



**Министерство тарифного регулирования
Воронежской области
(Минтарифов ВО)**

П Р И К А З

06 октября 2025 г.

№ 85-Р

г. Воронеж

Об утверждении Административного регламента министерства тарифного регулирования Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Урегулирование споров, связанных с применением территориальными сетевыми организациями платы за реализацию мероприятий по обеспечению вывода из эксплуатации объекта по производству электрической энергии (мощности) и платы за технологическое присоединение к электрическим сетям и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих величину этой платы»

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь положениями Федерального закона от 26.03.2003 № 35-ФЗ «Об электроэнергетике», постановлениями Правительства Российской Федерации от 09.01.2009 № 14 «Об утверждении Правил урегулирования споров, связанных с применением платы за реализацию сетевой организацией мероприятий по обеспечению вывода из эксплуатации объекта по производству электрической энергии (мощности) и платы за технологическое присоединение и (или) тарифных ставок, установленных органами государственного регулирования цен (тарифов) для определения величины такой платы (стандартизированных тарифных ставок)», от 27.12.2004 № 861 «Об утверждении Правил недискриминационного доступа к услугам по передаче электрической

энергии и оказания этих услуг, Правил недискриминационного доступа к услугам по оперативно-диспетчерскому управлению в электроэнергетике и оказания этих услуг, Правил недискриминационного доступа к услугам администратора торговой системы оптового рынка и оказания этих услуг и Правил технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям», постановлениями Правительства Воронежской области от 22.12.2021 № 775 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Воронежской области», от 31.03.2020 № 283 «Об утверждении Положения о министерстве тарифного регулирования Воронежской области»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства тарифного регулирования Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Урегулирование споров, связанных с применением территориальными сетевыми организациями платы за реализацию мероприятий по обеспечению вывода из эксплуатации объекта по производству электрической энергии (мощности) и платы за технологическое присоединение к электрическим сетям и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих величину этой платы».

2. Признать утратившими силу:

- приказ Минтарифов ВО от 05.12.2023 № 83-Р «Об утверждении Административного регламента министерства тарифного регулирования Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Урегулирование споров, связанных с применением территориальными сетевыми организациями платы за реализацию мероприятий по обеспечению вывода из эксплуатации объекта по производству электрической энергии

(мощности) и платы за технологическое присоединение к электрическим сетям и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих величину этой платы»;

- приказ Минтарифов ВО от 12.07.2024 № 100-Р «О внесении изменений в приказ Минтарифов ВО от 05.12.2023 № 83-Р».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



Л.Г. Шелякина

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
тарифного регулирования
Воронежской области
от 06.10.2025 № 85-Р

**Административный регламент министерства тарифного регулирования
Воронежской области по предоставлению государственной услуги
«Урегулирование споров, связанных с применением территориальными
сетевыми организациями платы за реализацию мероприятий по
обеспечению вывода из эксплуатации объекта по производству
электрической энергии (мощности) и платы за технологическое
присоединение к электрическим сетям и (или) стандартизованных
тарифных ставок, определяющих величину этой платы»**

I. Общие положения

1. Предметом регулирования административного регламента оказания государственной услуги (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту) являются правоотношения, возникающие при предоставлении государственной услуги по урегулированию споров, связанных с применением платы за реализацию территориальной сетевой организацией мероприятий по обеспечению вывода из эксплуатации объекта по производству электрической энергии (мощности) и платы за технологическое присоединение к электрическим сетям и (или) стандартизованных тарифных ставок, определяющих величину этой платы.

2. Государственная услуга предоставляется территориальным сетевым организациям, а также гражданам, индивидуальным предпринимателям, и юридическим лицам, обратившимся к территориальной сетевой организации для заключения договора об осуществлении технологического присоединения или заключившим такой договор.

3. Государственная услуга предоставляется заявителям в соответствии с категориями (признаками), указанными в таблице № 1 приложения к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Наименование государственной услуги – «Урегулирование споров, связанных с применением территориальными сетевыми организациями платы за реализацию мероприятий по обеспечению вывода из эксплуатации объекта по производству электрической энергии (мощности) и платы за технологическое присоединение к электрическим сетям и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих величину этой платы».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5. Предоставление государственной услуги осуществляется министерством тарифного регулирования Воронежской области.

Результат предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги является:

- решение об удовлетворении требований, указанных в заявлении (полностью или частично);
- решение об отказе в удовлетворении требований, указанных в заявлении.

Форма решения утверждена приложением к настоящему Административному регламенту.

7. Необходимость формирования реестровой записи о результате предоставления государственной услуги отсутствует.

8. Способы получения результата предоставления государственной услуги (в зависимости от выбранного заявителем способа):

- лично заявителем в министерстве;
- в АУ «МФЦ»;

- в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале в форме электронного документа;
- заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- по электронной почте заявителя, указанной в запросе.

Получение результата предоставления государственной услуги в электронной форме не лишает заявителя права получить указанный результат на бумажном носителе.

Заявителю предоставляется возможность выбрать способ получения результата предоставления государственной услуги, указав его в запросе.

