МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

29.01.2018 № 02-р

Московская область

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством энергетики Московской области государственной услуги «Согласование размещения объектов электроэнергетики на территории Московской области»

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением 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» и постановлением Правительства Московской области от 14.06.2012 № 824/19 «Об установлении штатной численности и утверждении Положения о Министерстве энергетики Московской области»:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Министерством энергетики Московской области государственной услуги «Согласование размещения объектов электроэнергетики на территории Московской области».

2. Признать утратившими силу распоряжение Министерства энергетики Московской области от 14.04.2014 № 20-Р «Об утверждении Административного регламента Министерства энергетики Московской области предоставления государственной услуги по согласованию размещения объектов электроэнергетики на территории Московской области».

3. Организационно-контрольному отделу Министерства энергетики Московской области в течении 10 дней с даты подписания настоящего распоряжения обеспечить его официальное опубликование в газете

000475

«Ежедневные новости. Подмосковье», размещение (опубликование) на Интернет-портале Правительства Московской области и на официальном сайте Министерства энергетики Московской области.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возлагаю за заместителем министра энергетики Московской области А.В. Пария.

Министр энергетики
Московской области

Л.В. Неганов

УТВЕРЖДЕН
распоряжением
Министерства энергетики
Московской области
от 29.01.2018 № 02-Р

Административный регламент предоставления Министерством энергетики Московской области государственной услуги «Согласование размещения объектов электроэнергетики на территории Московской области»

Список разделов

Список разделов 2
Термины и определения 4
I. Общие положения 4
1. Предмет регулирования Административного регламента 4
2. Лица, имеющие право на получение Государственной услуги 4
3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Государственной услуги 4
II. Стандарт предоставления Государственной услуги 5
4. Наименование Государственной услуги и основания для обращения 5
5. Органы и организации, участвующие в предоставлении Государственной услуги 5
6. Основания для обращения и результаты предоставления Государственной услуги 5
7. Срок регистрации заявления 6
8. Срок предоставления Государственной услуги 6
9. Правовые основания предоставления Государственной услуги 7
10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги 7
11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, которые находятся в распоряжении Органов власти, Органов местного самоуправления или Организаций 9
12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Государственной услуги 10
13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги 10
14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Государственной услуги 11
15. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Государственной услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг 12
16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Государственной услуги 12
17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Государственной услуги 12
18. Максимальный срок ожидания в очереди 13
19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга 13
21. Показатели доступности и качества Государственной услуги 13
21. Требования к организации предоставления Государственной услуги в электронной форме 13
22. Требования к организации предоставления Государственной услуги в МФЦ 13
III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения 14
23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Государственной услуги 14
IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента 15
24. Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, государственными гражданскими служащими и работниками Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, а также принятием ими решений 15
25. Порядок и периодичность осуществления Текущего контроля полноты и качества предоставления Государственной услуги и Контроля за соблюдением порядка предоставления Государственной услуги 15
26. Ответственность должностных лиц, государственных гражданских служащих и работников Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Государственной услуги 16
27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций 17
V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, государственных служащих и специалистов Министерства, а также специалистов МФЦ, участвующих в предоставлении Государственной услуги 18

28. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, государственных служащих и специалистов, а также специалистов МФЦ, участвующих в предоставлении Государственной услуги 18
VI. Правила обработки персональных данных при предоставлении Государственной услуги 21
29. Правила обработки персональных данных при предоставлении Государственной услуги 21

Приложение 1 24

Приложение 2 25

Приложение 3 27

Приложение 4 28

Приложение 5 29

Приложение 6 30

Приложение 7 31

Приложение 8 33

Приложение 9 34

Приложение 10 35

Приложение 11 41

Приложение 12 42

Приложение 13 43

Приложение 14 44

Приложение 15 45

Приложение 16 52

Термины и определения

Термины и определения, используемые в настоящем административном регламенте (далее – Административный регламент), указаны в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления Министерством энергетики Московской области государственной услуги «Согласование размещения объектов электроэнергетики на территории Московской области» (далее – Государственная услуга), 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, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области (далее - МФЦ), формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства энергетики Московской области (далее – Министерство) должностных лиц, государственных служащих Министерства.

2. Лица, имеющие право на получение Государственной услуги

2.1. Лицами, имеющими право на получение Государственной услуги, являются лица, планирующие размещение объектов электроэнергетики на территории Московской области.

2.2. Категории лиц, имеющих право на получение Государственной услуги:

а. Физические лица.

б. Юридические лица.

в. Индивидуальные предприниматели.

2.3. Интересы лиц, указанных в пункте 2.1. настоящего Административного регламента, могут представлять иные лица, действующие в интересах заявителя на основании документа, удостоверяющего его полномочия, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации (законные представители) (далее - представитель Заявителя).

3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Государственной услуги

3.1. Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) Министерства приведены в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления Государственной услуги, сведений о ходе предоставления Государственной услуги, порядке, форме и месте размещения информации о порядке предоставления Государственной услуги приведен в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления Государственной услуги

4. Наименование Государственной услуги и основания для обращения

4.1. Государственная услуга «Согласование размещения объектов электроэнергетики на территории Московской области».

5. Органы и организации, участвующие в предоставлении Государственной услуги

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

5.2. Министерство обеспечивает предоставление Государственной услуги на базе МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между Министерством и Государственным казенным учреждением Московской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГКУ МФЦ), заключенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее - соглашение о взаимодействии). Перечень МФЦ указан в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

5.3. Порядок обеспечения личного приема Заявителей (представителей Заявителя) устанавливается организационно-распорядительным документом Министерства.

5.4. Непосредственное предоставлению Государственной услуги осуществляет структурное подразделение Министерства - отдел развития электроэнергетики и системы газоснабжения Московской области (далее – Отдел).

5.5. Министерство и МФЦ не вправе 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.

5.6. В целях предоставления Государственной услуги Министерство взаимодействует с:

5.6.1. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, по вопросу предоставления копии свидетельства о собственности или договора аренды на земельный участок, зарегистрированных в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии, на котором планируется размещение объекта электроэнергетики;

5.6.2. Федеральной налоговой службой по вопросу предоставления копии свидетельства заявителя о постановке на учет в налоговом органе и копии свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

5.6.3. Комитетом по ценам и тарифам Московской области по вопросу оценки тарифных последствий для потребителей электрической энергии в Московской области;

5.6.4. Министерством экологии и природопользования Московской области по вопросу согласования использования возобновляемого источника энергии;

5.6.5. Органами местного самоуправления Московской области по вопросу предоставления согласования администрации муниципального образования Московской области, на территории которого предполагается размещение объекта электроэнергетики, в том числе в части соответствия генеральному плану развития соответствующего муниципального образования Московской области.

6. Основания для обращения и результаты предоставления Государственной услуги

6.1. Заявитель (представитель Заявителя) обращается в Министерство с заявлением о предоставления Государственной услуги через МФЦ в следующих случаях:

6.1.1. получения заключения о согласовании размещения на территории Московской области объектов электроэнергетики, осуществляющих передачу электрической энергии, за исключением объектов, предусмотренных к реализации инвестиционными программами, утвержденными в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2009 № 977 «Об инвестиционных программах субъектов электроэнергетики»;

6.1.2. получения заключения о согласовании размещения на территории Московской области объектов электроэнергетики, осуществляющих производство электрической энергии, в том числе в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии в целях обеспечения собственных нужд;

6.1.3. получения заключения о согласовании размещения на территории Московской области объектов электроэнергетики, осуществляющих производство электрической энергии, в том числе в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии, в целях сбыта другим потребителям.

6.2. Результатом предоставления Государственной услуги является решение, принятое по основанию для обращения Заявителя (представителя Заявителя) за Государственной услугой.

В зависимости от основания для обращения и результата предоставления Государственной услуги принимается одно из следующих решений:

6.2.1. Согласование размещения объектов электроэнергетики, осуществляющих передачу электрической энергии на территории Московской области по форме, указанной в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту;

6.2.2. Согласование размещения объектов электроэнергетики, осуществляющих производство электрической энергии, в том числе в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии в целях обеспечения собственных нужд по форме, указанной в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту;

6.2.3. Согласование размещения объектов электроэнергетики, осуществляющих производство электрической энергии, в том числе в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии, в целях сбыта другим потребителям по форме, указанной в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

6.2.4. Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги по форме, указанной в Приложении 7 к настоящему Административному регламенту.

6.3. Результат предоставления Государственной услуги, в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП) уполномоченного должностного лица Министерства, направляется специалистом Министерства посредством Модуля оказания услуг единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области (далее – Модуль оказания услуг ЕИС ОУ) в МФЦ для выдачи Заявителю (представителю Заявителя).

6.4. В бумажном виде результат предоставления Государственной услуги хранится в Министерстве в соответствии организационно-распорядительным документом Министерства.

6.5. Факт предоставления Государственной услуги с приложением результата предоставления Государственной услуги фиксируется Модуле оказания услуг ЕИС ОУ.

