональные органы регулирования - субъекты регулирования», согласованной со сбытовыми организациями и котлодержателем	образ документа
Акты согласования с котлодержателем и другими смежными электросетевыми организациями объемов поступления электрической энергии и мощности в сети смежных электросетевых организаций	Копия, по форме, используемой в организации, на регулируемый год по каждому месяцу с разбивкой по уровням напряжения	Предоставляется электронный образ документа
Перечень потребителей, присоединенных к электрическим сетям организации	По форме, используемой в организации, с указанием объемов потребления электрической энергии и заявленной (расчетной) мощности за 1 и 2 полугодия регулируемого года и на регулируемый год в целом	Предоставляется электронный образ документа
Договор энергоснабжения с приложениями, в том числе договорные объемы собственного потребления электрической энергии и мощности	Копия, по форме, используемой в организации, на текущий и регулируемый годы	Предоставляется электронный образ документа
Заявка, направленная в ПАО «ФСК ЕЭС» о суммарной величине заявленной мощности и объеме электрической энергии, планируемом к получению из сетей ЕНЭС	Копия, по форме, используемой в организации, при наличии технологического присоединения к сетям ПАО «ФСК ЕЭС»	Предоставляется электронный образ документа
Информация по фактическим объемам собственного потребления электрической энергии и мощности за отчетный год помесечно и год в целом с приложением экономически обоснованных исходных данных	По форме, используемой в организации, с приложением регистров бухгалтерского учета и т.д. (для организаций, для которых передача электрической энергии по электрическим сетям не является основным видом деятельности)	Предоставляется электронный образ документа
Сведения об отпуске (передаче) электроэнергии	По форме № 46 (передача) «Сведения об отпуске (передаче) электроэнергии распределительными сетевыми организациями»	Предоставляется электронный образ документа

	распределительными сетевыми организациями отдельным категориям потребителей	отдельным категориям потребителей», утвержденной приказом Росстата от 05.09.2018 № 543 «Об утверждении статистического инструментария для организации Федеральной антимонопольной службой федерального статистического наблюдения за деятельностью организаций в сфере электроэнергетики», за регулируемый год помесечно и год в целом	
Бухгалтерская и статистическая отчетность регулируемой организации за предшествующий период регулирования	Учетная политика организации на отчетный и текущий годы	Копия, с приложением копий приказов об утверждении	Предоставляется электронный образ документа
	Рабочий план счетов организации	По форме, используемой в организации	Предоставляется электронный образ документа
	Уведомление о переходе на упрощенную систему налогообложения	Копия, в соответствии с приказом ФНС России от 02.11.2012 № ММВ-7-3/829@ «Об утверждении форм документов для применения упрощенной системы налогообложения»	Предоставляется электронный образ документа
	Документы, подтверждающие проведение заявителем торгов	Копии положений, извещений, документаций о проведении торгов, протоколов, составляемые в ходе проведения торгов (с разбивкой по статьям затрат)	Предоставляется электронный образ документа
	Форма бухгалтерской (финансовой) отчетности (форма по КНД 0710099)	Форма утверждена приказом Министерства финансов России от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций», включает: - бухгалтерский баланс (форма по ОКУД 0710001); - отчет о финансовых результатах (форма по ОКУД 0710002); - отчет об изменениях капитала (форма по ОКУД 0710003); - отчет о движении денежных средств (форма по ОКУД 0710004); - отчет о целевом использовании средств (форма по ОКУД 0710006)	Предоставляется электронный образ документа
	Пояснения к Бухгалтерскому балансу и Отчету о финансовых результатах (форма по ОКУД 0710005)	Форма утверждена приказом Министерства финансов России от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»	Предоставляется электронный образ документа
	Данные бухгалтерского учета организации, связанные с регулируемой деятельностью за отчетный год и за первый квартал текущего периода (обороты по субконто, аналитические ведомости по счетам затрат 01, 02, 08, 20, 25, 26, 60, 69, 70, 90)	Форма, используемая в организации, в соответствии с действующей учетной политикой и рабочим планом счетов	Предоставляется электронный образ документа

	Показатели раздельного учета доходов и расходов субъекта естественных монополий, оказывающего услуги по передаче электроэнергии (мощности) по электрическим сетям, принадлежащим на праве собственности или ином законном основании территориальным сетевым организациям	По форме таблицы 1.3 приложения № 1 к Порядку ведения раздельного учета доходов и расходов субъектами естественных монополий в сфере услуг по передаче электрической энергии и оперативно-диспетчерскому управлению в электроэнергетике, утвержденному приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 13.12.2011 № 585, за отчетный и 1 квартал (полугодие) текущего года	Предоставляется электронный образ документа
	Расшифровка расходов субъекта естественных монополий, оказывающего услуги по передаче электроэнергии (мощности) по электрическим сетям, принадлежащим на праве собственности или ином законном основании территориальным сетевым организациям	По форме таблицы 1.6 приложения № 1 к Порядку ведения раздельного учета доходов и расходов субъектами естественных монополий в сфере услуг по передаче электрической энергии и оперативно-диспетчерскому управлению в электроэнергетике, утвержденному приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 13.12.2011 № 585, за отчетный и 1 квартал (полугодие) текущего года	Предоставляется электронный образ документа
	Расчет коэффициента распределения общехозяйственных расходов по факту отчетного года по субъектам Российской Федерации и по видам производственно-хозяйственной деятельности организации, а также между технологическим присоединением и передачей электрической энергии с приложением экономически обоснованных исходных данных	По форме, используемой в организации, с приложением регистров бухгалтерского учета	Предоставляется электронный образ документа
	Пояснительная записка, формируемая в случае несоответствия показателей, отражаемых в формах аналитического (управленческого) учета, содержащих сведения о	По форме таблицы 2 приложения № 1 к Порядку ведения раздельного учета доходов и расходов субъектами естественных монополий в сфере услуг по передаче электрической энергии и оперативно-диспетчерскому управлению в электроэнергетике, утвержденному приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 13.12.2011 № 585, за отчетный и 1 квартал (полугодие)	Предоставляется электронный образ документа