В случае неуказания заявителем способа получения результата предоставления государственной услуги результат направляется заявителю способом, которым был направлен запрос о предоставлении государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги

9. Максимальный срок предоставления государственной услуги, в том числе в случае подачи в министерство запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, лично, по электронной почте, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также на Едином портале, Региональном портале, в АУ «МФЦ» составляет не более 90 рабочих дней со дня регистрации запроса и получения всех документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

10. Предоставление государственной услуги осуществляется министерством на безвозмездной основе.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

12. Запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, принятые лично от заявителя, регистрируются в министерстве или в АУ «МФЦ» в день их представления в течение 15 минут.

13. Запрос, направленный посредством Единого портала или Регионального портала, регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня получения запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителю формируется и направляется электронное уведомление о регистрации его запроса.

14. Запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направленные посредством почтовой связи, по электронной почте, регистрируются в министерстве в день их поступления.

15. Если документы получены в выходной или праздничный день, днем их получения считается следующий за ним рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте министерства, а также на Едином портале, Региональном портале.

Показатели качества и доступности государственной услуги

17. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте министерства, а также на Едином портале, Региональном портале.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

18. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

19. Перечень информационных систем, которые используются при оказании государственной услуги:

- официальный сайт министерства;
- Единый портал;
- Региональный портал.

20. Предоставление государственной услуги, в том числе принятие решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в АУ «МФЦ» невозможно.

21. Предоставление государственной услуги в АУ «МФЦ» осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и соответствующим соглашением о взаимодействии.

22. Взаимодействие осуществляется посредством курьерской доставки и (или) в электронном виде.

23. При подаче запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, через АУ «МФЦ» непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется министерством в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

24. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

- а) регистрация запроса;
- б) проверка документов и (или) информации, указанной в запросе.

25. Основанием для начала выполнения административной процедуры по регистрации запроса, поданного через Единый портал, Региональный портал, является получение электронной формы запроса и документов.

26. При приеме запроса, поданного через Единый портал, Региональный портал, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию запросов, в государственной информационной системе:

- а) проверяет корректность заполнения полей электронной формы запроса и соответствие документов, прилагаемых к запросу;
- б) регистрирует запрос в сроки, предусмотренные пунктом 12 настоящего Административного регламента.

О регистрации запроса заявителю направляется соответствующее уведомление через Единый портал, Региональный портал.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

27. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

Документы, находящиеся в распоряжении иных органов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на земельный участок, производственные объекты недвижимости или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок, производственные объекты недвижимости;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - в отношении заявителя – юридического лица, выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - в отношении заявителя – физического лица, являющегося индивидуальным предпринимателем.

Заявитель вправе дополнительно представить иные документы, которые, по его мнению, имеют существенное значение для оказания государственной услуги, в том числе экспертное заключение независимых экспертов.

28. Формы запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

29. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регуливающими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в министерство по собственной инициативе;

- 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- 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 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 министерства, государственного служащего, работника, предусмотренного частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра тарифного регулирования Воронежской области, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

30. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в таблице № 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

31. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги приведены в таблице № 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

32. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

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

- создание комиссии;
- прием запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- рассмотрение заявления и материалов по существу;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- рассмотрение спора на согласительных совещаниях, принятие решения;
- предоставление результата государственной услуги;
- принятие решения о прекращении рассмотрения спора;

- исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
- выдача дополнительной копии документа, выданного в результате предоставления государственной услуги.

Создание комиссии

34. В целях урегулирования споров министерством создается комиссия. Комиссия уполномочена принимать:

- решения о принятии заявления к рассмотрению или отказе в принятии заявления к рассмотрению;
- определения о приостановлении или возобновлении предоставления государственной услуги;
- решения об удовлетворении требований, указанных в заявлении (полностью или частично), или об отказе в удовлетворении требований, указанных в заявлении;
- определение о прекращении рассмотрения спора.

35. Комиссия состоит из 4 человек, в состав которой входят председатель комиссии и члены комиссии из числа сотрудников министерства. Персональный состав комиссии утверждается приказом министерства.

36. Министр тарифного регулирования Воронежской области является председателем комиссии.

37. Комиссия считается правомочной принимать решения в случае присутствия на заседании не менее половины членов комиссии от установленной ее численности.

38. Вопросы, возникающие в ходе рассмотрения комиссией спора, решаются членами комиссии большинством голосов. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим. Члены комиссии не вправе воздержаться от голосования. Председательствующий голосует последним.

Прием запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

39. Состав запроса и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса и документов, приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

40. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

а) в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале – усиленная квалифицированная или усиленная неквалифицированная электронная подпись;

б) заказным почтовым отправлением – установление личности не требуется;

в) в министерстве или АУ «МФЦ» – документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации.

41. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в таблице № 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, принимается министерством в течение 10 рабочих дней со дня регистрации запроса.

42. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

43. Запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, принятые лично от заявителя, регистрируются в министерстве или в АУ «МФЦ» в день их представления в течение 15 минут.