7. Срок регистрации заявления

7.1. Заявление о предоставлении Государственной услуги, поданное через МФЦ, регистрируется в Министерстве в первый рабочий день, следующий за днем подачи Заявления в МФЦ.

8. Срок предоставления Государственной услуги

8.1. Срок предоставления Государственной услуги вне зависимости от основания для обращения составляет не более 30 календарных дней с даты регистрации Заявления в Министерстве.

8.2.В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, соответствующий результат направляется Заявителю (Представителю Заявителя) в срок не позднее 5 рабочих дней с даты регистрации Заявления в Министерстве.

9. Правовые основания предоставления Государственной услуги

9.1. Основным нормативным правовым актом, регулирующим предоставление Государственной услуги, является Федеральный закон от 26.03.2003 № 35-ФЗ «Об электроэнергетике».

9.2 Список иных нормативных актов, применяемых при предоставлении Государственной услуги приведен в Приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

10.1. Список документов, обязательных для предоставления Заявителем (представителем Заявителя) независимо от категории Заявителя:

10.1.1.В случае обращения за предоставлением Государственной услуги непосредственно самим Заявителем представляются следующие обязательные документы:

10.1.2. Заявление, подписанное Заявителем, по форме Приложения 9 к настоящему к настоящему Административному регламенту.

10.1.3. Документ, удостоверяющий личность Заявителя.

10.2. При обращении за получением Государственной услуги представителя Заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата предоставления Государственной услуги, представляются следующие обязательные документы:

10.2.1. Заявление, подписанное непосредственно самим Заявителем по форме Приложения 9 к настоящему к настоящему Административному регламенту.

10.2.2. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя.

10.2.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.

10.3. При обращении за получением Государственной услуги представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления и подачу документов, а также получение результата предоставления Государственной услуги, представляются следующие обязательные документы:

10.3.1. Заявление, подписанное представителем Заявителя по форме Приложения 9 к настоящему к настоящему Административному регламенту.

10.3.2. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя.

10.3.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.

10.4. Список документов, обязательных для предоставления Заявителем (представителем Заявителя) независимо от оснований для обращения:

10.4.1. Правоустанавливающие документы на земельный участок, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (в случае если права на земельный участок оформлены до введения в действие Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»);

10.4.2. Учредительные документы юридического лица, в случае отнесения Заявителя к категории лиц, имеющих право на получение Государственной услуги, указанной в п. б. п. 2.2. настоящего Административного регламента.

10.5. Список документов, обязательных для предоставления Заявителем (Представителем заявителя) в зависимости от основания для обращения за предоставлением Государственной услуги:

10.5.1. По основанию указанному в п.6.1.1., для предоставления заключения Министерства о согласовании размещения на территории Московской области объектов электроэнергетики, осуществляющих передачу электрической энергии, за исключением объектов, предусмотренных к реализации инвестиционными программами, утвержденными в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2009 № 977 «Об инвестиционных программах субъектов электроэнергетики»:

а. Технико-экономическое обоснование проекта, включающее:

-цель проекта;

- календарный план реализации проекта;

- ориентировочную стоимость работ по проекту;

- ориентировочный расчет размера платы за технологическое присоединение к рассматриваемому объекту электроэнергетики;

- сроки окупаемости проекта;

- технические характеристики оборудования, планируемого к применению;

- социально-экономические последствия для Московской области от размещения объекта электроэнергетики, в том числе изменения налогооблагаемой базы и размеров отчислений в бюджеты всех уровней;

- информацию о технических характеристиках, изменение которых повлечет строительство объекта электроэнергетики (снижение заявленной мощности, которая не была удовлетворена в связи с отсутствием технической возможности технологического присоединения к объектам электросетевого хозяйства; разгрузка трансформаторов действующих подстанций, работающих в режиме, превышающем нормативные показатели; создание резерва электрической мощности; увеличение пропускной способности распределительных электрических сетей; обеспечение заявок на технологическое присоединение к распределительным электрическим сетям);

- описание схемы взаимодействия заинтересованных организаций при строительстве и эксплуатации объекта электроэнергетики;

б. Карта-схема развития распределительных электрических сетей в масштабе М:50000, М:25000 с указанием рассматриваемого объекта электроэнергетики;

в. Заключение соответствующей электросетевой организации о наличии возможности технологического присоединения к распределительным электрическим сетям.

г. Заключение специализированной проектной организации по представленным материалам, необходимым для рассмотрения вопроса о размещении объекта электроэнергетики, осуществляющего передачу электрической энергии.

10.5.2. По основанию указанному в п. 6.1.2., для предоставления заключения Министерства о согласовании размещения на территории Московской области объектов электроэнергетики, осуществляющих производство электрической энергии, в том числе в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии в целях обеспечения собственных нужд:

а. При использовании природного газа в качестве топлива: заключение АО «Мособлгаз» о технической возможности присоединения к газотранспортной системе Московской области;

б. Технико-экономическое обоснование проекта, включающее:

- цель проекта;

- календарный план реализации проекта, с отражением наименований мероприятий, даты начала и окончания выполнения работ, а также величину ресурсов, необходимых для выполнения каждого мероприятия;

- ориентировочную стоимость работ по проекту в виде локального сметного расчета;

- размер общей производимой электрической и тепловой мощности, а также объем потребления природного газа (годовые данные);

- расчет проектной себестоимости производимой электрической и тепловой энергии с отражением эксплуатационных затрат;

- раздельный расчет затрат между электрической и тепловой энергией;

- информацию соответствующей электросетевой организации (в том числе копии писем) об отсутствии возможности технологического присоединения к распределительным электрическим сетям в необходимые сроки.

10.5.3. По основанию указанному в 6.1.3., для предоставления заключения Министерства о согласовании размещения на территории Московской области объектов электроэнергетики, осуществляющих производство электрической энергии, в том числе в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии, в целях сбыта другим потребителям:

а. При использовании природного газа в качестве топлива, заключение АО «Мособлгаз» о технической возможности присоединения к газотранспортной системе Московской области;

б. Технико-экономическое обоснование проекта, включающее:

- цель проекта;

- календарный план реализации проекта, с отражением наименований мероприятий, даты начала и окончания выполнения работ, а также величину ресурсов, необходимых для выполнения каждого мероприятия;

- ориентировочную стоимость работ по проекту в виде локального сметного расчета;

- размер и расчет годовой полезной выработки электрической и тепловой мощности, а также объем потребления природного газа (годовые данные);

- расчет проектной себестоимости производимой электрической и тепловой энергии с отражением эксплуатационных затрат;

- раздельный расчет затрат между электрической и тепловой энергией;

- расчет тарифа для конечного потребителя с указанием сбытовой составляющей, тарифа на услуги по передаче электрической и тепловой энергии для соответствующей категории потребителей, себестоимости производимой электрической и тепловой энергии;

- сравнительный расчет стоимости вырабатываемой электрической и тепловой энергии с прогнозным уровнем соответствующего тарифа;

- сведения о планируемых потребителях и объемах потребления производимой электрической энергии;

- расчет финансовой эффективности проекта, эффективности вложений в новое строительство, постоянных издержек;

- расчет затрат на создание запаса резервного топлива, затрат на обслуживание резервного топливного хозяйства, цеховых расходов, затрат на воду, химводоочистку, водоотведение, платы за предельные выбросы загрязняющих веществ;

- структуру топливопотребления;

- сведения о планируемых основных поставщиках энергоресурсов и способах их поставки;

- сведения об организации, если линии электропередачи планируются к передаче на ее баланс;

- показатели стоимости услуг по транспортировке газа по распределительным сетям и платы за снабженческо-сбытовые услуги;

- информацию соответствующей электросетевой организации (в том числе копии писем) об отсутствии возможности технологического присоединения к распределительным электрическим сетям в необходимые сроки;

- социально-экономические последствия для Московской области от размещения объекта электроэнергетики с указанием возможного изменения налогооблагаемой базы и размеров отчислений в бюджеты всех уровней;

в. Карту-схему М:50000, М:25000 с нанесением на нее объекта и схемы его включения в электрическую распределительную сеть.

10.6. Описания документов приведены в Приложении 10 к настоящему Административному регламенту.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, которые находятся в распоряжении Органов власти, Органов местного самоуправления или Организаций

11.1. Министерством запрашиваются следующие документы, необходимые для предоставления Государственной услуги:

11.1.1.Выписку (сведения) из единого государственного реестра юридических лиц или выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в Федеральной налоговой службе;

11.1.2.Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (при их наличии) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области;

11.1.3. Копия свидетельства заявителя о постановке на учет в налоговом органе (регистрационный документ) в Федеральной налоговой службе Российской Федерации;

11.1.4. Оценка тарифных последствий для потребителей электрической и тепловой энергии в Московской области в Комитете по ценам и тарифам Московской области;

11.1.5. Копия согласования использования возобновляемого источника энергии в Министерстве экологии и природопользования Московской области.

11.1.6. Копия согласования с администрацией муниципального образования Московской области, на территории которого предполагается размещение объекта электроэнергетики, в том числе в части соответствия генеральному плану развития соответствующего муниципального образования Московской области (заключение администрации муниципального образования Московской области, в том числе в части соответствия генеральному плану развития соответствующего муниципального образования Московской области) в Органах местного самоуправления Московской области.