	раздельном учете доходов и расходов субъекта естественных монополий, формам бухгалтерской и статистической отчетности	текущего года	
	Сведения о численности и заработной плате работников по форме № 1-Т (проф), № П-4	Копия, формы утверждены приказом Росстата от 01.09.2017 № 566 «Об утверждении статистического инструментария для организации федерального статистического наблюдения за численностью, условиями и оплатой труда работников», с обязательным выделением данных по регулируемому виду деятельности и отметкой органа статистики	Предоставляется электронный образ документа
Расчет полезного отпуска электрической энергии с обоснованием размера расхода электрической энергии на собственные и производственные нужды и на передачу (потери) по сетям	Структура полезного отпуска электрической энергии (мощности) по группам потребителей бытовых организаций	Копия, по форме, предусмотренной приложением 1 к Методическим указаниям, согласованная со сбытовыми организациями	Предоставляется электронный образ документа
Расчет расходов и необходимой валовой выручки от осуществления регулируемой деятельности (в том числе расчет фактических выпадающих доходов, связанных с осуществлением технологического присоединения к электрическим сетям, определяемых в соответствии с методическими указаниями по определению выпадающих доходов, связанных с осуществлением технологического присоединения к электрическим сетям, утверждаемыми ФАС России) с приложением экономического обоснования исходных данных (с указанием применяемых норм и нормативов расчета),	Пояснительная записка о порядке расчета необходимой валовой выручки по статьям затрат и расчета тарифа	По форме, используемой в организации	Предоставляется электронный образ документа
	Документы, подтверждающие расходы на материалы, инструменты	Представляются документы (копии): - договоры поставки, счета-фактуры на поставку (вспомогательные материалы) за текущий период; - договоры, счета-фактуры на транспортировку вышеуказанных материалов; - регистры бухгалтерского учета, позволяющие определить фактические расходы	Предоставляется электронный образ документа
	Документы, подтверждающие расходы на ремонт основных средств	Представляются документы (копии): - предписания государственных надзорных органов о необходимости проведения ремонтов оборудования, участвующего в передаче электрической энергии; - утвержденные программы проведения ремонтных работ (согласованные с собственником по арендуемому имуществу), обеспечивающих надежное и безопасное функционирование производственно-технических объектов и предотвращение аварийных ситуаций (с указанием способа выполнения ремонтов);	Предоставляется электронный образ документа

разработанного в соответствии с методическими указаниями, утверждаемыми ФАС России		<ul style="list-style-type: none"> <li>- акты обследования, ведомости дефектов оборудования, подлежащего ремонту;</li> <li>- сметы по видам ремонтных работ, договоры с подрядными организациями;</li> <li>- информация о результатах проведения конкурса подрядных организаций (протокол конкурсной комиссии, копии обращений участников конкурса);</li> <li>- отчет о выполнении плана ремонтов (капитальный и текущий ремонты) по электрическим сетям за отчетный год и первый квартал текущего года (акты выполненных работ, ведомости бухгалтерского учета);</li> <li>- документы, подтверждающие необходимость проведения данных работ (акты осмотров производственных объектов, дефектные ведомости);</li> <li>- перечень материалов на проведение технического обслуживания и ремонтов, выполняемых хозяйственным способом, с указанием их наименований, прогнозной цены и расходов на период регулирования;</li> <li>- документы, обосновывающие цены на указанные или аналогичные материалы, приобретенные в отчетном и текущем годах (счета, счета-фактуры);</li> <li>- регистры бухгалтерского учета, позволяющие определить фактические расходы</li> </ul>	
	Документы, подтверждающие расходы оплату труда	<p>Представляются документы (копии):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- тарифное соглашение по оплате труда, коллективный договор;</li> <li>- положение об оплате труда работников организации, положение о премировании работников организации;</li> <li>- расчет нормативной численности персонала (основного, управленческого, прочего);</li> <li>- штатное расписание, действующее на дату представления Заявления;</li> <li>- справка о фактической численности персонала по профессиям;</li> <li>- расчет средней заработной платы по персоналу (основному, управленческому, прочему) по регулируемому виду деятельности на отчетный период и период регулирования;</li> <li>- данные о фактическом фонде заработной платы и среднемесячной оплате труда;</li> </ul>	Предоставляется электронный образ документа

		- расчет планового фонда заработной платы на регулируемый период (тарифная ставка рабочего 1-го разряда, средний тарифный разряд, используемые тарифные коэффициенты, виды выплат и надбавок) по форме таблицы № П1.16 приложения 1 к Методическим указаниям	
Документы, подтверждающие отчисления от оплаты труда		Представляются документы (копии): - расчет отчислений на страховые взносы от оплаты труда; - уведомление о размере страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	Предоставляется электронный образ документа
Документы, подтверждающие расходы на работы и услуги производственного характера		Представляются документы (копии): - расшифровка фактических за предыдущий отчетный год (по данным бухгалтерского учета), ожидаемых в текущем году и расчет плановых на регулируемый период расходов организации (по отдельным статьям расходов); - документы и расчеты на регулируемый период, обосновывающие расходы по отдельным статьям расходов, связанных с передачей электрической энергии, (договоры на выполнение работ, оказание услуг, сметы, акты, утвержденные планы проведения работ за предыдущий отчетный год); - регистры бухгалтерского учета, позволяющие определить фактические расходы	Предоставляется электронный образ документа
Документы, подтверждающие расходы на амортизацию основных фондов		Представляются документы (копии): - расчет амортизации основных средств за отчетный год с разбивкой на движимое и недвижимое имущество в разрезе групп основных средств и уровней напряжения с указанием даты ввода оборудования в эксплуатацию и постановки на баланс, первоначальной стоимости, нормы амортизационных отчислений (срока полезного использования имущества), суммы амортизационных отчислений, остаточной стоимости на начало и конец периода; - данные бухгалтерского учета основных средств – счета 01, 02, 08 – за отчетный год с разбивкой на движимое и недвижимое имущество в разрезе групп основных средств и уровней напряжения с указанием даты ввода оборудования в эксплуатацию и постановки на баланс, первоначальной (балансовой, восстановительной)	Предоставляется электронный образ документа

		<p>стоимости, нормы амортизационных отчислений (срока полезного использования имущества), суммы амортизационных отчислений, остаточной стоимости на начало и конец периода;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сумма накопленной переоценки по каждому основному средству с обоснованием проведения переоценки;</li> <li>- документы, подтверждающие проведение организацией переоценки основных средств (приказы о проведении переоценки основных средств с приложениями, ведомость переоценки основных средств).</li> <li>- перечень вновь введенных, а также выбывающих основных средств по состоянию на начало текущего года с указанием оснований, дат ввода/выбытия и норм амортизационных отчислений.</li> <li>- отчет об использовании амортизационных отчислений.</li> </ul>	
	Документы, подтверждающие расходы на арендную плату	<p>Представляются документы (копии):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- договоры аренды имущества (с приложениями), зарегистрированные в установленном порядке согласно законодательству Российской Федерации, с расчетом арендной платы;</li> <li>- расчет амортизационных отчислений и налога на имущество по арендуемому имуществу, заверенные арендодателем;</li> <li>- данные бухгалтерского учета арендуемых основных средств и расчет налога на имущество, заверенные арендодателем (протокол по итогам проведения торгов в отношении аренды государственного или муниципального имущества);</li> <li>- акты о выполненных работах (оказанных услугах) по договорам аренды (за отчетный год и за первый квартал текущего года);</li> <li>- счета, счета-фактуры, подтверждающие оплату (за отчетный год и за первый квартал текущего года)</li> </ul>	Предоставляется электронный образ документа
	Документы, подтверждающие расходы на услуги регулируемых организаций	<p>Представляются документы (копии):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- расчет, обосновывающий объемы приобретения услуги у сторонних поставщиков на период регулирования;</li> <li>- договоры поставки услуги и дополнительные соглашения к ним, действующие на момент представления документов;</li> <li>- акты, счета или счета-фактуры на поставленную услугу за текущий год;</li> <li>- расчет, обосновывающий расходы на приобретение</li> </ul>	Предоставляется электронный образ документа