Запрос, направленный посредством Единого портала или Регионального портала, регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня получения запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителю формируется и направляется электронное уведомление о регистрации его запроса.

Запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направленные посредством почтовой связи, по электронной почте, регистрируются в министерстве в день их поступления.

Если документы получены в выходной или праздничный день, днем их получения считается следующий за ним рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

44. Министерство в случае необходимости в срок, не превышающий 2 рабочих дней с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуг, направляет путем межведомственного информационного взаимодействия запросы в следующие органы:

- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии, ее территориальные органы (rosreestr.ru) о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости;

- Федеральная налоговая служба, ее территориальные органы (nalog.ru) о предоставлении сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

45. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице № 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

46. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги принимается министерством в течение 10 рабочих дней с даты получения им всех сведений, необходимых для принятия решения.

Результатом выполнения административной процедуры является решение о принятии заявления к рассмотрению или решение об отказе в принятии заявления к рассмотрению с последующим возвратом запроса и прилагаемых к нему документов без рассмотрения.

Формы решения о принятии заявления к рассмотрению и решения об отказе в принятии заявления к рассмотрению приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

Решение направляется заявителю в течение 2 рабочих дней после его принятия.

Решение направляется одним из следующих способов: заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на электронную почту заявителя, указанную в запросе, посредством электронного уведомления на Едином портале или Региональном портале (в зависимости от выбранного заявителем способа направления ему информации).

В случае неуказания заявителем и респондентом способа получения документов решение направляется им способом, которым соответственно были направлены заявление об урегулировании спора и письменное мнение по доводам, изложенным в заявлении об урегулировании спора.

47. При принятии решения о предоставлении государственной услуги комиссией министерства определяется ответственный исполнитель для работы с заявлением с приложенными документами.

Рассмотрение заявления и материалов по существу

48. Рассмотрение заявления и материалов по существу осуществляется после передачи их ответственному исполнителю.

49. Основанием для начала административной процедуры является решение о принятии к рассмотрению заявления об урегулировании спора.

50. В состав административной процедуры входят следующие административные действия (при необходимости):

- решение вопроса о привлечении к участию в согласительном совещании других лиц;
- проведение экспертизы.

Вопрос о привлечении других лиц к участию в согласительном совещании решается в случае, если данные лица обладают дополнительной информацией, относящейся к предмету спора, и необходимостью дачи пояснений в ходе проведения согласительного совещания по существу спора.

Лицу, в отношении которого принято данное решение, направляется уведомление с обоснованием причин привлечения к участию в рассмотрении заявления с указанием места и времени проведения согласительного совещания, а также необходимых для рассмотрения спора сведений.

51. В целях подготовки к согласительному совещанию ответственным исполнителем осуществляется подготовка и направление уведомлений заявителю, респонденту, другим лицам, привлеченным к участию в согласительном совещании, о дате, времени и месте проведения согласительного совещания.

52. Уведомление заявителя, респондента, других лиц, привлеченных к участию в согласительном совещании, о проведении согласительного совещания производится путем направления письма в их адрес. В уведомлении указываются дата, время и место проведения согласительного совещания, а также необходимость иметь при себе документы,

удостоверяющие их личность и подтверждающие полномочия на участие в согласительном совещании.

Подготовка уведомления осуществляется ответственным должностным лицом. Извещение, подписанное начальником отдела тарифов на электроэнергию министерства, направляется в срок не позднее 5 рабочих дней до даты проведения согласительного совещания способом, позволяющим подтвердить факт получения извещения.

53. Результатом выполнения административной процедуры является направление уведомлений лицам, участвующим в рассмотрении заявления, о дате, времени и месте проведения согласительного совещания.

Приостановление предоставления государственной услуги

54. Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в таблице № 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

55. При приостановлении предоставления государственной услуги осуществляются следующие административные действия:

- принятие комиссией решения о приостановлении предоставления государственной услуги;
- устранение обстоятельств, вызвавших приостановление оказания государственной услуги;
- возобновление предоставления государственной услуги.

56. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги принимается комиссией.

Результатом приостановления предоставления государственной услуги является определение о приостановлении рассмотрения заявления, подготовленное по форме, приведенной в приложении к настоящему Административному регламенту.

57. Для устранения обстоятельств, вызвавших приостановление оказания государственной услуги, совершаются следующие действия:

а) орган регулирования истребует дополнительные сведения в рамках своих полномочий;

б) вопрос о привлечении других лиц к участию в урегулировании спора решается в случае, если данные лица обладают дополнительной информацией, относящейся к предмету спора. Указанными лицами могут являться представители органов местного самоуправления, Управления Федеральной антимонопольной службы по Воронежской области, иных органов и организаций, а также индивидуальные предприниматели и физические лица;

в) при необходимости разъяснения возникающих при рассмотрении спора вопросов, требующих специальных знаний, проводится экспертиза. По результатам проведения экспертизы в министерство предоставляется экспертное заключение (отчет). Оплата стоимости экспертизы не может быть возложена на министерство.