11.2. Документы, указанные в пункте 11.1 могут быть представлены Заявителем (представителем Заявителя) по собственной инициативе. Непредставление Заявителем (представителем Заявителя) указанных документов не является основанием для отказа Заявителю (представителю Заявителя) в предоставлении Государственной услуги.

11.3. Министерство, МФЦ не вправе требовать от Заявителя (представителя Заявителя) представления документов и информации, указанных в настоящем пункте.

11.4. Министерство, МФЦ не вправе требовать от Заявителя (представителя Заявителя) предоставления информации и осуществления действий, не предусмотренных настоящим Административным регламентом.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов, 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 Государственной услуги без предъявления документа, позволяющего установить личность Заявителя (представителя Заявителя);

12.1.2. Документы имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

12.1.3. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

12.1.4. Документы утратили силу на момент обращения за предоставлением Государственной услуги (документ удостоверяющий личность заявителя (представителя Заявителя), документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя);

12.1.5. Качество представленных документов не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах;

12.1.6. Представлен неполный комплект документов в соответствии с п. 10 настоящего Административного регламента.

12.2. Письменное решение об отказе в приеме документов оформляется по требованию заявителя (представителя Заявителя) по форме согласно Приложения 11 к настоящему Административному регламенту, подписывается уполномоченным специалистом МФЦ и выдается Заявителю (представителю Заявителя) с указанием причин отказа в срок не позднее 30 минут с момента получения от заявителя (представителя Заявителя) документов.

13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги

13.1. Основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги являются:

13.1.1. Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;

13.1.2. Несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;

13.1.3. Несоответствие документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

13.1.4. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя, в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Административного регламента;

13.1.5. Отсутствие социально-экономической эффективности (создание рабочих мест, налоги) от реализации инвестиционного проекта по строительству (размещению) объекта электроэнергетики;

13.1.6. В случае поставки энергии сторонним потребителям – превышение стоимости вырабатываемой тепловой и (или) электрической энергии прогнозным уровням тарифов на тепловую и электрическую энергию, определяемым ежегодно органами исполнительной власти по регулированию естественных монополий:

- Федеральной антимонопольной службой в соответствии с положением о Федеральной антимонопольной службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2016 № 331,

- Комитетом по ценам и тарифам Московской области в соответствии с положением о Комитете по ценам и тарифам Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 01.11.2011 № 1321/46;

13.1.7. Отсутствие возможности технологического присоединения к распределительным электрическим сетям в сроки, необходимые заявителю;

13.1.8. Наличие мероприятий по строительству объектов энергетики, мощностей, замещающих предлагаемые к строительству, в действующих программах Московской области развития топливно-энергетического комплекса:

- Схеме и программе развития Единой энергетической системы России, ежегодно утверждаемой Министерством энергетики Российской Федерации в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17.10.2009 № 823 «О схемах и программах перспективного развития электроэнергетики»,

- Схеме и программе перспективного развития электроэнергетики Московской области на пятилетний период, ежегодно утверждаемой Губернатором Московской области в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17.10.2009 № 823 «О схемах и программах перспективного развития электроэнергетики»,

- Инвестиционных программах организаций в сфере электроэнергетики, ежегодно утверждаемых Министерством энергетики Российской Федерации и Министерством энергетики Московской области в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2009 № 977 «Об инвестиционных программах субъектов электроэнергетики».

13.1.9. Неэффективное использование энергоресурсов в виде одного вида вырабатываемой энергии (только электрическая, только тепловая).

13.2. Заявитель вправе отказаться от получения Государственной услуги на основании личного письменного заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Министерство.

13.3. Отказ от предоставления Государственной услуги не препятствует повторному обращению 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 предоставление таких услуг

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

16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Государственной услуги

16.1. Основанием для предоставления Государственной услуги является обращение заявителя (представителя Заявителя) с заявлением в Министерство посредством МФЦ.

16.1.1. Порядок осуществления приема документов, необходимых для получения Государственной услуги посредством МФЦ осуществляется в соответствии с порядком взаимодействия, определенным Соглашением между Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГКУ МФЦ) и Министерством.

16.1.3. Заявитель (представитель Заявителя) может записаться на личный прием в МФЦ заранее по контактным телефонам, указанным в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту, или посредством РПГУ. При осуществлении предварительной записи Заявитель (представитель Заявителя) в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 5 минут с назначенного времени приема. Для получения Государственной услуги Заявитель (представитель Заявителя) представляет необходимые документы, указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента.

16.2. В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 12 настоящего Административного регламента, специалистом МФЦ выдается Заявителю (представителю Заявителя) решение об отказе в приеме документов с указанием причин отказа в срок не позднее 30 минут с момента получения от Заявителя (представителя Заявителя) документов.

16.3. В случае если отсутствуют основания для отказа в приеме документов, специалист МФЦ принимает представленные Заявителем (представителем Заявителя), документы, заполняет и распечатывает Заявление, которое подписывается Заявителем (представителем Заявителя) в присутствии специалиста МФЦ. В случае обращения представителя Заявителя, не уполномоченного на подписание Заявления, представляется подписанное Заявителем Заявление по форме, указанной в Приложении 9 к настоящему Административному регламенту.

16.4.Специалист МФЦ сканирует представленные Заявителем (представителем Заявителя) оригиналы документов и формирует электронное дело в Модуле МФЦ ЕИС ОУ, распечатывает и выдает Заявителю (представителю Заявителя) выписку о получении Заявления, документов с указанием их перечня и количества листов, входящего номера, даты получения документов от Заявителя (представителя Заявителя) и даты готовности результата предоставления Государственной услуги.

16.5.Электронное дело (Заявление, прилагаемые к нему документы, выписка) поступает из Модуля МФЦ ЕИС ОУ в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ в день его формирования.

16.6. Порядок обеспечения личного приёма Заявителей (представителей Заявителя) устанавливается организационно-распорядительным документом Министерства, ответственным за предоставление Государственной услуги.

17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Государственной услуги

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

17.1.1. По электронной почте.

Кроме того, Заявитель (представитель Заявителя) может самостоятельно получить информацию о готовности результата предоставления Государственной услуги по телефону центра телефонного обслуживания населения Московской области 8(800)550-50-30, или посредством сервиса РПГУ «Узнать статус Заявления».

17.2. Результат предоставления Государственной услуги выдается Заявителю (представителю Заявителя) в МФЦ на бумажном носителе. В этом случае специалистом МФЦ распечатывается экземпляр электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Министерства на бумажном носителе, заверяется подписью уполномоченного специалиста МФЦ и печатью МФЦ, выдается Заявителю (предстоятелю Заявителя).

18. Максимальный срок ожидания в очереди

18.1. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Заявления и при получении результата предоставления Государственной услуги не должен превышать 15 минут.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга

19.1. Помещения, в которых предоставляется Государственная услуга, предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий и должны соответствовать санитарно - эпидемиологическим правилам и нормативам.

19.2. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

19.3. Иные требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга, приведены в Приложении 12 к настоящему Административному регламенту.

21. Показатели доступности и качества Государственной услуги

20.1. Показатели доступности и качества Государственной услуги приведены в Приложении 13 к настоящему Административному регламенту.

20.2. Требования к обеспечению доступности Государственной услуги для инвалидов приведены в Приложении 14 к настоящему Административному регламенту.

21. Требования к организации предоставления Государственной услуги в электронной форме

21.1. Заявитель (представитель Заявителя) может осуществить предварительную запись на подачу Заявления в МФЦ через РПГУ.

21.2. Заявитель (представитель Заявителя) имеет возможность отслеживать ход обработки документов с помощью сервиса РПГУ «Узнать статус Заявления».

22. Требования к организации предоставления Государственной услуги в МФЦ

22.1. Организация предоставления Государственной услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Министерством и ГКУ МФЦ, заключенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление Государственной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии, приводится в Приложении2 к настоящему Административному регламенту.

22.2. Заявитель (представитель Заявителя) может осуществить предварительную запись на подачу заявления в МФЦ следующими способами по своему выбору:

1) при личном обращении заявителя (представителя Заявителя) в МФЦ;

2) по телефону МФЦ;

3) посредством РПГУ.

22.3. При предварительной записи заявитель (представитель Заявителя) сообщает следующие данные:

1) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);

2) контактный номер телефона;

3) адрес электронной почты (при наличии);

4) желаемые дату и время представления документов.

22.4. Заявителю (представителю Заявителя) сообщаются дата и время приема документов.

22.5. При осуществлении предварительной записи заявитель (представитель Заявителя) в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 5 минут с назначенного времени приема.

22.6. Заявитель (представитель Заявителя) в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

22.7. В отсутствие Заявителей, обратившихся по предварительной записи, осуществляется прием Заявителей, обратившихся в порядке очереди.