		<p>планового количества услуги на период регулирования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- регистры бухгалтерского учета, позволяющие определить фактические расходы</li> </ul>	
Документы, подтверждающие расходы на налоги	<p>Представляются документы (копии):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- расчеты и документы, обосновывающие расходы организации на текущий год по земельному и транспортному налогам, а также платежам за загрязнение окружающей среды, связанным с передачей электрической энергии;</li> <li>- налоговые декларации по указанным налогам и платежам за отчетный год и 1 квартал (полугодие) текущего года;</li> <li>- расчет и документы, обосновывающие величину налога на имущество на текущий год с разделением расчета на движимое и недвижимое имущество с указанием даты ввода;</li> <li>- реестр свидетельств о праве собственности недвижимого имущества.</li> <li>- налоговые декларации за отчетный год, 1 полугодие текущего года</li> </ul>	Предоставляется электронный образ документа	
Документы, подтверждающие расходы на услуги банков	<p>Копии документов и расчеты, обосновывающие величину расходов на оплату услуг банков (расчетно-кассовое обслуживание)</p>	Предоставляется электронный образ документа	
Документы, подтверждающие расходы обслуживание кредитов	<p>Представляются документы (копии):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- расчеты и документы, обосновывающие расходы на уплату процентов за пользование заемными средствами;</li> <li>- кредитные договоры с приложениями и дополнительные соглашения к ним, действующие на дату представления документов;</li> <li>- экономическое обоснование необходимости привлечения заемных средств;</li> <li>- расчет кредитного портфеля за отчетный период и план на регулируемый период</li> </ul>	Предоставляется электронный образ документа	
Другие обоснованные расходы	<p>Представляются документы (копии):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- расшифровка фактических за предыдущий отчетный год (по данным бухгалтерского учета), ожидаемых в текущем году и расчет плановых на регулируемый период общеэксплуатационных расходов организации (по отдельным статьям расходов);</li> <li>- документы и расчеты на регулируемый период, обосновывающие расходы по отдельным статьям</li> </ul>	Предоставляется электронный образ документа	

		<p>общеэксплуатационных расходов (договоры на выполнение работ, оказание услуг, сметы, акты, утвержденные планы проведения работ на отчетный, текущий и регулируемый период);</p> <p>- регистры бухгалтерского учета, позволяющие определить фактические расходы</p>	
	<p>Расчеты организации, обосновывающие расходы из прибыли (с расшифровкой по отдельным статьям)</p>	<p>Представляются документы (копии):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-правовой акт об утверждении инвестиционной программы субъекта электроэнергетики, реализуемой за счет тарифов на услуги по передаче электрической энергии;</li> <li>- расчеты и документы организации, обосновывающие расходы социального характера из прибыли на регулируемый период (с расшифровкой по отдельным статьям);</li> <li>- действующее положение организации о выплатах социального характера, установленные организацией нормы расходов;</li> <li>- расшифровка фактических расходов из прибыли социального характера за отчетный год и 1 квартал (полугодие) текущего года (по данным бухгалтерского учета);</li> <li>- расчеты организации, обосновывающие величину прочих расходов из прибыли на регулируемый период с расшифровкой по отдельным статьям;</li> <li>- расшифровка фактических прочих расходов из прибыли за отчетный год и 1 квартал (полугодие) текущего года</li> </ul>	<p>Предоставляется электронный образ документа</p>
	<p>Расчет налога на прибыль</p>	<p>Расчет налога на прибыль на регулируемый период на основании фактических данных за отчетный период</p>	<p>Предоставляется электронный образ документа</p>
	<p>Расчет корректировок необходимой валовой выручки</p>	<p>Представляются документы (копии):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- расчет корректировок необходимой валовой выручки в связи с отклонением фактических параметров расчет тарифа за отчетный год от плановых значений, учтенных при установлении тарифов;</li> <li>- обосновывающие документы</li> </ul>	<p>Предоставляется электронный образ документа</p>
<p>Расчет тарифов на услуги по передаче электрической энергии</p>	<p>Расчет тарифов услуги по передаче электрической энергии</p>	<p>По форме, размещаемой на сайте Мособлкомцен в сети Интернет</p>	<p>Предоставляется электронный образ документа</p>
<p>Инвестиционная программа и /или проект инвестиционной программы (при наличии) с обоснованием потребности в средствах, необходимых для</p>	<p>Инвестиционная программа и /или проект инвестиционной программы (при наличии) с обоснованием потребности в средствах, необходимых для</p>	<p>Представляются документы (копии):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- инвестиционные программы (проекты);</li> <li>- документы, обосновывающие расходы на капитальные вложения с указанием источников финансирования и стоимость основных средств, приобретаемых у поставщиков</li> </ul>	<p>Предоставляется электронный образ документа</p>

прямого финансирования и обслуживания заемного капитала	прямого финансирования и обслуживания заемного капитала	(не требующих монтажа); - расчет источников финансирования капитальных вложений	
Программа энергосбережения, разработанная в соответствии с установленными законодательством об энергосбережении и повышении энергетической эффективности требованиями, в случаях, когда разработка таких программ предусмотрена законодательством Российской Федерации	Программа энергосбережения, разработанная в соответствии с установленными законодательством об энергосбережении и повышении энергетической эффективности требованиями, в случаях, когда разработка таких программ предусмотрена законодательством Российской Федерации	Представляются документы (копии): - программа энергосбережения, разработанная в соответствии с требованиями к программам энергосбережения и повышения энергетической эффективности регулируемых организаций утверждены распоряжением Мособлкомцен от 29.03.2019 № 62-Р «Об утверждении требований к программам в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности на территории Московской области»; - отчеты об исполнении программы энергосбережения и повышения энергетической эффективности за отчетный год, по формам, утвержденным распоряжением Мособлкомцен от 29.03.2019 № 62-Р «Об утверждении требований к программам в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности на территории Московской области»	Предоставляется электронный образ документа
Оценка экономически не обоснованных расходов (доходов), расходов, не учтенных в составе тарифов, дохода, недополученного по независящим от регулируемой организации причинам в предшествующий период регулирования, которые были выявлены на основании официальной статистической и бухгалтерской отчетности или результатов проверки хозяйственной деятельности заявителей, в том числе дополнительно полученных сетевой организацией доходов, возникших в предшествующий период регулирования вследствие взыскания стоимости выявленного объема	Оценка экономически не обоснованных расходов (доходов), расходов, не учтенных в составе тарифов, дохода, недополученного по независящим от регулируемой организации причинам в предшествующий период регулирования, которые были выявлены на основании официальной статистической и бухгалтерской отчетности или результатов проверки хозяйственной деятельности заявителей, в том числе дополнительно полученных сетевой организацией доходов, возникших в предшествующий период регулирования вследствие взыскания стоимости выявленного объема бездоговорного потребления	Представляются документы (копии): - оценка экономически не обоснованных расходов (доходов), расходов, не учтенных в составе тарифов, дохода, недополученного по независящим от регулируемой организации причинам в предшествующий период регулирования, которые были выявлены на основании официальной статистической и бухгалтерской отчетности или результатов проверки хозяйственной деятельности заявителей, в том числе дополнительно полученных сетевой организацией доходов, возникших в предшествующий период регулирования вследствие взыскания стоимости выявленного объема бездоговорного потребления электрической энергии с лиц, осуществляющих бездоговорное потребление электрической энергии; - обосновывающие документы	Предоставляется электронный образ документа