58. После устранения обстоятельств, вызвавших приостановление оказания государственной услуги, предоставление государственной услуги возобновляется на основании определения, принятого комиссией. Определение оформляется по форме, приведенной в приложении к настоящему Административному регламенту.

59. Срок для приостановления оказания государственной услуги не может превышать 60 дней со дня принятия определения о необходимости получения органом регулирования дополнительных сведений или привлечения к рассмотрению спора других лиц и (или) проведения экспертизы.

Повторное приостановление срока оказания государственной услуги не допускается.

Определение о приостановлении или о возобновлении предоставления государственной услуги направляется в адрес заявителя и респондента в срок не позднее 5 рабочих дней с даты принятия указанного определения

способом, позволяющим достоверно установить факт получения информации.

Рассмотрение спора на согласительных совещаниях, принятие решения

60. Юридическим фактом для начала административной процедуры является поступление в министерство сведений об извещении о дате, месте и времени проведения согласительного совещания лицами, участвующими в рассмотрении спора, до начала проведения согласительного совещания.

61. Рассмотрение спора осуществляется в присутствии заявителя, респондента, других лиц, привлеченных к участию в согласительном совещании, или их представителей.

62. В отсутствие указанных лиц спор подлежит рассмотрению при наличии данных, свидетельствующих об их извещении о дате, времени и месте рассмотрения спора.

Лица, участвующие в рассмотрении спора, вправе направить в министерство ходатайство о рассмотрении спора в их отсутствие.

63. Лица, участвующие в рассмотрении спора, до рассмотрения спора или в процессе рассмотрения спора имеют право давать объяснения, представлять документы и иную информацию, которые могут иметь значение для рассмотрения спора.

64. Стороны вправе направить в министерство ходатайство о рассмотрении спора (разногласий) в их отсутствие или о рассмотрении спора (разногласий) посредством видео-конференц-связи.

Рассмотрение спора (разногласий) посредством видео-конференц-связи осуществляется при наличии технической возможности.

65. Согласительное совещание открывает председательствующий комиссии, который объявляет предмет рассмотрения спора, выясняет вопрос о надлежащем извещении лиц, не явившихся на согласительное совещание, и причины их неявки, а также назначает секретаря согласительного совещания.

Председательствующий комиссии руководит проведением согласительного совещания, принимает меры по обеспечению надлежащего порядка в согласительном совещании.

66. Согласительное совещание проводится в следующем порядке:

- а) заслушивается позиция заявителя по обстоятельствам спора;
- б) заслушивается позиция респондента по обстоятельствам спора;
- в) заслушиваются иные лица, располагающие информацией, которая может иметь значение для рассмотрения спора;
- г) председательствующим и членами комиссии задаются вопросы, возникшие при рассмотрении спора;
- д) лицам, участвующим в деле, предоставляется право выступить с заключительным словом;
- е) лица, участвующие в деле, после выступления с заключительным словом удаляются из зала проведения согласительного совещания, о чем председательствующий объявляет присутствующим сторонам;
- ж) проводится голосование членами комиссии;
- з) лица, участвующие в деле, приглашаются в зал проведения согласительного совещания;
- и) оглашается резолютивная часть решения комиссии.

67. Рассмотрение заявления может быть отложено в случае наличия ходатайства заявителя (респондента) в связи с невозможностью явки заявителя или его представителя на рассмотрение спора по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами.

Рассмотрение спора может быть отложено на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших основанием для отложения, но не более общего срока оказания государственной услуги, предусмотренного пунктом 9 настоящего Административного регламента.

68. Рассмотрение заявления может быть приостановлено в порядке и случаях, установленных пунктами 54 - 59 настоящего Административного регламента.

69. Об отложении рассмотрения спора, а также о дате следующего проведения согласительного совещания стороны уведомляются способом, позволяющим достоверно установить факт уведомления.

70. В процессе проведения согласительного совещания секретарем согласительного совещания ведется протокол. По решению председательствующего протоколирование может осуществляться с использованием средств аудиозаписи.

В этом случае аудиозапись приобщается к материалам спора (разногласий).

Протокол подписывается секретарем согласительного совещания и председательствующим.

71. В протоколе согласительного совещания указываются:

- дата и место проведения согласительного совещания;
- время начала и окончания согласительного совещания;
- наименование дела об урегулировании спора;
- состав должностных лиц, осуществляющих рассмотрение спора;
- сведения о явке лиц, участвующих в согласительном совещании (заявителя, респондента и других лиц, привлеченных к участию в согласительном совещании, а также их представителей), с указанием сведений о документах, удостоверяющих личность и подтверждающих полномочия представителей;
- заявления и ходатайства лиц, участвующих в урегулировании спора;
- пояснения лиц, участвующих в урегулировании спора;
- сведения о материалах, которые были приобщены к делу об урегулировании спора и исследованы;
- иные сведения, имеющие существенное значение для принятия решения;
- принятое на согласительном совещании решение по результатам урегулирования спора.

Протокол согласительного совещания должен быть составлен и подписан в течение 3 рабочих дней после окончания согласительного совещания.