22.8. Информирование заявителей о порядке предоставления Государственной услуги осуществляется в соответствии с требованиями установленными постановлением Правительства Российский Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи от 21.07.2016 № 10-57/РВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

22.9. Консультирование Заявителей по порядку предоставления Государственной услуги осуществляется в рамках соглашения о взаимодействии между Министерством и Государственным казенным учреждением Московской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», заключенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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:

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

2) обработка документов, необходимых для предоставления государственной услуги, проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении и документах;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении Государственной услуги;

4) рассмотрение заявления и представленных документов;

5) принятие решения Министерства о согласовании (об отказе в согласовании) размещения объектов электроэнергетики на территории Московской области;

6) уведомление Заявителя о принятом решении.

23.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру, приведены в Приложении 15 к настоящему Административному регламенту.

23.3. Блок-схема предоставления Государственной услуги приведена в Приложении 16 к настоящему Административному регламенту.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

24. Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, государственными гражданскими служащими и работниками Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, а также принятием ими решений

24.1. Контроль за соблюдением должностными лицами Министерства, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, осуществляется в форме:

1) текущего контроля за соблюдением полноты и качества предоставления Государственной услуги (далее - Текущий контроль);

2) контроля за соблюдением порядка предоставления Государственной услуги.

24.2. Текущий контроль осуществляет министр энергетики Московской области и уполномоченные им должностные лица.

24.3. Текущий контроль осуществляется в порядке, установленном министром энергетики Московской области для контроля за исполнением правовых актов Министерства.

24.4. Контроль за соблюдением порядка предоставления Государственной услуги осуществляется Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в соответствии с порядком, утвержденном постановлением Правительства Московской области от 16 апреля 2015 года № 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» и на основании Закона Московской области от 4 мая 2016 года № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».

25. Порядок и периодичность осуществления Текущего контроля полноты и качества предоставления Государственной услуги и Контроля за соблюдением порядка предоставления Государственной услуги

25.1. Текущий контроль осуществляется в форме постоянного мониторинга решений и действий участвующих в предоставлении Государственной услуги должностных лиц, государственных гражданских служащих и работников Министерства, а также в форме внутренних проверок в Министерстве по заявлениям, обращениям и жалобам граждан, их объединений и организаций на решения, а также действия (бездействия) должностных лиц, государственных гражданских служащих и работников Министерства, участвующих в предоставлении Государственной услуги.

25.2. Порядок осуществления Текущего контроля Министерства утверждается министром энергетики Московской области.

25.3. Контроль за соблюдением порядка предоставления Государственной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области посредством проведения плановых и внеплановых проверок, систематического наблюдения за исполнением ответственными

должностными лицами Министерства положений Административного регламента в части соблюдения порядка предоставления Государственной услуги.

25.4. Плановые проверки Министерства проводятся уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской на основании ежегодного плана проведения проверок, сформированного и согласованного Прокуратурой Московской области не чаще одного раза в два года.

25.5. Внеплановые проверки Министерства или должностного лица Министерства проводятся уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области по согласованию с прокуратурой Московской области на основании решения министра государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, принимаемого на основании обращений граждан, организаций (юридических лиц) и полученной от государственных органов, органов местного самоуправления информации о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих, а в отношении органов государственной власти Московской области также могущих повлечь возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

25.6.Внеплановые проверки Министерства проводятся уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области без согласования с органами прокуратуры в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Московской области о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

25.7. Должностными лицами Министерства, ответственными за соблюдения порядка предоставления Государственной услуги, являются руководители структурных подразделений Министерства.

26. Ответственность должностных лиц, государственных гражданских служащих и работников Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Государственной услуги

26.1. Должностные лица, государственные гражданские служащие и специалисты Министерства, ответственные за предоставление Государственной услуги и участвующие в предоставлении Государственной услуги несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Государственной услуги решения и действия (бездействие) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

26.2. Неполное или некачественное предоставление Государственной услуги, выявленное в процессе Текущего контроля, влечет применение дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26.3. Нарушение порядка предоставления Государственной услуги, повлекшее ее непредставление или предоставление Государственной услуги с нарушением срока, установленного Административным регламентом, предусматривает административную ответственность должностного лица Министерства, ответственного за соблюдение порядка предоставления Государственной услуги, установленную Законом Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».

26.3.1. К нарушениям порядка предоставления Государственной услуги, установленного настоящим Административным регламентом в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» относятся:

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

2) требование от Заявителя (представителя Заявителя) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление Государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих Государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных организаций, участвующих в предоставлении Государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом;

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

4) нарушение срока регистрации Заявления Заявителя о предоставлении Государственной услуги, установленного Административным регламентом;

5) нарушение срока предоставления Государственной услуги, установленного Административным регламентом;

6) отказ в приеме документов у Заявителя, если основания отказа не предусмотрены Административным регламентом;

7) отказ в предоставлении Государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены Административным регламентом;

8) немотивированный отказ в предоставлении Государственной услуги, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги;

9) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах либо нарушение установленного Административным регламентом срока таких исправлений.

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

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

- независимость;
- тщательность.

27.2. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица, государственного гражданского служащего, работника Министерства, 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, государственными гражданскими служащими Министерства порядка предоставления Государственной услуги, повлекшее ее непредставление или предоставление с нарушением срока, установленного Административным регламентом.

27.6. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Государственной услуги имеют право направлять в Министерство индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Государственной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействия) должностных лиц Министерства 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 Министерства при предоставлении Государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Государственной услуги.

27.8. Заявители могут контролировать предоставление Государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления Государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий) по телефону, путем письменного обращения, в том числе по электронной почте и через РПГУ, в том числе в МФЦ посредством бесплатного доступа к РПГУ.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, государственных служащих и специалистов Министерства, а также специалистов МФЦ, участвующих в предоставлении Государственной услуги

28. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, государственных служащих и специалистов, а также специалистов МФЦ, участвующих в предоставлении Государственной услуги

28.1. Заявитель (представитель Заявителя) вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства и (или) его должностных лиц при предоставлении Государственной услуги.

28.2. Заявитель (представитель Заявителя) может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации Заявления о предоставлении Государственной услуги, установленного настоящим Административным регламентом;

2) нарушение срока предоставления Государственной услуги, установленного настоящим Административным регламентом;

3) требование у Заявителя (представителя Заявителя) документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом для предоставления Государственной услуги;

4) отказ в приеме документов у Заявителя (представителя Заявителя), если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

5) отказ в предоставлении Государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

6) требование с Заявителя (представителя Заявителя) при предоставлении Государственной услуги платы, не предусмотренной настоящим Административным регламентом;

7) отказ должностного лица Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

28.3. Жалоба рассматривается должностным лицом Министерства, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Министерства, его должностного лица.

28.4. В случае если обжалуются решения руководителя Министерства, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности).

28.5. Жалоба подается в Министерство в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде, в том числе в МФЦ.

28.6. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего Государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностного лица;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, его должностного лица. Заявителем (представителем Заявителя) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

28.8. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством, в месте предоставления Государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

28.9.Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления Государственных услуг.

28.10. Жалоба в письменной форме может быть также направлена в Министерство по адресу, указанному в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

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

28.12. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу, указанному в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту;

б) РПГУ.

28.13. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 28.12. настоящего Административного регламента могут быть представлены в форме электронных документов, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

28.14. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, который обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на РПГУ;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме в Министерстве.

г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

д) формирование и представление ежеквартально в вышестоящий орган отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

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

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

28.17. В случае если в Министерство поступила жалоба на порядок предоставления Государственной услуги не предоставляемой Министерством либо в компетенцию Министерства не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации в Министерстве уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует Заявителя (представителя Заявителя) о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

28.18. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» должностное лицо Министерства, уполномоченное на ее рассмотрение принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта Министерства.

28.19. При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

28.20 Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена в форме электронного документа, ответ заявителю направляется посредством РПГУ.

28.21. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

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

28.23. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего Государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование 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.

28.24. Министерство отказывает 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 требованиями в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

28.25. Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

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

28.26. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства.

28.27. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 28.18 настоящего Административного регламента, Заявителю (представителю Заявителя) в письменной форме и по желанию Заявителя (представителя Заявителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

28.28. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

28.29. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 15.3. Закона Московской области от 4 мая 2016 года N 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях», уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.

28.30 Заявитель (представитель Заявителя) вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Правила обработки персональных данных при предоставлении Государственной услуги

29. Правила обработки персональных данных при предоставлении Государственной услуги

29.1. Обработка персональных данных при предоставлении Государственной услуги осуществляется на законной и справедливой основе с учетом требований законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных

29.2. Обработка персональных данных при предоставлении Государственной услуги ограничивается достижением конкретных, определенных настоящим Административным регламентом целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

29.3. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

29.4. Целью обработки персональных данных является исполнение должностных обязанностей и полномочий специалистами Министерства в процессе предоставления Государственной услуги, а также осуществления установленных законодательством Российской

Федерации государственных функций по обработке результатов предоставленной Государственной услуги.

29.5. При обработке персональных данных в целях предоставления Государственной услуги не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

29.6. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленной цели обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленной цели их обработки.

29.7. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к цели обработки персональных данных. Должностные лица Министерства должны принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных, или неточных данных.