<p>бездоговорного потребления электрической энергии с лиц, осуществляющих бездоговорное потребление электрической энергии</p>	<p>электрической энергии с лиц, осуществляющих бездоговорное потребление электрической энергии</p>		
<p>Документы, подтверждающие осуществление (фактическое или планируемое) регулируемой деятельности, - документы, подтверждающие право собственности или иные законные основания владения в отношении объектов, используемых для осуществления деятельности, и (или) договоры на осуществление регулируемой деятельности</p>	<p>Документы, подтверждающие право собственности или иные законные основания владения в отношении объектов, используемых для осуществления деятельности, и (или) договоры на осуществление регулируемой деятельности</p>	<p>Организациями, имеющими имущество в собственности, представляются документы (копии):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- свидетельство о регистрации права собственности или выписка из ЕГРН (с приложением инвентарных карточек);</li> <li>- договор купли-продажи имущества (с приложением перечня имущества, акта приема-передачи);</li> <li>- договор строительного подряда (с приложением актов ввода в эксплуатацию);</li> </ul> <p>Организациями, имеющими имущество в аренде (субаренде):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- договор аренды (субаренды) объектов электросетевого хозяйства с отметкой о государственной регистрации договора в случае ее необходимости (с приложением перечня арендованного имущества с адресной привязкой, указанием количественных характеристик имущества, расчета арендной платы, актов приема-передачи);</li> <li>- информация о результатах проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды в отношении государственного или муниципального имущества;</li> <li>- документы, подтверждающие право владения арендодателя имуществом, передаваемым в аренду (свидетельство о праве собственности, выписка из ЕГРН договор купли-продажи с актами приема-передачи и пр.);</li> <li>- уведомление от собственников объектов (арендодателей) о согласии сдачи в субаренду объектов электросетевого хозяйства;</li> </ul> <p>Организациями, владеющими имуществом на основании договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- договоры (с приложением перечня имущества, указанием количественных характеристик имущества, актов приема-передачи);</li> </ul>	<p>Предоставляется электронный образ документа</p>

		- информация по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров	
Правоустанавливающие документы		Представляются документы (копии): - устав регулируемой организации. В соответствии с требованиями к содержанию устава организации, определенными Гражданским кодексом Российской Федерации; - решение о назначении руководителя и (или) документы, подтверждающие право подписи должностных лиц	Предоставляется электронный образ документа
Договоры на оказание услуг по передаче электроэнергии		Представляются документы (копии): - договор, заключенный территориальной сетевой организацией с организацией-котлодержателем, на оказание услуг по передаче электрической энергии (с плановым количеством электроэнергии (мощности), отпускаемым из сети сетевой организации, с актами сверки расчетов за год, предшествующий периоду регулирования); - перечень точек отпуска электроэнергии из сети сетевой организации (точек поставки) в соответствии с заключенными договорами; - договоры, заключенные территориальной сетевой организацией с гарантирующими поставщиками (энергосбытовыми организациями), на оказание услуг по передаче электрической энергии; - договоры, заключенные территориальными сетевыми организациями с гарантирующими поставщиками (энергосбытовыми организациями) на поставку электрической энергии в целях компенсации потерь электрической энергии в объектах электросетевого хозяйства сетевой организации; - счета-фактуры, акты приема-передачи электрической энергии, подтверждающие покупку потерь электрической энергии в целях компенсации потерь (за отчетный год и за первый квартал текущего года)	Предоставляется электронный образ документа
Документы, подтверждающие соответствие критериям отнесения владельцев объектов электросетевого хозяйства к территориальным сетевым организациям		Представляются документы (копии): - информация о соответствии организации Критериям отнесения владельцев объектов электросетевого хозяйства к территориальным сетевым организациям, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.02.2015 № 184; - информация об объеме воздушных линий электропередач	Предоставляется электронный образ документа

		(ВЛЭП) и кабельных линий электропередач (КЛЭП) в условных единицах в зависимости от протяженности, напряжения, конструктивного использования и материала опор по форме таблицы № П2.1 приложения 2 к Методическим указаниям; - технические паспорта (технические планы) линий электропередачи, принадлежащих организации на праве собственности либо на другом законном основании; - информация об объеме подстанций 35 - 1150 кВ, трансформаторных подстанций (ТП), комплексных трансформаторных подстанций (КТП) и распределительных пунктов (РП) 0,4 - 20 кВ в условных единицах по форме таблицы № П2.2 приложения 2 к Методическим указаниям; - технические паспорта трансформаторов, принадлежащих организации на праве собственности либо на другом законном основании	
Один из следующих документов, подтверждающих обязанность потребителя оплатить расходы сетевой организации, связанные с установкой для него приборов учета в соответствии с законодательством Российской Федерации об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности	Документы, подтверждающие обязанность потребителя оплатить расходы сетевой организации, связанные с установкой для него приборов учета в соответствии с законодательством Российской Федерации об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности	Представляются документы (копии): - договор, регулирующий условия установки прибора учета электрической энергии, заключенный между потребителем услуг и сетевой организацией; - вступившее в законную силу решение суда о принудительном взыскании расходов, связанных с установкой приборов учета электрической энергии	
Справка о наличии официального сайта в сети «Интернет» и выделенного абонентского номера для обращений потребителей услуг по передаче электрической энергии и (или) технологическому присоединению	Справка о наличии официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и выделенного абонентского номера для обращений потребителей услуг по передаче электрической энергии и (или) технологическому присоединению	Представляются документы (копии): - документ, подтверждающий наличие выделенного абонентского номера для обращений потребителей услуг по передаче электрической энергии и (или) технологическому присоединению; - документ, подтверждающий наличие официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Предоставляется электронный образ документа
Утвержденные руководителем или иным уполномоченным лицом заявителя схемы соединений электрической сети	Утвержденные руководителем или иным уполномоченным лицом заявителя схемы соединений электрической сети	Представляются документы (копии): - утвержденные руководителем или иным уполномоченным лицом и заверенные печатью организации схемы соединений электрической сети организации с обозначением	Предоставляется электронный образ документа