72. По результатам урегулирования на согласительном совещании спора принимается одно из следующих решений:

- об удовлетворении требований, указанных в заявлении (полностью или частично);

- об отказе в удовлетворении требований, указанных в заявлении.

73. Критерием принятия решения по результатам урегулирования спора является наличие или отсутствие нарушения требований действующего законодательства при применении респондентом платы за реализацию территориальной сетевой организацией мероприятий по обеспечению вывода из эксплуатации объекта по производству электрической энергии (мощности) и платы за технологическое присоединение к территориальным распределительным электрическим сетям и (или) тарифных ставок, установленных для определения величины такой платы (стандартизированных тарифных ставок).

Подготовка проекта решения осуществляется должностным лицом, ответственным за рассмотрение заявления.

74. Результатом административной процедуры является мотивированное решение по результатам урегулирования спора по форме, приведенной в приложении к настоящему Административному регламенту, подписанное членами комиссии.

Предоставление результата государственной услуги

75. Результат предоставления государственной услуги направляется (предоставляется) заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

76. Государственная услуга не предусматривает возможности предоставления результата по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

77. Результатом административной процедуры является направление (предоставление) заявителю, респондентам, другим лицам, привлеченным к участию в согласительном совещании, копии мотивированного решения по результатам урегулирования спора, подписанного членами комиссии.

78. Решение об урегулировании спора подлежит исполнению в течение 1 месяца со дня его принятия, если в решении не указан иной срок.

Принятие решения о прекращении рассмотрения спора

79. Рассмотрение спора может быть прекращено в случае:

- а) ликвидации юридического лица – заявителя или респондента;
- б) исключения сведений об индивидуальном предпринимателе из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей либо смерть физического лица – заявителя или респондента;
- в) представления заявителем и респондентом заявления о достижении ими согласия;
- г) представления заявителем заявления об отзыве ранее представленного заявления об урегулировании спора;
- д) наличия решения федерального антимонопольного органа об установлении факта нарушения (отсутствия нарушения) законодательства Российской Федерации о государственном регулировании цен (тарифов) в отношении рассматриваемого спора;
- е) наличия вступившего в законную силу судебного акта, в котором содержатся выводы о наличии или об отсутствии нарушения в отношении рассматриваемых споров;
- ж) представления респондентом документально подтвержденных сведений об аннулировании заявки, поданной заявителем в целях технологического присоединения энергопринимающих устройств к объектам

электросетевого хозяйства респондента, по основаниям, предусмотренным пунктом 15 Правил технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 № 861 «Об утверждении Правил недискриминационного доступа к услугам по передаче электрической энергии и оказания этих услуг, Правил недискриминационного доступа к услугам по оперативно-диспетчерскому управлению в электроэнергетике и оказания этих услуг, Правил недискриминационного доступа к услугам коммерческого оператора оптового рынка и оказания этих услуг и Правил технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям».

В этом случае выносится определение о прекращении рассмотрения спора.

80. Определение о прекращении рассмотрения спора должно содержать мотивированные выводы о прекращении рассмотрения спора.

Определение оформляется по форме, приведенной в приложении к настоящему Административному регламенту.

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

81. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах включает в себя следующие административные действия:

1) прием запроса и документов и (или) информации об исправлении опечаток и (или) ошибок;

2) проведение проверки указанных в заявлении сведений;

3) исправление опечаток и (или) ошибок в выданных документах либо сообщение об отказе в их исправлении.

82. В случае выявления в полученных по результатам предоставления государственной услуги документах опечаток и (или) ошибок заявитель, респондент представляет в министерство заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

К заявлению прилагается оригинал документа, в котором имеется опечатка и (или) ошибка. Заявитель, респондент вправе приложить к заявлению также иные документы либо их копии, подтверждающие допущенные опечатки (ошибки).

Ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня поступления соответствующего заявления проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок ответственный исполнитель осуществляет исправление таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления в министерство соответствующего заявления.

83. Результатом административной процедуры является исправление опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

Выдача дополнительной копии документа, выданного в результате предоставления государственной услуги

84. Административная процедура выдачи дополнительной копии документа, выданного в результате предоставления государственной услуги, включает в себя следующие административные действия:

1) прием заявления о выдаче дополнительной копии документа, выданного в результате предоставления государственной услуги;

2) выдачу дополнительной копии документа, выданного в результате предоставления государственной услуги.

85. В случае утраты копии документа по результатам урегулирования спора стороны спора вправе обратиться с заявлением в министерство за выдачей дополнительной копии документа, выданного в результате предоставления государственной услуги.

86. Копия документа, выданного в результате предоставления государственной услуги, выдается в течение 3 рабочих дней с момента регистрации заявления о ее выдачи в министерство.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

87. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги:

- а) посредством Единого портала, Регионального портала;
- б) посредством электронной почты;
- в) посредством почтовой связи.

