

**КОМИТЕТ ПО ТАРИФАМ И ЦЕНОВОЙ ПОЛИТИКЕ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

---

**П Р И К А З**

8 июля 2019 года

№ 121 -П

**Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению полномочий комитета по тарифам и ценовой политике Ленинградской области по установлению платы за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к сетям газораспределения и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину**

В соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) в Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 5 марта 2011 года № 42

приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению полномочий комитета по тарифам и ценовой политике Ленинградской области по установлению платы за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к сетям газораспределения и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину согласно приложению к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Председатель комитета по тарифам  
и ценовой политике Ленинградской области



А.В. Кийски

УТВЕРЖДЕН  
приказом комитета по  
тарифам и ценовой политике  
Ленинградской области  
от 8 июля 2019 года № 121-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**по исполнению государственной функции по осуществлению полномочий**  
**комитета по тарифам и ценовой политике Ленинградской области по**  
**установлению платы за технологическое присоединение газоиспользующего**  
**оборудования к сетям газораспределения и (или) стандартизированных**  
**тарифных ставок, определяющих ее величину**

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению полномочий комитета по тарифам и ценовой политике Ленинградской области по установлению платы за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к сетям газораспределения и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности исполнения государственной функции, определяет состав, сроки и последовательность осуществления действий (административных процедур) и сроки исполнения государственной функции.

Положения настоящего Регламента не распространяются на правоотношения, возникающие в процессе исполнения комитетом по тарифам и ценовой политике Ленинградской области иных государственных функций в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и урегулированные соответствующими административными регламентами.

1.2. Наименование государственной функции: Осуществление полномочий комитета по тарифам и ценовой политике Ленинградской области по установлению платы за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к сетям газораспределения и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину.

Плата за подключение (технологическое присоединение) к сетям газораспределения - плата, которую вносят правообладатели земельных участков, намеренные осуществить или осуществляющие на них строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства с последующим его подключением (технологическим присоединением) к сети газораспределения или нацеленные осуществить подключение построенного на своем земельном участке объекта капитального строительства к сети газораспределения (далее - Заявители).

Наименование органа государственной власти, исполняющего государственную функцию, и его структурных подразделений, ответственных за исполнение государственной функции

1.3. Наименование органа исполнительной власти Ленинградской области,

исполняющего государственную функцию: комитет по тарифам и ценовой политике Ленинградской области (далее - ЛенРТК).

1.4. Наименование структурного подразделения ЛенРТК, ответственного за исполнение государственной функции: отдел перспективного развития регулируемых организаций ЛенРТК (далее – отдел ПРРО).

#### Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение государственной функции

1.5. Государственная функция исполняется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

– Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года) («Российская газета», 25.12.1993);

– Федеральный закон от 31 марта 1999 года № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 05.04.1999, № 14, ст. 1643);

– постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2000 года № 1021 «Основные положения формирования и государственного регулирования цен на газ, тарифов на услуги по его транспортировке и платы за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям на территории Российской Федерации» («Российская газета», № 7-8, 13.01.2001);

– постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2013 года № 1314 «Об утверждении Правил подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям газораспределения, а также об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> 09.01.2014);

– постановлением Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2006 года № 83 «Об утверждении Правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения» («Собрание законодательства Российской Федерации», 20.02.2006, № 8, ст. 920);

– приказом ФСТ России от 28 апреля 2014 года № 101-э/3 «Об утверждении Методических указаний по расчету размера платы за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к сетям газораспределения и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину» («Российская газета», № 130 от 11.06.2014);

– постановлением Правительства Ленинградской области от 28 августа 2013 года № 274 «Об утверждении положения о комитете по тарифам и ценовой политике Ленинградской области и признании утратившим силу некоторых постановлений Правительства Ленинградской области» (Официальный интернет-портал Администрации Ленинградской области <http://www.lenobl.ru>, 02.09.2013);

– приказом комитета по тарифам и ценовой политике Правительства Ленинградской области от 9 октября 2017 года № 122-п «Об утверждении Порядка деятельности правления комитета по тарифам и ценовой политике Ленинградской

области» (Официальный интернет-портал Администрации Ленинградской области <http://www.lenobl.ru>, 09.10.2017);

– другие нормативные правовые акты Российской Федерации и Ленинградской области, регулирующие отношения в сфере предоставления государственной функции.

### Описание результатов исполнения государственной функции

1.6. Результатом исполнения государственной функции является:

– принятие решения об установлении платы или стандартизированных ставок;

– принятие решения об отказе в установлении платы или стандартизированных ставок.

1.7. Осуществление государственной функции завершается путем получения заявителем:

– правового акта ЛенРТК об установлении платы или стандартизированных ставок, который должен содержать:

а) установленный размер платы за подключение для группы потребителей либо платы по индивидуальному проекту;

б) установленный размер стандартизированных ставок, в том числе с дифференциацией по диаметрам и способам прокладки строящихся газопроводов, а также по диапазонам максимального часового расхода газа;

в) дату введения в действие установленной платы;

г) уведомления о невозможности установления платы.