Заявителя с обозначением трансформаторных и иных подстанций, а также линий электропередачи, указанных в пунктах 1 и 2 критериев отнесения владельцев объектов электросетевого хозяйства к территориальным сетевым организациям, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28 февраля 2015 г. № 184 «Об отнесении владельцев объектов электросетевого хозяйства к территориальным сетевым организациям».	Заявителя, представителя Заявителя с обозначением трансформаторных и иных подстанций, а также линий электропередачи, указанных в пунктах 1 и 2 критериев отнесения владельцев объектов электросетевого хозяйства к территориальным сетевым организациям, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28 февраля 2015 г. № 184 «Об отнесении владельцев объектов электросетевого хозяйства к территориальным сетевым организациям».	трансформаторных и иных подстанций, а также линий электропередачи и их количественных характеристик (протяженность ЛЭП, мощность трансформаторов), указанных для вида документов «Документы, подтверждающие соответствие критериям отнесения владельцев объектов электросетевого хозяйства к территориальным сетевым организациям», с указанием границ разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности с котлодержателем, другими смежными электросетевыми компаниями и потребителями в точках отпуска; - пояснительная записка с описанием особенностей схем электроснабжения	
---	--	--	--

## Раздел II. Документы, запрашиваемые в порядке межведомственного взаимодействия

Класс документа	Виды документа	Общие описания документов	При подаче через РПГУ
Правоустанавливающие документы, подтверждающие право собственности, иное законное основание для владения, пользования и распоряжения в отношении объектов недвижимости (зданий, строений, сооружений, земельных участков), используемых для осуществления регулируемой деятельности	Информация о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, и о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц	Квитанция по результатам обработки запроса и сведения из ЕГРЮЛ/ЕГРИП	Документы предоставляются по инициативе Заявителя в форме электронного образа документа (документов): - по форме утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 11.08.2011 № ЯК-7-6/488@ «Об утверждении форм и форматов документов, используемых при постановке на учет и снятии с учета российских организаций и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, в налоговых органах, а также порядка заполнения форм документов и порядка направления налоговым органом организации или физическому лицу, в том числе индивидуальному предпринимателю, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе и (или) уведомления о постановке на учет в налоговом органе (уведомления о снятии с учета в

			<p>налоговом органе) в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»;</p> <p>- по формам, утвержденным приказами Федеральной налоговой службы от 12.09.2016 № ММВ-7-14/481@ «Об утверждении формы и содержания документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, признании утратившими силу отдельных приказов и отдельных положений приказов Федеральной налоговой службы» и от 13.11.2012 № ММВ-7-6/843@ «Об утверждении формы и содержания документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей».</p> <p>Каждый файл электронного документа (документов) подписывается усиленной квалифицированной подписью Заявителя, представителя Заявителя</p>
	<p>Информация из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся (имевшиеся) у него объекты недвижимости</p>	<p>Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимости; выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости.</p>	<p>Документы предоставляются по инициативе Заявителя, представителя Заявителя в форме электронного образа документа (документов) в следующих формах:</p> <p>- копия, по форме, утвержденной приказами Министерства экономического развития Российской Федерации от 25.12.2015 № 975 «Об утверждении форм выписок из Единого государственного реестра недвижимости, состава содержащихся в них сведений и порядка их заполнения, а также требований к формату документов, содержащих сведения Единого государственного реестра недвижимости и предоставляемых в электронном виде»;</p> <p>- копия, по форме, утвержденной приказами Министерства экономического развития Российской Федерации от 23.12.2013 № 765 «Об утверждении правил ведения Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним,</p>

			<p>состава номера регистрации, порядка присвоения при проведении государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним объектам недвижимого имущества условных номеров, которым в установленном законодательством Российской Федерации порядке не присвоен кадастровый номер, форм свидетельства о государственной регистрации права и специальной регистрационной надписи на документах, требований к заполнению свидетельства о государственной регистрации прав и специальной регистрационной надписи, а также требований к формату специальной регистрационной надписи в электронной форме».</p> <p>Каждый файл электронного документа (документов) подписывается усиленной квалифицированной подписью Заявителя, представителя Заявителя.</p>
Инвестиционная программа (или проект инвестиционной программы)	Инвестиционная программа (или проект инвестиционной программы)	<p>Утвержденная в установленном порядке инвестиционная программа (или проект инвестиционной программы) с обоснованием потребности в средствах, необходимых для прямого финансирования и обслуживания заемного капитала, и указанием источников финансирования инвестиционной программы.</p>	<p>Документы предоставляются по инициативе Заявителя, представителя Заявителя в форме электронного образа документа (документов).</p> <p>Каждый файл электронного документа (документов) подписывается усиленной квалифицированной подписью Заявителя, представителя Заявителя</p>

**Форма решения об отказе в приеме документов,  
необходимых для предоставления Государственной услуги**

Кому:

---

**Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления  
Государственной услуги «Установление цен (тарифов) на услуги по передаче  
электрической энергии по электрическим сетям, принадлежащим на праве  
собственности или на ином законном основании территориальным сетевым  
организациям Московской области»**

Комитет по ценам и тарифам Московской области рассмотрел Ваше заявление № \_\_\_\_\_ и принял решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Государственной услуги «Установление цен (тарифов) на услуги по передаче электрической энергии по электрическим сетям, принадлежащим на праве собственности или на ином законном основании территориальным сетевым организациям Московской области».

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом*	Разъяснение причин отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги
12.1.1.	Обращение за предоставлением иной государственной услуги, не предоставляемой Мособлкомцен	Комитет по ценам и тарифам Московской области не предоставляет государственную услугу ( <i>наименование услуги, указанной в заявлении</i> ), указанную Заявителем, представителем Заявителя
12.1.2.	Несоответствие категории Заявителя, представителя Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.1 настоящего Административного регламента	Заявитель, представитель Заявителя не является организацией, владеющей на праве собственности и (или) на ином законном основании объектами электросетевого хозяйства, расположенными на территории Московской области и используемыми для оказания услуг по передаче электрической энергии сторонним потребителям
12.1.3.	Обращение за предоставлением Государственной услуги без предоставления документа, позволяющего установить личность представителя Заявителя.	Не представлен документ ( <i>копия, электронный образ документа</i> ), позволяющий установить личность представителя
12.1.4.	Обращение за предоставлением Государственной услуги без предъявления документа, удостоверяющего полномочия представителя Заявителя.	Не представлен документ ( <i>копия, электронный образ документа</i> ), позволяющий установить полномочия представителя.
12.1.5.	Документы содержат повреждения	<i>Указываются документы, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать</i>