29.8. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требует цель обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации

29.9. В соответствии с целью обработки персональных данных, указанной в подпункте 30.4. Административного регламента, в Министерстве обрабатываются персональные данные:

1) фамилия, имя, отчество;

2) адрес места жительства;

3) домашний, сотовый телефоны;

4) паспортные данные.

29.10. В соответствии с целью обработки персональных данных, указанной в подпункте 30.4 Административного регламента, к категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Министерстве, относятся:

1) граждане, обратившиеся в Министерство за предоставлением Государственной услуги;

2) юридические лица или индивидуальные предприниматели, обратившиеся в Министерство за предоставлением Государственной услуги.

29.11. Сроки обработки и хранения указанных выше персональных данных определяются в соответствии требованиями законодательства Российской Федерации. По истечению сроков обработки и хранения персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

29.12. В случае достижения цели обработки персональных данных Министерство прекращает обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по его поручению уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по его поручению в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено служебным контрактом, договором или соглашением, стороной которого является субъект персональных данных, либо если Министерство не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

29.13. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Министерство прекращает их обработку или обеспечивает прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Министерства и в случае, если сохранение персональных данных

более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Министерства) в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено служебным контрактом, договором или соглашением, стороной которого является субъект персональных данных, либо если Министерство не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

29.14. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, утративших свое практическое значение и не подлежащих архивному хранению, производится на основании акта уничтожения персональных данных.

29.15. Уполномоченные лица на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных обязаны:

1) знать и выполнять требования законодательства в области обеспечения защиты персональных данных, настоящего Административного регламента;

2) хранить в тайне известные им персональные данные, информировать о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;

3) соблюдать правила использования персональных данных, порядок их учета и хранения, исключить доступ к ним посторонних лиц;

4) обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей.

29.16. При обработке персональных данных уполномоченным лицам на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных запрещается:

1) использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях - при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой переписке, статьях и выступлениях;

2) передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (телетайп, факсимильная связь, электронная почта) без использования сертифицированных средств криптографической защиты информации;

3) выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из места их хранения.

29.17. Лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных, виновные в нарушении требований законодательства о защите персональных данных, в том числе допустившие разглашение персональных данных, несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

29.18. Министерство для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных, принимает меры защиты, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
от 29.01.2018 № 02-Р

Термины и определения

В Административном регламенте используются следующие термины и определения:

Административный Регламент	–	административный регламент предоставления государственной услуги по согласованию размещения объектов электроэнергетики на территории Московской области;
Государственная услуга	–	государственная услуга по согласованию размещения объектов электроэнергетики на территории Московской области;
ЕИС ОУ	–	единая информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Московской области;
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»;
Заявитель	–	лицо, обращающееся с заявлением о предоставлении Государственной услуги;
Заявление	–	запрос о предоставлении Государственной услуги, представленный любым предусмотренным Административным регламентом способом;
ИС	–	информационная система;
Личный кабинет	–	сервис РПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством РПГУ;
Министерство	–	Министерство энергетики Московской области;
МСЭД	-	межведомственная система электронного документооборота Московской области
МФЦ	–	многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
Организация	–	организации, участвующие в предоставлении государственных услуг (в том числе подведомственные учреждения);
Органы власти	–	государственные органы, участвующие в предоставлении государственных услуг;
Органы местного самоуправления	–	органы местного самоуправления Московской области, участвующие в предоставлении государственных услуг;
РГИС	–	региональная географическая информационная система для обеспечения деятельности органов государственной власти и местного самоуправления Московской области;
РПГУ	–	государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области», расположенная в сети Интернет по адресу ://uslugi.mosreg.ru;
Сеть Интернет	–	информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;
Файл документа	–	электронный образ документа, полученный путем сканирования документа в бумажной форме.
ЭП	–	электронная цифровая подпись, выданная Удостоверяющим центром;

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
от 29.01.2018 № 02-Р

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Министерства и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Государственной услуги

1. Министерство энергетики Московской области

Место нахождения Министерства энергетики Московской области: г. Москва, ул. Кулакова, д. 20, стр. 1, Технопарк «Орбита-2».

График приема Заявлений:

Понедельник: с 9.00 до 17.30 (перерыв с 13.00 до 13.45)
Вторник: с 9.00 до 17.30 (перерыв с 13.00 до 13.45)
Среда: с 9.00 до 17.30 (перерыв с 13.00 до 13.45)
Четверг: с 9.00 до 17.30 (перерыв с 13.00 до 13.45)
Пятница: с 9.00 до 16.15 (перерыв с 13.00 до 13.45)
Суббота: выходной день
Воскресенье: выходной день

Почтовый адрес Министерства энергетики Московской области: 123592, г. Москва, ул. Кулакова, д. 20, стр. 1, Технопарк «Орбита-2».

Контактный телефон: (498) 602-30-30 доб. 55305.

Горячая линия Губернатора Московской области: 8-800-550-50-30.

Официальный сайт Министерства энергетики Московской области в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет): minenergo.mosreg.ru.

Адрес электронной почты Министерства энергетики Московской области в сети Интернет: .

2. Государственное казенное учреждение Московской области "Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (прием заявлений не осуществляется).

Место нахождения: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 4, бизнес-центр "Кубик", секция А, этаж 4.

График работы:

Понедельник	С 9.00 до 18.00 (перерыв: 13.00-13.45)
Вторник	С 9.00 до 18.00 (перерыв: 13.00-13.45)
Среда	С 9.00 до 18.00 (перерыв: 13.00-13.45)
Четверг	С 9.00 до 18.00 (перерыв: 13.00-13.45)
Пятница	С 9.00 до 16.45 (перерыв: 13.00-13.45)
Суббота	Выходной день
Воскресенье	Выходной день

Почтовый адрес: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 1. Телефон call-центра: 8(495) 794-86-41.

Официальный сайт в сети Интернет: mfc.mosreg.ru.

Адрес электронной почты в сети Интернет: MFC@mosreg.ru.

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

Информация приведена на сайтах:

- РПГУ: uslugi.mosreg.ru;
- МФЦ: mfc.mosreg.ru.

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
от 29.01.2018 № 02-Р

Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления Государственной услуги, сведений о ходе предоставления Государственной услуги, порядке, форме и месте размещения информации о порядке предоставления Государственной услуги

1. Информация о предоставлении Государственной услуги размещается в электронном виде:
1) на официальном сайте Министерства - minenergo.mosreg.ru;
2) на официальном сайте МФЦ;
3) на порталах uslugi.mosreg.ru, gosuslugi.ru на страницах, посвященных Государственной услуге.
2. Размещенная в электронном виде информация об предоставлении Государственной услуги должна включать в себя:
1) наименование, почтовые адреса, справочные номера телефонов, адреса электронной почты, адреса сайтов Министерства и МФЦ;
2) график работы Министерства и МФЦ;
3) требования к заявлению и прилагаемым к нему документам (включая их перечень);
4) выдержки из правовых актов, в части касающейся Государственной услуги;
5) текст Административного регламента с приложениями;
6) краткое описание порядка предоставления Государственной услуги;
7) образцы оформления документов, необходимых для получения Государственной услуги, и требования к ним;
8) перечень типовых, наиболее актуальных вопросов, относящихся к Государственной услуге, и ответы на них.
3. Информация, указанная в пункте 2 настоящего Приложения к Административному регламенту, предоставляется также специалистами МФЦ при обращении Заявителей (представителей Заявителей):
1) лично;
2) по почте, в том числе электронной;
3) по телефонам, указанным в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.
4. Консультирование по вопросам предоставления Государственной услуги специалистами МФЦ и Министерства осуществляется бесплатно.
5. Информирование Заявителей (представителей Заявителей) о порядке предоставления Государственной услуги осуществляется также по телефону «горячей линии» 8-800-550-50-30.
6. Информация о предоставлении Государственной услуги размещается в помещениях Министерства и МФЦ, предназначенных для приема Заявителей (представителей Заявителей).
7. Министерство разрабатывает информационные материалы: памятки, инструкции, брошюры, в форме макетов и передает их в МФЦ, обеспечивает своевременную актуализацию указанных информационных материалов и контролирует их наличие и актуальность в МФЦ.
8. Состав информации, размещаемой в МФЦ, должен соответствовать региональному стандарту организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденному приказом министра государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 10.06.2015 № 10-36/П.

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
от 29.01.2018 № 02-Р

Форма решения о предоставлении Государственной услуги

на размещение объектов электроэнергетики, осуществляющих передачу электрической энергии на территории Московской области

Должность адресата (при наличии)

И.О. Фамилия адресата

Уважаемый (ая) Имя Отчество!

Министерство энергетики Московской области согласовывает размещение объектов электроэнергетики, осуществляющих передачу электрической энергии на территории Московской области по адресу: _____, в составе _____, общей электрической мощностью _____.