Приложение
к Административному регламенту
министерства тарифного регулирования
Воронежской области по предоставлению
государственной услуги «Урегулирование
споров, связанных с применением
территориальными сетевыми
организациями платы за реализацию
мероприятий по обеспечению вывода из
эксплуатации объекта по производству
электрической энергии (мощности) и
платы за технологическое присоединение
к электрическим сетям и (или)
стандартизированных тарифных ставок,
определяющих величину этой платы»

**Перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы
категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень
документов, необходимых для предоставления государственной услуги,
исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении
государственной услуги, формы запроса о предоставлении
государственной услуги и документов, необходимых для предоставления
государственной услуги**

1. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные обозначения.

Условные обозначения в настоящем Административном регламенте не используются.

2. Условные сокращения:

а) Административный регламент – административный регламент министерства тарифного регулирования Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Урегулирование споров, связанных с применением территориальными сетевыми организациями платы за реализацию мероприятий по обеспечению вывода из эксплуатации объекта по производству электрической энергии (мощности) и платы за технологическое присоединение к электрическим сетям и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих величину этой платы»;

б) комиссия – комиссия министерства, создаваемая в целях урегулирования споров и принятия решений по вопросам, возникающим в ходе их рассмотрения;

в) АУ «МФЦ» – автономное учреждение Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

г) государственная услуга – государственная услуга «Урегулирование споров, связанных с применением территориальными сетевыми организациями платы за реализацию мероприятий по обеспечению вывода из эксплуатации объекта по производству электрической энергии (мощности) и платы за технологическое присоединение к электрическим сетям и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих величину этой платы»;

д) Единый портал – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

е) Региональный портал – информационная система «Портал Воронежской области в сети Интернет»;

ж) заявитель – территориальная сетевая организация, гражданин, индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, обратившиеся к территориальной сетевой организации для заключения договора об осуществлении технологического присоединения или заключившие такой договор;

з) министерство – министерство тарифного регулирования Воронежской области;

и) официальный сайт министерства – официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» tarif36.govvrn.ru.

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

| № | Признак заявителя | Значения признака заявителя |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Результат государственной услуги «Решение об удовлетворении требований, указанных в заявлении (полностью или частично)» | | |
| 1. | Категория заявителя | Территориальная сетевая организация, гражданин, индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, обратившиеся к территориальной сетевой организации для заключения договора об осуществлении технологического присоединения или заключившим такой договор. От имени юридического лица вправе выступать законный представитель или иное лицо на основании доверенности, выданной заявителем в установленном законом порядке; от имени гражданина Российской Федерации, индивидуального предпринимателя вправе выступать как заявитель лично, так и его представитель на основании доверенности, выданной в установленном законом порядке. |
| Результат государственной услуги «Решение об отказе в удовлетворении требований, указанных в заявлении» | | |
| 2. | Категория заявителя | Территориальная сетевая организация, гражданин, индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, обратившиеся к территориальной сетевой организации для заключения договора об осуществлении технологического присоединения или заключившим такой договор. От имени юридического лица вправе выступать законный представитель или иное лицо на основании доверенности, выданной заявителем в установленном законом порядке; от имени гражданина Российской Федерации, индивидуального предпринимателя вправе выступать как заявитель лично, так и его представитель на основании доверенности, выданной в установленном законом порядке. |

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к их предоставлению, а также способы подачи таких документов и (или) информации

Таблица № 2

| № п/п | Идентификатор согласно Таблице № 1 | Необходимый для предоставления государственной услуги документ | Требования к предоставлению документа | Способы подачи документа |
|-------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. | 1, 2 | Заявление и при необходимости | Может быть подано в течение 90 дней со | 1. Лично заявителем в министерство. |

| | | | | |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>ходатайство о восстановлении нарушенного срока (в случае подачи заявления и материалов позже установленного срока) с указанием уважительных причин пропуска установленного срока</p> | <p>дня, когда заявитель узнал или должен был узнать о нарушении своих прав. Составляется по рекомендуемой форме согласно настоящему Административному регламенту. Заявление должно быть подано лицом, отнесенным к категории заявителей и подписано заявителем либо его уполномоченным представителем. В заявлении должны содержаться требования, относящиеся к предмету рассмотрения спора. В случае подачи запроса в форме электронного документа сведения в нем должны быть читаемы. Заявления и документы, необходимые для получения государственной услуги, представляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями действующего законодательства. При предоставлении документов на бумажном носителе, представляются в двух экземплярах. Документы, насчитывающие более одного листа, должны быть прошиты,</p> | <p>2. Через АУ «МФЦ». 3. Почтовым отправлением с уведомлением о вручении с описью вложения по адресу: ул. 25 Октября, 45, г. Воронеж, 394036. 4. В форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью: - посредством Единого портала, Регионального портала; - по адресу электронной почты министерства: rek@govvtn.ru.</p> |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | | |
|----|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | <p>пронумерованы, скреплены и заверены в установленном порядке.</p> |
| 2. | 1, 2 | <p>Документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление</p> | <p>При предоставлении копий должны быть заверены надлежащим образом. В случае подачи документов и (или) сведений в форме электронного документа сведения в них должны быть читаемы.</p> <p>Заявления и документы, необходимые для получения государственной услуги, представляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями действующего законодательства.</p> <p>При предоставлении документов на бумажном носителе, представляются в двух экземплярах.</p> <p>Документы, насчитывающие более одного листа, должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены и заверены в установленном порядке.</p> |
| 3. | 1, 2 | <p>Документы, подтверждающие наличие обстоятельств, на которых заявитель основывает свои требования</p> | <p>При предоставлении копий должны быть заверены надлежащим образом. В случае подачи документов и (или) сведений в форме электронного документа сведения в них должны быть читаемы.</p> |