		<i>информацию и сведения.</i>
12.1.6.	Некорректное заполнение обязательных полей в Заявлении в форме интерактивного запроса на РПГУ	<i>Указываются поля Заявления, которые некорректно заполнены.</i>
12.1.7.	Представление электронных образов документов посредством РПГУ, не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.	<i>Указывается перечень документов</i>
12.1.8.	Подача Заявления и иных документов в электронной форме посредством РПГУ, подписанных с использованием простой электронной подписи или усиленной неквалифицированной электронной подписи, принадлежащей Заявителю, представителю Заявителя.	<i>Указывается перечень документов, не подписанных требуемым видом электронной подписи Заявителя, представителя Заявителя.</i>
12.1.9.	Подача Заявления и иных документов в электронной форме посредством РПГУ, подписанных с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, не принадлежащей Заявителю, представителю Заявителя	<i>Указывается перечень документов, подписанных электронной подписью, не принадлежавшей Заявителя, представителя Заявителя.</i>

\*Административный регламент предоставления Государственной услуги «Установление цен (тарифов) на услуги по передаче электрической энергии по электрическим сетям, принадлежащим на праве собственности или на ином законном основании территориальным сетевым организациям Московской области» Комитетом по ценам и тарифам Московской области утвержден распоряжением Комитетом по ценам и тарифам Московской области от (дата регистрации Распоряжения об установлении тарифов) № (номер Распоряжения об установлении тарифов)

Вы вправе повторно обратиться в Комитет по ценам и тарифам Московской области с заявлением о предоставлении Государственной услуги «Установление цен (тарифов) на услуги по передаче электрической энергии по электрическим сетям, принадлежащим на праве собственности или на ином законном основании территориальным сетевым организациям Московской области».

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке в соответствии с разделом V Административного регламента предоставления Государственной услуги «Установление цен (тарифов) на услуги по передаче электрической энергии по электрическим сетям, принадлежащим на праве собственности или на ином законном основании территориальным сетевым организациям Московской области» Комитетом по ценам и тарифам Московской области, а также в судебном порядке.

(Уполномоченное должностное лицо Мособлкомцен)

(подпись, фамилия, инициалы)

Приложение 9  
к настоящему Административному регламенту

**Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры**

**1. Прием Заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги**

Место выполнения проведения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Мособлкомцен/ИС ЛОД	Проверка Заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги	1 рабочий день	2 часа	<p>Заявление и документы, указанные в пункте 10 Административного регламента, необходимые для предоставления Государственной услуги (далее - Предложение об утверждении тарифов), подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя, представителя Заявителя и направленные посредством авторизации с подтвержденным профилем в ЕСИА в электронной форме через Личный кабинет на РПГУ поступают в ИС ЛОД. Работник Мособлкомцен, ответственный за прием и проверку поступившего Предложения об утверждении тарифов (далее - ответственный за регистрацию):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливает предмет обращения,</li> <li>- проверяет правильность заполнения Заявления на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента.</li> </ul> <p>При наличии оснований, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента, ответственный за регистрацию осуществляет подготовку проекта решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием причин, по форме, указанной в Приложении 8 к настоящему</p>

				<p>Административному регламенту.</p> <p>Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляется в Личный кабинет на РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Заявления, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Мособлкомцен.</p> <p>При отсутствии оснований, указанных в подразделе 12 настоящего Административного регламента, осуществляется переход к административной процедуре «Регистрация заявления»</p>
--	--	--	--	---

## 2. Регистрация Заявления

Место выполнения проведения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Грудоемкость	Содержание действия
Мособлкомцен/ АИС ЛОД	Регистрация Заявления	В тот же день	30 минут	Ответственный за регистрацию осуществляет регистрацию Заявления в ИС ЛОД и (или) системе электронного документооборота Мособлкомцен, при обращении Заявителя, представителя Заявителя в иных формах, установленных законодательством Российской Федерации
Мособлкомцен/А ИС ЛОД	Назначение работника Мособлкомцен, ответственного за анализ Заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги	В тот же день	2 часа	Председатель Мособлкомцен или замещающее его лицо направляет поступившее Предложение об установлении тарифов на рассмотрение курирующему заместителю председателя Мособлкомцен. Курирующий заместитель председателя Мособлкомцен направляет Предложение об установлении тарифов, поступившее от председателя Мособлкомцен либо замещающего его лица на

				рассмотрение в структурное подразделение. Заведующий структурным подразделением определяет исполнителя для непосредственного рассмотрения поступившего Предложения об установлении тарифов. Осуществляется переход к административной процедуре «Открытие дела об установлении тарифов»
--	--	--	--	---

### 3. Открытие дела об установлении тарифов

Место выполнения проведения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Мособлкомцен/ ИС ЛОД	Подготовка приказа председателя Мособлкомцен об открытии дела об установлении тарифов/ уведомления об отказе в открытии дела	13 календарных дней	5 часов	Исполнитель рассматривает поступившее Предложение об установлении тарифов на предмет наличия оснований принятия решения об отказе в предоставлении Государственной услуги, указанных в подразделе 13 настоящего Административного регламента. При наличии оснований, указанных подразделе 13 настоящего Административного регламента, Исполнитель осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в предоставлении Государственной услуги, с указанием причин, по форме, указанной в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту. Уведомление-об отказе в предоставлении Государственной услуги, направляется в Личный кабинет Заявителя, представителя Заявителя на РПГУ не позднее двух рабочих дней со дня принятия решения, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного

				<p>должностного лица Мособлкомцен.</p> <p>При отсутствии оснований, указанных в подразделе 13 настоящего Административного регламента, Исполнитель осуществляет подготовку приказа председателя Мособлкомцен об открытии дела об установлении тарифов и извещение об открытии дела об установлении тарифов на услуги по передаче электрической энергии по форме, указанной в Приложении 11 к настоящему Административному регламенту.</p> <p>Извещение об открытии дела об установлении тарифов на услуги по передаче электрической энергии, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Мособлкомцен, направляется в Личный кабинет Заявителя, представителя Заявителя на РПГУ в течение 2 рабочих дней со дня регистрации приказа председателя Мособлкомцен об открытии дела об установлении тарифов.</p> <p>Осуществляется переход к административной процедуре «Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Государственной услуги»</p>
--	--	--	--	--

#### 4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Государственной услуги

Место выполнения проведения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
Мособлкомцен/ ИС ЛОД	Определение состава документов, подлежащих запросу и направление межведомственных	10 рабочих дней для организаций, в отношении которых	4 часа	Если Заявителем, представителем Заявителем не представлены документы, указанные в пункте 11.1 настоящего Административного регламента

	запросов	государственное регулирование тарифов ранее осуществлялось. 5 рабочих дней для организаций, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов		(информация о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, и о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, информация из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, инвестиционная программа либо проект инвестиционной программы), Исполнитель осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в соответствующие органы (организации). Осуществляется переход к административной процедуре «Анализ документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, и подготовка экспертного заключения»
--	----------	---	--	--