Министр энергетики
Московской области И.О. Фамилия

Ф.И.О. исполнителя
контактный телефон

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
от 29.01.2018 № 02-Р

Форма решения о предоставлении Государственной услуги

на размещение объектов электроэнергетики, осуществляющих производство электрической энергии, в том числе в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии в целях обеспечения собственных нужд

Должность адресата (при наличии)

И.О. Фамилия адресата

Уважаемый (ая) Имя Отчество!

Министерство энергетики Московской области согласовывает размещение объектов электроэнергетики, осуществляющих производство электрической энергии, в том числе в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии в целях обеспечения собственных нужд по адресу: _____, _____в составе _____, общей электрической мощностью _____ и общей тепловой мощностью _____.

Министр энергетики
Московской области И.О. Фамилия

Ф.И.О. исполнителя
контактный телефон

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
от 29.01.2018 № 02-Р

Форма решения о предоставлении Государственной услуги

на размещение объектов электроэнергетики, осуществляющих производство электрической энергии, в том числе в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии, в целях сбыта другим потребителям

Должность адресата (при наличии)

И.О. Фамилия адресата

Уважаемый (ая) Имя Отчество!

Министерство энергетики Московской области согласовывает размещение объектов электроэнергетики, осуществляющих производство электрической энергии, в том числе в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии, в целях сбыта другим потребителям, по адресу: _____, _____в составе _____, общей электрической мощностью _____ и общей тепловой мощностью _____.

Министр энергетики
Московской области И.О. Фамилия

Ф.И.О. исполнителя
контактный телефон

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
от 29.01.2018 № 02-Р

Форма решения об отказе в предоставлении Государственной услуги

Должность адресата (при наличии)

И.О. Фамилия адресата

Уважаемый (ая) Имя Отчество!

Министерство энергетики Московской области отказывает в предоставлении государственной услуги по согласованию размещения объектов электроэнергетики, осуществляющих передачу электрической энергии на территории Московской области (осуществляющих производство электрической энергии, в том числе в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии в целях обеспечения собственных нужд (в целях сбыта другим потребителям)) по адресу: _____, по причине (указать одну из перечня оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, установленной п. 13 Административного регламента):

13.1.1.	Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;
13.1.2.	Несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;
13.1.3.	Несоответствие документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
13.1.4.	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя, в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Административного регламента;
13.1.5.	Отсутствие социально-экономической эффективности от реализации инвестиционного проекта по строительству (размещению) объекта электроэнергетики;
13.1.6.	В случае поставки энергии сторонним потребителям - превышение стоимости, вырабатываемой тепловой и (или) электрической энергии прогнозным уровням тарифов на тепловую и электрическую энергию, определяемым ежегодно органами исполнительной власти по регулированию естественных монополий: - Федеральной антимонопольной службой в соответствии с положением о Федеральной антимонопольной службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2016 № 331, - Комитетом по ценам и тарифам Московской области в соответствии с положением о Комитете по ценам и тарифам Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 01.11.2011 № 1321/46;
13.1.7.	Отсутствие возможности технологического присоединения к распределительным электрическим сетям в сроки, необходимые заявителю;

13.1.8.	Наличие мероприятий по строительству объектов энергетики, мощностей, замещающих предлагаемые к строительству, в действующих программах Московской области развития топливно-энергетического комплекса: - Схеме и программе развития Единой энергетической системы России, ежегодно утверждаемой Министерством энергетики Российской Федерации в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17.10.2009 № 823 «О схемах и программах перспективного развития электроэнергетики», - Схеме и программе перспективного развития электроэнергетики Московской области на пятилетний период, ежегодно утверждаемой Губернатором Московской области в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17.10.2009 № 823 «О схемах и программах перспективного развития электроэнергетики», - Инвестиционных программах организаций в сфере электроэнергетики, ежегодно утверждаемых Министерством энергетики Российской Федерации и Министерством энергетики Московской области в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2009 № 977 «Об инвестиционных программах субъектов электроэнергетики».
13.1.9.	Неэффективное использование энергоресурсов в виде одного вида вырабатываемой энергии (только электрическая, только тепловая).

Министр энергетики
Московской области И.О. Фамилия

Ф.И.О. исполнителя
контактный телефон

Приложение 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
от 29.01.2018 № 02-Р

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

Предоставление Государственной услуги осуществляется в соответствии с:

1. Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием, 12.12.1993 («Российская газета», 25.12.1993, №237);
2. Федеральным законом от 26.03.2003 № 35-ФЗ «Об электроэнергетике» («Российская газета», 01.04.2003, № 60);
3. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168);
4. Постановлением 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» от 30.05.2011 № 22, ст. 3169);
5. постановлением Правительства Московской области от 25 апреля 2011 года № 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);
6. постановлением Правительства Московской области от 14.06.2012 № 824/19 «Об установлении штатной численности и утверждении Положения о Министерстве энергетики Московской области» («Ежедневные Новости. Подмосковье», 30.06.2012, № 112).

Приложение 9
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
от 29.01.2018 № 02-Р

Форма заявления на получение согласования размещения объектов электроэнергетики

Министру энергетики
Московской области

от _____
_____
_____
(почтовый адрес заявителя)

Заявление

Прошу согласовать размещение объектов электроэнергетики, осуществляющих передачу электрической энергии на территории Московской области (осуществляющих производство электрической энергии, в том числе в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии в целях обеспечения собственных нужд (в целях сбыта другим потребителям)) по адресу: _____.

Состав оборудования предполагаемого к размещению объекта электроэнергетики:
1._____,
2. _____,
3. _____.

К заявлению прилагаю следующие документы (в соответствии с пунктом 10 Административного регламента):
1. _____
2. _____
3. _____
... _____

«____» _____20___г.

(подпись)

Приложение 10
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
от 29.01.2018 № 02-Р

Описание документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При личной подаче
	Документы, предоставляемые Заявителем (его представителем)		
Заявление		Заявление должно быть оформлено по форме, указанной в Приложении 9 к Административному регламенту.	Заявление должно быть подписано собственноручной подписью Заявителя или представителя Заявителя, уполномоченного на подписание документов при подаче.
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Паспорт должен быть оформлен в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 8.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации».	Предоставляется оригинал документа.
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Форма бланка утверждена приказом ФМС России от 30.11.2012 № 391 «Об утверждении Административного регламента Федеральной миграционной службы по предоставлению государственной услуги по выдаче и замене паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации»	Предоставляется оригинал документа.
	Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на	Форма бланка утверждена Приказом ФМС России от 5 апреля 2011 г. N 87 «О свидетельстве о рассмотрении ходатайства о признании беженцем	Предоставляется оригинал документа.

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При личной подаче
	территории Российской Федерации по существу	на территории Российской Федерации по существу»	
	Вид на жительство в Российской Федерации	Образец бланка утвержден приказом МВД России от 09.08.2017 № 617 «Об утверждении форм бланков вида на жительство»	Предоставляется оригинал документа.
	Удостоверение беженца	Форма бланка утверждена Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.05.2011 № 356 «Об удостоверении беженца»	Предоставляется оригинал документа.
	Разрешение на временное проживание в Российской Федерации	Форма утверждена приказом ФМС России от 22.04.2013 № 214 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства разрешения на временное проживание в Российской Федерации»	Предоставляется оригинал документа.
	Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	До 01.01.2018 Форма утверждена приказом ФМС Российской Федерации от 25.03.2011 № 81 «Об утверждении форм документов, выдаваемых иностранным гражданам и лицам без гражданства, обратившимся за предоставлением временного убежища на территории Российской Федерации, и Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации». С 01.01.2018 Форма утверждена Приказом МВД России 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 оригинал документа.

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При личной подаче
Документ, подтверждающий полномочия представителя	Доверенность	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства и содержать следующие сведения: - 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 нотариально заверена (для физических лиц), заверена печатью организации и подписью руководителя (для юридических лиц), заверена нотариально либо печатью индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей).	Предоставляется оригинал.
Копии учредительных документов	Устав	Устав должен быть оформлен в соответствии с требованиями законодательства	Предоставляется оригинал документа.
Технико-экономическое обоснование проекта	Документация для обоснования проекта	Технико-экономическое обоснование проекта, включающее: -цель проекта; - календарный план реализации проекта; - ориентировочную стоимость работ по проекту; - ориентировочный расчет размера платы за технологическое присоединение к рассматриваемому объекту электроэнергетики; - сроки окупаемости проекта; - технические характеристики оборудования, планируемого к применению; - социально-экономические последствия для Московской области от размещения объекта электроэнергетики, в том числе изменения	Предоставляется оригинал документа.