| | | | | |
|----|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | | | <p>Заявления и документы, необходимые для получения государственной услуги, представляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями действующего законодательства. При предоставлении документов на бумажном носителе, представляются в двух экземплярах. Документы, насчитывающие более одного листа, должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены и заверены в установленном порядке.</p> | |
| 4. | 1, 2 | Документы, подтверждающие наличие обстоятельств, на которых заявитель основывает свои требования | <p>При предоставлении копий должны быть заверены надлежащим образом. В случае подачи документов и (или) сведений в форме электронного документа сведения в них должны быть читаемы. Заявления и документы, необходимые для получения государственной услуги, представляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями действующего законодательства.</p> | |

| | | | | |
|----|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | | | <p>При предоставлении документов на бумажном носителе, представляются в двух экземплярах. Документы, насчитывающие более одного листа, должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены и заверены в установленном порядке.</p> | |
| 5. | 1, 2 | <p>Документы, подтверждающие факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц или в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей</p> | <p>При предоставлении копий должны быть заверены надлежащим образом. В случае подачи документов и (или) сведений в форме электронного документа сведения в них должны быть читаемы. Заявления и документы, необходимые для получения государственной услуги, представляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями действующего законодательства. При предоставлении документов на бумажном носителе, представляются в двух экземплярах. Документы, насчитывающие более одного листа, должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены и заверены в установленном порядке.</p> | |

4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Таблица № 3

| № п/п | Идентификатор категорий (признаков) заявителей согласно Таблице № 1 | Основания |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги | | |
| 1. | 1, 2 | Несоответствие перечню необходимых для предоставления государственной услуги документов, установленному таблицей № 2 приложения к настоящему Административному регламенту |
| 2. | 1,2 | Несоответствие требованиям к представлению документов, установленным таблицей № 2 приложения к настоящему Административному регламенту |
| 3. | 1, 2 | Несоответствие способа подачи документов, установленным таблицей № 2 приложения к настоящему Административному регламенту |
| 4. | 1,2 | Неправильный адресат в корреспонденции или нарушение целостности упаковки представленных документов |
| 5. | 1,2 | Несоответствие реестра на корреспонденцию, поступившую фельдсвязью |
| 6. | 1,2 | Отсутствие в поступившем конверте документов (разорванные документы подклеиваются), несоответствие описи (при ее наличии) |
| 7. | 1,2 | Ранее федеральным антимонопольным органом, арбитражным судом, судом общей юрисдикции принято решение, в котором содержатся выводы по вопросам, являющимся предметом рассмотрения спора |
| Для приостановления предоставления государственной услуги | | |
| 8. | 1, 2 | Необходимость получения органом регулирования дополнительных сведений |
| 9. | 1, 2 | Необходимость привлечения к рассмотрению спора других лиц |
| 10. | 1, 2 | Необходимость проведения экспертизы |
| Для отказа в предоставлении государственной услуги | | |
| 11. | 1, 2 | Отсутствуют |

5. Формы запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Форма № 1. Заявление об урегулировании спора

В министерство тарифного регулирования
Воронежской области

Заявитель _____

(для юридического лица - наименование, местонахождение, ИНН; для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства, дата и место государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя и один из идентификаторов (идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, серия и номер документа, удостоверяющего личность, серия и номер водительского удостоверения), номера телефонов, факсов, адреса электронной почты заявителя; для гражданина - фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства, серия и номер документа, удостоверяющего личность, номер телефона, адрес электронной почты заявителя)

Респондент(ы) _____

(наименование, местонахождение, ИНН, номера телефонов, факсов, адреса электронной почты)

**Заявление
об урегулировании спора**

Прошу урегулировать спор с _____

(наименование ТСО, ИНН, ее местонахождение)

связанный с применением платы за реализацию территориальной сетевой организацией мероприятий по обеспечению вывода из эксплуатации объекта по производству электрической энергии (мощности), платы за технологическое присоединение и (или) тарифных ставок, для определения величины такой платы (стандартизированных тарифных ставок) (указать нужное)

Существо спора: _____

(дата получения договора (проекта договора) об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям и технических условий; размер платы, указанной в договоре (проекте договора); доводы территориальной сетевой организации в обоснование размера платы)

Обоснование позиции заявителя: _____

(указать требования заявителя со ссылкой на нормативные правовые акты Российской Федерации, Воронежской области)

Настоящим документом подтверждаю, что по указанному спору в суд не обращался.