#### 5. Анализ документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, и подготовка экспертного заключения

Место выполнения проведения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Мособлкомцен/ АИС ЛОД	Экспертиза Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных Заявителем, представителем Заявителя или полученных посредством межведомственных запросов, подготовка экспертного заключения	130 рабочих дней для организаций, в отношении которых государственное регулирование тарифов ранее осуществлялось, но не позднее 31 декабря текущего года (с учетом сроков утверждения ФАС России Сводного прогнозного баланса производства и поставок электрической энергии (мощности) в рамках	160 часов	Исполнитель проводит экспертизу Предложения об утверждении тарифов, а также документов, полученных посредством межведомственных запросов. При необходимости запроса дополнительных сведений осуществляется переход к административной процедуре «Запрос дополнительных сведений». Исполнитель осуществляет подготовку: - экспертного заключения; - проекта Распоряжения по форме, приведенной в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту; - проекта извещения о дате, времени и месте заседания Правления Мособлкомцен по форме,

		<p>Единой энергетической системы России по субъектам Российской Федерации и Предельных минимальных и максимальных уровней тарифов на электрическую энергию на соответствующий год).</p> <p>20 календарных дней с даты поступления документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в полном объеме для организаций, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов</p>		<p>приведенной в Приложении 12 к настоящему Административному регламенту.</p> <p>Извещение о дате, времени и месте заседания Правления Мособлкомцен, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Мособлкомцен, направляется в Личный кабинет Заявителя, представителя Заявителя на РПГУ не позднее чем за 10 дней до даты проведения заседания Правления Мособлкомцен.</p> <p>Осуществляется переход к административной процедуре «Заседание Правления Мособлкомцен»</p>
--	--	---	--	---

#### 6. Запрос дополнительных сведений (при необходимости)

Место выполнения проведения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Грудоемкость	Содержание действия
Мособлкомцен/ ИС ЛОД	Подготовка запроса дополнительных сведений	1 рабочий день	4 часа	Исполнитель осуществляет подготовку проекта запроса Мособлкомцен дополнительных сведений по форме, указанной в Приложении 13 к настоящему Административному регламенту; Запрос Мособлкомцен дополнительных сведений

				направляется Заявителю, представителю Заявителя в Личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Мособлкомцен
РПГУ/ ИС ЛОД	Ожидание дополнительных сведений	7 календарных дней	-	Заявитель, представитель Заявителя представляет дополнительные сведения в срок, указанный в запросе Мособлкомцен дополнительных сведений, в Мособлкомцен. Представление дополнительных сведений осуществляется в форме электронных копий (электронных образов) документов через Личный кабинет на РПГУ, или в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
Мособлкомцен/ АИС ЛОД	Регистрация дополнительных сведений	1 рабочий день	1 час	Исполнитель регистрирует в ИС ЛОД и (или) системе электронного документооборота Мособлкомцен поступившие дополнительные сведения. Осуществляется переход к административной процедуре «Анализ документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, и подготовка экспертного заключения»

#### 7. Заседание Правления Мособлкомцен

Место выполнения проведения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Мособлкомцен	Рассмотрение Заявления, документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, экспертного заключения и	3 календарных дня, но не позднее 31 декабря текущего года для организаций, в	2 часа	Правление Мособлкомцен на заседании Правления Мособлкомцен принимает решение об установлении цен (тарифов) или решение об отказе в предоставлении Государственной услуги (отказ в

	проекта Распоряжения на заседании Правления Мособлкомцен	отношении которых государственное регулирование тарифов ранее осуществлялось. 3 календарных дня для организаций, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов		установлении цен (тарифов). Осуществляется переход к административной процедуре «Выпуск Распоряжения и оформление уведомления о предоставлении Государственной услуги».
--	--	--	--	--

#### 8. Выпуск Распоряжения и оформление результата предоставления Государственной услуги

Место выполнения проведения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Мособлкомцен	Выпуск Распоряжения и оформление результата предоставления Государственной услуги	10 календарных дней, но не позднее 31 декабря текущего года для организаций, в отношении которых государственное регулирование цен (тарифов) ранее осуществлялось. 10 календарных дней для организаций, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов	8 часов	При принятии на заседании Правления Мособлкомцен решения об установлении цен (тарифов) осуществляется: - проведение первичной антикоррупционной экспертизы; - проведение специализированной антикоррупционной экспертизы. - подписание и регистрация Распоряжения. - осуществляется переход к административной процедуре «Размещение Распоряжения на официальном сайте Мособлкомцен, официальное опубликование распоряжение Мособлкомцен, направление Распоряжения в ФАС России, Прокуратуру Московской области». При принятии на заседании Правления Мособлкомцен решения об отказе в предоставлении Государственной услуги осуществляется:

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка решения Мособлкомцен об отказе в предоставлении услуги;</li> <li>- осуществляется переход к административной процедуре «Направление Заявителю, представителю Заявителя результата предоставления Государственной услуги»</li> </ul>
--	--	--	--	---

**9. Размещение Распоряжения на официальном сайте Мособлкомцен, официальное опубликование распоряжение Мособлкомцен, направление Распоряжения в ФАС России, Прокуратуру Московской области**

<b>Место выполнения проведения процедуры/используемая ИС</b>	<b>Административные действия</b>	<b>Средний срок выполнения</b>	<b>Трудоемкость</b>	<b>Содержание действия</b>
Мособлкомцен	Размещение Распоряжения на официальном сайте Мособлкомцен в сети Интернет, и направление в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области	7 календарных дней	2 часа	Размещение Распоряжения и протокола заседания Правления Мособлкомцен на официальном сайте Мособлкомцен в сети Интернет. Направление копии Распоряжения на бумажном носителе в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области в течение 7 календарных дней со дня его размещения и протокола заседания Правления Мособлкомцен на официальном сайте Мособлкомцен в сети Интернет
Мособлкомцен	Направление копии Распоряжения в ФАС России	В тот же день	2 часа	Направление копии Распоряжения на бумажном носителе в ФАС России
Мособлкомцен	Направление копии Распоряжения в Прокуратуру Московской области	5 рабочих дней	2 часа	Направление копии Распоряжения на бумажном носителе в Прокуратуру Московской области

Мособлкомцен	Направление копии Распоряжения для официального опубликования распоряжения	5 рабочих дней	2 часа	Направление копии Распоряжения в Главное управление по информационной политике Московской области посредством системы электронного документооборота. Осуществляется переход к административной процедуре «Направление Заявителю, представителю Заявителя результата предоставления Государственной услуги»
--------------	--	----------------	--------	---