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При личной подаче
		налогооблагаемой базы и размеров отчислений в бюджеты всех уровней; - информацию о технических характеристиках, изменение которых повлечет строительство объекта электроэнергетики (снижение заявленной мощности, которая не была удовлетворена в связи с отсутствием технической возможности технологического присоединения к объектам электросетевого хозяйства; разгрузка трансформаторов действующих подстанций, работающих в режиме, превышающем нормативные показатели; создание резерва электрической мощности; увеличение пропускной способности распределительных электрических сетей; обеспечение заявок на технологическое присоединение к распределительным электрическим сетям); - описание схемы взаимодействия заинтересованных организаций при строительстве и эксплуатации объекта электроэнергетики.	
Карта-схема развития распределительных электрических сетей.	Картографический документ	Карта-схема развития распределительных электрических сетей предоставляется в масштабе М:50000, М:25000 с указанием рассматриваемого объекта электроэнергетики.	Предоставляется оригинал документа.
Карта-схема с нанесением на нее объекта и схемы его включения в электрическую распределительную сеть.	Картографический документ	Карта-схема в масштабе М:50000, М:25000 с нанесением на нее объекта и схемы его включения в электрическую распределительную сеть.	Предоставляется оригинал документа.
Заключение соответствующей электросетевой организации о наличии возможности технологического	Письмо соответствующей электросетевой организации.	Письмо соответствующей электросетевой организации оформляется на бланке указанной организации, подписывается уполномоченным должностным лицом, регистрируется в установленном порядке.	Предоставляется оригинал документа.

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При личной подаче
присоединения к распределительным электрическим сетям.			
Заключение специализированной проектной организации по представленным материалам.	Заключение специализированной проектной организации	Заключение специализированной проектной организации по представленным материалам, необходимым для рассмотрения вопроса о размещении объекта электроэнергетики, осуществляющего передачу электрической энергии	Предоставляется оригинал документа.
Заключение АО «Мособлгаз» о технической возможности присоединения к газотранспортной системе Московской области.	ПисьмоАО «Мособлгаз»	Письмо оформляется на бланке АО «Мособлгаз», подписывается уполномоченным должностным лицом, регистрируется в установленном порядке.	Предоставляется оригинал документа.
Копия правоустанавливающего документа на земельный участок не зарегистрированного в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии	Правоустанавливающий документ	Договор аренды со сроком аренды менее года	Предоставляется оригинал документа.
Документы, запрашиваемые в порядке межведомственного взаимодействия			
Копия свидетельства заявителя о постановке на учет в налоговом органе	Регистрационный документ	Копия документа.	
Копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц	Регистрационный документ	Копия документа.	
Копия свидетельства о собственности или	Правоустанавливающий документ	Копия документа	

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При личной подаче
договора аренды на земельный участок зарегистрированные в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии, на котором планируется размещение объекта электроэнергетики			
Копия согласования с администрацией муниципального образования Московской области, на территории которого предполагается размещение объекта электроэнергетики, в том числе в части соответствия генеральному плану развития соответствующего муниципального образования Московской области	Письмо администрации муниципального образования Московской области	Заключение администрации муниципального образования Московской области, в том числе в части соответствия генеральному плану развития соответствующего муниципального образования Московской области. Направляется администрацией муниципального образования Московской области в рамках межведомственного взаимодействия	

Приложение 11
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
от 29.01.2018 № 02-Р

Форма отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Оформляется на официальном бланке МФЦ

Должность адресата (при наличии)

И.О. Фамилия адресата

Решение

об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Государственной услуги «Согласованию размещения объектов электроэнергетики на территории Московской области»

Уважаемый (ая) Имя Отчество!

Рассмотрев Ваши документы по предоставлению государственной услуги по согласованию размещения объектов электроэнергетики, осуществляющих передачу электрической энергии на территории Московской области (объектов электроэнергетики, осуществляющих производство электрической энергии, в том числе в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии в целях обеспечения собственных нужд (в целях сбыта другим потребителям)), Вам отказано в приеме документов в связи с тем, что: *(нужное отметить)*

- Обращение за предоставлением Государственной услуги без предъявления документа, позволяющего установить личность Заявителя (представителя Заявителя);
- Документы имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке;
- Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- Документы утратили силу на момент обращения за предоставлением Государственной услуги (документ удостоверяющий личность заявителя (представителя Заявителя), документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя);
- Качество представленных документов не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах;
- Представлен неполный комплект документов в соответствии с п. 10 настоящего Административного регламента.

Уполномоченное лицо МФЦ (Ф.И.О.)
_____/_____
(подпись) (дата)

Приложение 12
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
от 29.01.2018 № 02-Р

Требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга

1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий и должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

3. При ином размещении помещений по высоте должна быть обеспечена возможность получения государственной услуги маломобильными группами населения.

4. Вход и выход из помещений оборудуются указателями.

5. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

6. Места для ожидания на подачу или получение документов оборудуются стульями, скамьями.

7. Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заявлений, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями (шариковыми ручками).

8. Кабинеты для приема заявителей (представителей заявителей) должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием;

1) номера кабинета;

2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги.

9. Рабочие места государственных служащих и специалистов МФЦ, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

Приложение 13
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
от 29.01.2018 № 02-Р

Показатели доступности и качества Государственной услуги

Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

1. Предоставление возможности получения государственной услуги в электронной форме или в МФЦ.

2. Предоставление возможности получения информации о ходе государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

3. Транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги.

4. Обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга (в том числе наличие бесплатных парковочных мест для специальных автотранспортных средств инвалидов).

5. Соблюдение требований Административного регламента о порядке информирования о предоставлении государственной услуги.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1. Соблюдение сроков предоставления государственной услуги.

2. Соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги.

3. Соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление государственной услуги к общему количеству заявлений, поступивших в связи с предоставлением государственной услуги.

4. Своевременное направление уведомлений заявителям о предоставлении или прекращении предоставления государственной услуги.

5. Соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления государственной услуги к общему количеству жалоб.

Приложение 14
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
от 29.01.2018 № 02-Р

Требования к обеспечению доступности Государственной услуги для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

1. Лицам с I и II группами инвалидности обеспечивается возможность получения государственной услуги по месту их пребывания с предварительной записью по телефону в МФЦ.

2. При предоставлении государственной услуги заявителю (представителю заявителя) - инвалиду с нарушениями функции слуха и инвалидам с нарушениями функций одновременно слуха и зрения должен быть обеспечен сурдоперевод или тифлосурдоперевод процесса предоставления государственной услуги либо организована работа автоматизированной системы сурдоперевода или тифлосурдоперевода, произведено консультирование по интересующим его вопросам указанным способом.

3. В помещениях, предназначенных для приема заявителей (представителей заявителей), должно быть организовано отдельное окно (место приема), приспособленное для приема инвалидов со стойкими расстройствами зрения и слуха, а также опорно-двигательной функции.

4. В помещениях, предназначенных для приема заявителей (представителей заявителей), обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика и собаки-проводника.

5. По желанию заявителя (представителя заявителя) заявление подготавливается специалистом органа, предоставляющего государственную услугу, или МФЦ, текст заявления зачитывается заявителю (представителю заявителя), если он затрудняется это сделать самостоятельно.

6. Инвалидам, имеющим ограничения двигательной активности, препятствующие самостоятельному подписанию документов, предлагается обратиться к нотариусу для удостоверения подписи другого лица (рукоприкладчика) за инвалида.

7. Здание (помещение) Министерства, МФЦ оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ, а также информацию о режиме его работы.

8. Вход в здание (помещение) Министерства, МФЦ и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».

9. Помещения Министерства и МФЦ, предназначенные для работы с заявителями (представителями заявителей), располагаются на нижних этажах здания и имеют отдельный вход. В случае Министерства и МФЦ на втором этаже и выше здание оснащается лифтом, эскалатором или иными автоматическими подъемными устройствами, в том числе для инвалидов.

10. В Министерстве и МФЦ организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

11. Специалистами Министерства и МФЦ организуется работа по сопровождению инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и предоставлению им помощи при обращении за государственной услугой и получении результата предоставления услуги; оказанию помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими.

Приложение 15
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
от 29.01.2018 № 02-Р

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры

1. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
МФЦ/Модуль МФЦ ЕИС ОУ	Установление соответствия личности Заявителя (представителя Заявителя) документам, удостоверяющим личность. Проверка полномочий представителя Заявителя на основании документа, удостоверяющего полномочия (при обращении представителя Заявителя).	1 рабочий день	5 минут	Документы проверяются на соответствие требованиям, указанным в пункте 10 и Приложении 10 к Административному регламенту за исключением Заявления в случае, если обращается сам Заявитель или представитель Заявителя, уполномоченный на подписание Заявления.
МФЦ/Модуль МФЦ ЕИС ОУ	Подготовка отказа в приеме документов		15 минут	В случае наличия оснований из пункта 12 настоящего Административного регламента

				специалистом МФЦ предлагается обратиться после приведения документов в соответствие с требованиями законодательства. По требованию Заявителя (представителя Заявителя) уполномоченным специалистом МФЦ подписывается выдается решение об отказе в приеме документов с указанием причин отказа в срок не позднее 30 минут с момента получения от Заявителя (представителя Заявителя) документов.
МФЦ/Модуль МФЦ ЕИС ОУ	Заполнение заявления, сканирование представленных документов и формирование выписки о приеме Заявления и прилагаемых документов		20 минут	В случае отсутствия оснований отказа в приеме документов специалистом МФЦ заполняется карточка Государственной услуги, вносятся сведения по всем полям в соответствии с инструкцией, сканируются представленные Заявителем (представителем Заявителя) документы, формируется электронное дело. В присутствии Заявителя (представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления) заполняется Заявление. В случае обращения представителя Заявителя не уполномоченного на подписание Заявления представляется подписанное Заявителем Заявление. Если Заявление не соответствует требованиям – специалист МФЦ информирует представителя Заявителя о необходимости повторного заполнения Заявления. Формируется выписка. В выписке указывается перечень и количество листов, входящий номер, дата получения документов от Заявителя (представителя Заявителя) и дата готовности результата предоставления Государственной услуги. Выписка подписывается специалистом МФЦ, принявшим документы и Заявителем (представителем Заявителя). Экземпляр подписанной выписки передается Заявителю (представителю Заявителя).