Требования: _____
(требования заявителя к респонденту со ссылкой на нормативные правовые акты Российской Федерации, а при наличии требований к нескольким респондентам – требования к каждому из них)

Результат предоставления государственной услуги прошу направить (предоставить) следующим способом

- нарочно, путем предоставления в министерстве;
- через АУ «МФЦ»;
- через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале в форме электронного документа;
- заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- по электронной почте, указанной в настоящем заявлении.

Определения, уведомления, информация и т.д. по административным процедурам прошу направлять (нужное подчеркнуть)

- через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале в форме электронного документа;
- заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- по электронной почте, указанной в настоящем заявлении.

Приложение (перечень прилагаемых документов и количество листов в каждом из них):

1. Копия договора (проекта договора) об осуществлении технологического присоединения на ___ л.;
2. Копия технических условий для присоединения к электрическим сетям на ___ л.

«___» _____ 20___ г.

(подпись) (м.п.) (фамилия, инициалы)

Форма № 2. Решение о принятии к рассмотрению заявления об урегулировании спора

Решение о принятии к рассмотрению заявления об урегулировании спора

Комиссия в составе _____
(указываются должность, фамилия, имя, отчество)

в соответствии с Правилами урегулирования споров, связанных с применением платы за реализацию сетевой организацией мероприятий по обеспечению вывода из эксплуатации объекта по производству электрической энергии (мощности) и платы за технологическое присоединение и (или) тарифных ставок, установленных органами государственного регулирования цен (тарифов) для определения величины такой платы (стандартизированных тарифных ставок), утвержденных Постановлением Правительства РФ от 09.01.2009 № 14

РЕШИЛА:

Принять к рассмотрению заявление _____
(указывается наименование заявителя, предмет спора)

В связи с чем _____
 (наименование респондента или респондентов)
 следует в течение 5 календарных дней с момента получения настоящего письма:
 1. Представить в Минтарифов ВО письменное документально и нормативно обоснованное мнение по доводам, изложенным в заявлении об урегулировании спора.
 2. Направить копию письменного мнения в адрес заявителя.

Приложение: заявление с приложениями на ____ л. в 1 экз. во второй адрес.

Председатель комиссии _____
 (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии _____
 (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Форма № 3. Решение об отказе в принятии к рассмотрению заявления об урегулировании спора

На бланке
 дата, исходящий номер

Наименование заявителя, его адрес;
 Наименование респондента, его адрес

Решение об отказе в принятии к рассмотрению заявления
 об урегулировании спора

Комиссия в составе _____
 (указываются должность, фамилия, имя, отчество)

УСТАНОВИЛА:

_____ (указать суть спора, изложить основания для отказа в принятии заявления к рассмотрению)

На основании изложенного, комиссия

РЕШИЛА:

Отказать в принятии к рассмотрению заявления _____

_____ (наименование заявителя, исх. дата, номер)
 об урегулировании спора _____
 _____ (суть спора)

Приложение: заявление с приложениями на ____ л. в 1 экз. в первый адрес.

Председатель комиссии _____
 (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии _____
 (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Форма № 4. Определение комиссии

На бланке
дата, исходящий номер

Наименование заявителя, его адрес;
Наименование респондента, его адрес

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

Комиссия в составе _____
(указываются должность, фамилия, имя, отчество)

Рассмотрев вопрос о _____

_____ (указать суть вопроса: о приостановлении, возобновлении, прекращении урегулирования спора)
урегулирования спора _____

_____ (указывается наименование заявителя, респондента, их ИНН, их место нахождения, предмет спора)

УСТАНОВИЛА:

_____ (изложение оснований для приостановления (возобновления, прекращения) урегулирования спора)

ОПРЕДЕЛИЛА:

_____ (выводы о приостановлении (возобновлении, прекращении) урегулирования спора)

Председатель комиссии _____
(подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии _____
(подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Форма № 5. Мотивированное решение по результатам урегулирования спора

На бланке
дата, исходящий номер

Наименование заявителя, его адрес;
Наименование респондента, его адрес

РЕШЕНИЕ

Резолютивная часть решения оглашена «___» _____ 20__ г.

Комиссия в составе _____
(указываются должность, фамилия, имя, отчество)

Рассмотрев заявление _____

_____ (указывается наименование заявителя, респондента, их ИНН, их место нахождения)

об урегулировании спора _____

(указывается предмет спора)

в присутствии на согласительном совещании _____

(указываются фамилия, имя, отчество присутствовавших на заседании лиц)

УСТАНОВИЛА:

(изложение требований заявителя)

(фактические обстоятельства спора, установленные в ходе рассмотрения заявления, доказательства, на которых основаны выводы и доводы в пользу принятия решения, мотивы, по которым отвергнуты те или иные доказательства, приняты или отклонены приведенные в обоснование своих требований и возражений доводы сторон)

(законы и иные нормативные правовые акты, которые послужили основанием для вынесения решения, и мотивы, по которым не применены законы и иные нормативные правовые акты, на которые ссылались лица, участвующие в рассмотрении заявления)

РЕШИЛА:

1. _____
(выводы о полном/частичном удовлетворении требований, об отказе в удовлетворении требований)

2. _____
(срок исполнения решения)

Председатель комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)