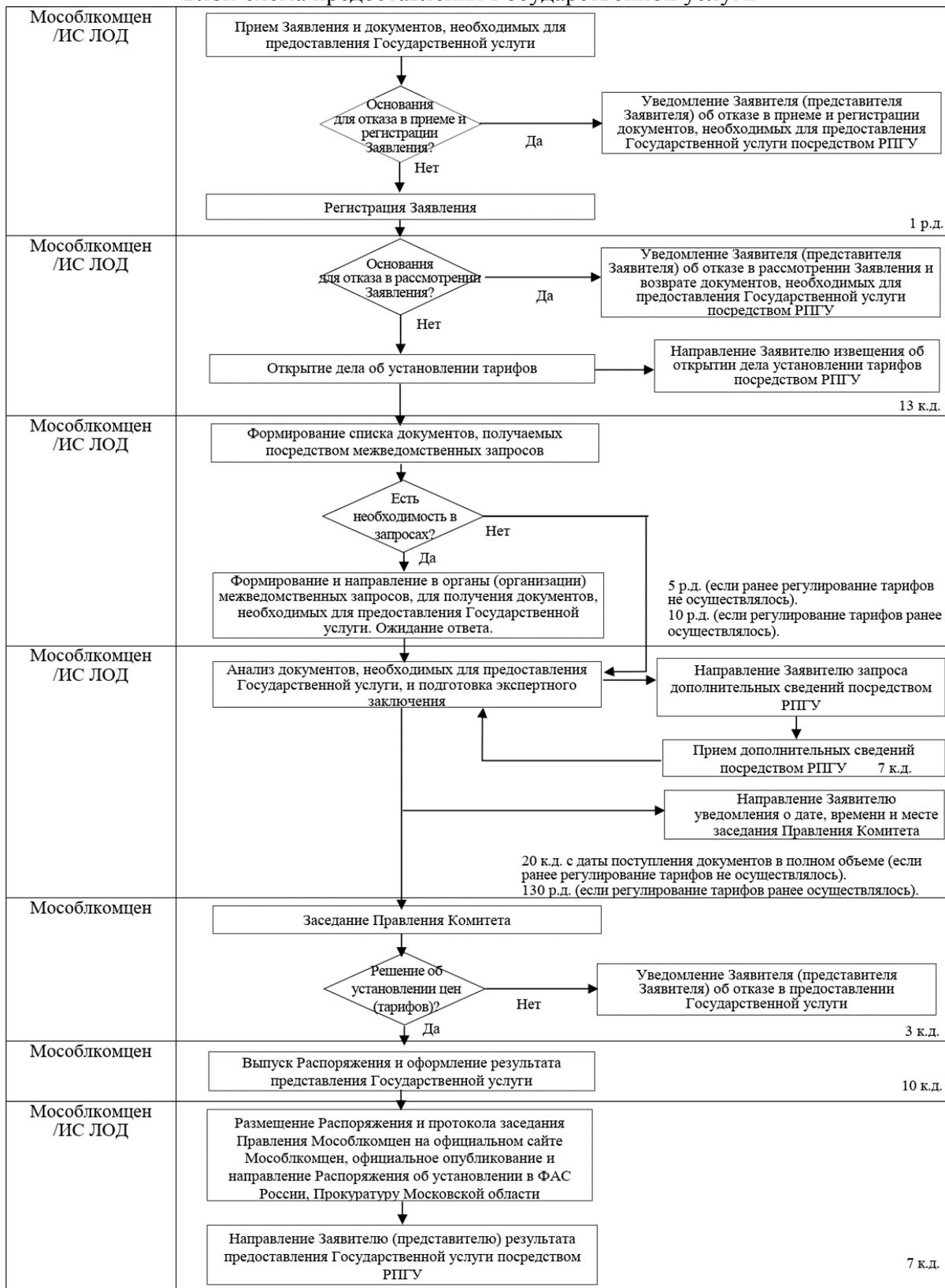
#### 10. Направление Заявителю, представителю Заявителя результата предоставления Государственной услуги

Место выполнения проведения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Мособлкомцен /ИС ЛОД	Направление Заявителю, представителю Заявителя результата предоставления Государственной услуги	В тот же день	2 часа	Заявителю, представителю Заявителя в Личный кабинет на РПГУ направляются: - в случае принятия решения об установлении цен (тарифов) копии Распоряжения и протокола заседания Правления Мособлкомцен, на котором было принято решение об установлении цены (тарифа), в виде электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Мособлкомцен, или в иной форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации; - в случае отказа в предоставлении Государственной услуги решение Мосооблкомцен об отказе в предоставлении Государственной услуги протокола заседания Правления Мособлкомцен, на котором было принято решение об отказе в предоставлении Государственной услуги, в виде электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной

				электронной подписью уполномоченного должностного лица Мособлкомцен, или в иной форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации
--	--	--	--	---

Приложение 10  
к настоящему Административному регламенту

Блок-схема предоставления Государственной услуги



Приложение 11  
к настоящему Административному регламенту

**Форма извещения об открытии дела об установлении цен (тарифов)**

Кому:

---

**Извещение  
об открытии дела об установлении цены (тарифа) на услуги по передаче электрической  
энергии**

Сообщаем, что приказом председателя Комитета по ценам и тарифам Московской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ открыто дело об установлении цены (тарифа) на услуги по передаче электрической энергии на \_\_\_\_\_ год(ы).

Уполномоченным по делу в отношении Вашей организации назначен

---

(ФИО, должность)

---

(Уполномоченное должностное лицо Мособлкомцен)

(подпись, фамилия, инициалы)

Приложение 12  
к настоящему Административному регламенту

**Форма извещения о дате, времени и месте заседания Правления Мособлкомцен**

Кому:

---

**Извещение о дате, времени и месте заседания Правления Комитета по ценам и тарифам  
Московской области**

Уведомляем Вас о том, что \_\_\_\_\_ в \_\_\_ часов \_\_\_ минут по адресу:  
\_\_\_\_\_,  
состоится заседание Правления Комитета по ценам и тарифам Московской области.

С материалами дела об установлении цены (тарифа) вы можете ознакомиться в  
Комитете по ценам и тарифам Московской области, каб. \_\_\_\_\_, время работы \_\_\_\_\_.

Предлагаем прибыть лично или направить представителя. Заказ пропусков  
осуществляется по телефону \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Уполномоченное должностное лицо Мособлкомцен)      (подпись, фамилия, инициалы)

Приложение 13  
к настоящему Административному регламенту

**Форма запроса Комитетом по ценам и тарифам Московской области дополнительных сведений**

Кому:

\_\_\_\_\_

**Запрос Комитетом по ценам и тарифам Московской области дополнительных сведений**

Комитет по ценам и тарифам Московской области (далее - Комитет) рассмотрел Ваше заявление № \_\_\_\_\_ и в соответствии с пунктом 19 Правил государственного регулирования (пересмотра, применения) цен (тарифов) в электроэнергетике, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2011 № 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике», сообщает о необходимости представления следующих дополнительных сведений:

\_\_\_\_\_  
(описание дополнительных сведений)

\_\_\_\_\_  
(Уполномоченное должностное лицо Мособлкомцен)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)