Министерство /Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Прием и регистрация	1 рабочий день	10 минут	Специалист Министерства принимает и регистрирует заявление Заявителя (представителя Заявителя).
Министерство /Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Поступление заявления в Отдел	1 рабочий день	10 минут	В соответствии с поручением Министра, либо лица, его замещающего, зарегистрированное заявление с прилагаемыми материалами передается в Отдел.

2. Обработка и предварительное рассмотрение документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Министерство/Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Проверка комплектности документов по перечню документов, необходимых для конкретного результата предоставления Государственной услуги	1 рабочий день	30 минут	При поступлении электронных документов от МФЦ специалист Министерства, ответственный за прием и проверку поступивших документов в целях предоставления Государственной услуги: 1) устанавливает предмет обращения, полномочия представителя Заявителя; 2) проверяет правильность оформления Заявления, комплектность представленных документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, и соответствие их установленным Административным регламентом требованиям; 3) Регистрирует Заявление в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ. Представленные документы проверяются на соответствие перечню документов, необходимых для предоставления конкретного результата предоставления Государственной услуги, а также требованиям, установленным для конкретного вида документа. В случае отсутствия какого-либо документа, находящегося в распоряжении Органов власти осуществляется переход к административной процедуре формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации),
	Проверка соответствия представленных документов обязательным требованиям к ним			

				участвующие в предоставлении Государственной услуги. В случае предоставления Заявителем всех документов, необходимых для оказания Государственной услуги, осуществляется переход к административной процедуре определения рассмотрение заявления и представленных документов.

3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Услуги

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Министерство/Модуль оказания услуг ЕИС ОУ МСЭД	Определение состава документов, подлежащих запросу у федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления Московской области, направление запроса	30 минут	15 минут	Если отсутствуют следующие документы и они необходимы для оказания Государственной услуги: - копия свидетельства о собственности или договора аренды на земельный участок зарегистрированные в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии, на котором планируется размещение объекта электроэнергетики; - копия свидетельства заявителя о постановке на учет в налоговом органе; - копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц; - копия согласования с администрацией муниципального образования Московской области, на территории которого предполагается размещение объекта электроэнергетики, в том числе в части соответствия генеральному плану развития соответствующего муниципального образования Московской области. Они подлежат запросу у федеральных органов исполнительной власти и органов местного

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
				самоуправления в порядке межведомственного взаимодействия. В ЕИС ОУ проставляется отметка о необходимости осуществления запроса документа у ФОИВ и направляется запрос.
	Контроль предоставления результата запроса (ов)	5 рабочих дней	30 минут	Проверка поступления ответов на запросы от федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления Московской области в ЕИС ОУ. При поступлении ответов на запросы осуществляется переход к административной процедуре рассмотрение заявления и представленных документов.

4. Рассмотрение заявления и представленных документов

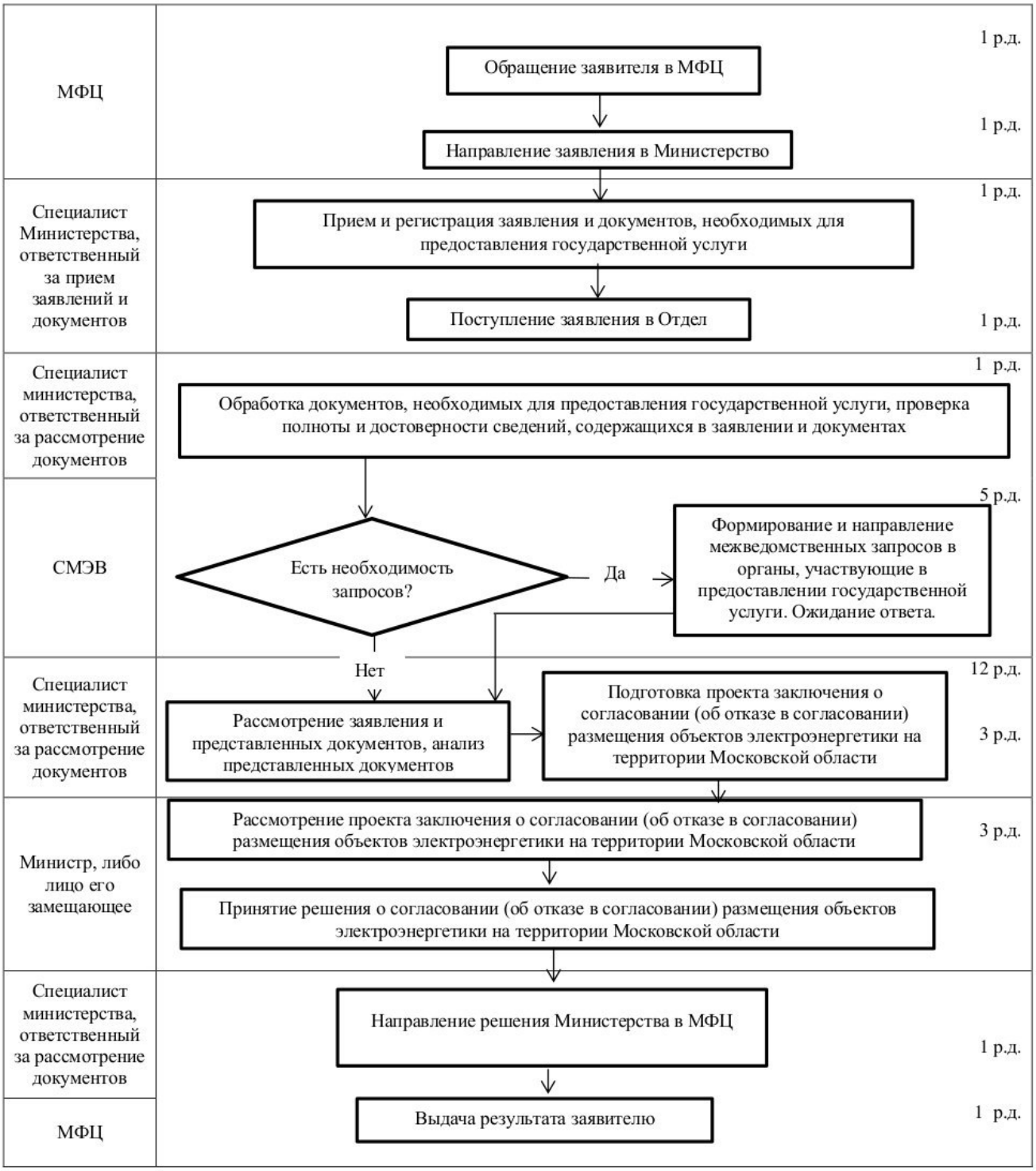
Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Министерство	Анализ представленных материалов	15 рабочих дней	2 часа	Специалист осуществляет анализ представленных материалов на соответствие (несоответствие) требованиям Регламента.
Министерство	Подготовка проекта заключения о согласовании (об отказе в согласовании) размещения объектов электроэнергетики на территории Московской области	3 рабочих дней	30 минут	Специалист осуществляет подготовку проекта заключения о согласовании (об отказе в согласовании) размещения объектов электроэнергетики на территории Московской области и направляет его на подпись Министру, либо лицу, его замещающему.

5. Принятие решения Министерства о согласовании (об отказе в согласовании) размещения объектов энергетики на территории Московской области

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Министерство	Анализ проекта заключения о согласовании (об отказе в согласовании) размещения объектов электроэнергетики на территории Московской области	3 рабочих дня	15 минут	Проект заключения рассматривается и подписывается ЭП уполномоченного должностного лица Министерства.
Министерство	Принятие решения Министерства о согласовании (об отказе в согласовании) размещения объектов энергетики на территории Московской области			

6. Уведомление Заявителя о принятом решении

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Министерство/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ/ Модуль МФЦ ЕИС ОУ	Направление (выдача) результата	1 рабочих дня	15 минут	Результат предоставления Государственной услуги направляется в МФЦ. Специалист МФЦ проверяет оригиналы: документ удостоверяющий личность Заявителя (представителя Заявителя), а также документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения представителя Заявителя за результатом. После установления личности Заявителя (представителя

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
				Заявителя), уполномоченный специалист МФЦ распечатывает результат предоставления Государственной услуги, подписывает, проставляет печать МФЦ и выдает результат Заявителю (представителю Заявителя). Проставляет отметку о выдаче Результата предоставления Государственной услуги в Модуле МФЦ ЕИС ОУ.

Приложение 16
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги от 29.01.2018 № 02-Р