1.8. К решению об установлении платы за подключение прикладывается выписка из протокола заседания правления ЛенРТК.

### Описание физических юридических лиц и их представителей, имеющих право взаимодействовать с ЛенРТК при исполнении государственной функции

1.9. Государственная функция исполняется ЛенРТК в отношении газораспределительных организаций (далее - ГРО), владеющих на праве собственности или на ином законном основании сетью газораспределения, к которой планируется подключение (технологическое присоединение) объекта капитального строительства.

1.10. Лицами, имеющими право взаимодействовать с ЛенРТК при исполнении государственной функции, согласно настоящему Регламенту являются как непосредственно ГРО, так и уполномоченные ими лица при предъявлении надлежащим образом оформленной доверенности либо удостоверении их полномочий в иной форме в соответствии с действующим законодательством.

## II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Информация о местонахождении и графике работы ЛенРТК

2.1. Юридический и фактический адрес ЛенРТК (в том числе отдела ПРРО):  
191311, Санкт-Петербург, ул. Смольного, д. 3.

График работы ЛенРТК:

День недели	Время работы
<i>понедельник</i>	<i>9.00-18.00</i>
<i>вторник</i>	<i>9.00-18.00</i>
<i>среда</i>	<i>9.00-18.00</i>
<i>четверг</i>	<i>9.00-18.00</i>
<i>пятница</i>	<i>9.00-17.00</i>
<i>суббота</i>	<i>выходной</i>
<i>воскресенье</i>	<i>выходной</i>

В предпраздничные дни время работы сокращается на 1 час.

Перерыв на обед с 12.00 до 12.48.

Справочные телефоны и адреса электронной почты  
структурного подразделения ЛенРТК, ответственного  
за предоставление функции

2.2. Телефоны сотрудников отдела ПРРО, отдела административно-правового обеспечения и делопроизводства, приемной:

№	Ф.И.О.	Номер кабинета	Номер телефона
1	<i>Начальник отдела ПРРО</i>	<i>1-43</i>	<i>611-49-86</i>
2	<i>Заместитель начальника отдела</i>	<i>1-41</i>	<i>611-47-54</i>
3	<i>Специалист отдела</i>	<i>1-41</i>	<i>611-47-54</i>
4	<i>Специалист отдела</i>	<i>1-45</i>	<i>611-47-46</i>
5	<i>Отдел административно- правового обеспечения и делопроизводства</i>	<i>3-71</i>	<i>611-47-62</i>
6	<i>Приемная ЛенРТК</i>	<i>2-134</i>	<i>611-41-90</i>

2.3. Адрес электронной почты ЛенРТК: [all.rtk@lenreg.ru](mailto:all.rtk@lenreg.ru).

Адрес портала государственных и муниципальных услуг  
(функций) Ленинградской области, а также адрес официальной  
страницы ЛенРТК, содержащей информацию об исполнении  
государственной функции

2.4. Адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций)  
Ленинградской области: <http://gu.lenobl.ru>.

2.5. Официальный портал ЛенРТК: <http://tarif.lenobl.ru>.

## Порядок получения заинтересованными лицами информации об исполнении государственной функции

2.6. Информация об исполнении государственной функции предоставляется: в помещениях для приема посетителей ЛенРТК по адресу: Санкт-Петербург, ул. Смольного, д. 3;

- по номеру телефона (812) 611-49-08 специалистами ЛенРТК, ответственными за информирование;
- на официальном сайте ЛенРТК по адресу <http://tarif.lenobl.ru>;
- на портале государственных услуг (функций) Ленинградской области по адресу <http://gu.lenobl.ru>;
- в виде ответов на письменные обращения заинтересованных лиц, содержащие все необходимые реквизиты, предусмотренные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», и поступившие в ЛенРТК посредством почтовых или электронных средств связи.

Ответы на указанные обращения оформляются и предоставляются в соответствии с требованиями, установленными Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области, утвержденной постановлением Губернатора Ленинградской области от 13 февраля 2018 года № 4-пг.

2.7. Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 15 минут.

2.8. Требования к форме и характеру взаимодействия специалистов ЛенРТК с заинтересованными лицами:

- при ответе на телефонные звонки специалист ЛенРТК представляется, назвав свои фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса. Во время разговора следует произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат;
- при ответе на письменные обращения заинтересованных лиц (в том числе обращения, поступившие по каналам электронной связи) специалист ЛенРТК руководствуется требованиями нормативных правовых актов, указанных в п. 1.5 настоящего Регламента.

2.9. Специалисты ЛенРТК при ответе на телефонные звонки, письменные и электронные обращения заинтересованных лиц обязаны в максимально вежливой и доступной форме предоставлять исчерпывающую информацию.

## Порядок, форма и место размещения информации об исполнении государственной функции

2.10. Центральный вход в здание, в котором находится ЛенРТК, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование;
- место нахождения;
- режим работы.

2.11. В электронном виде информация об исполнении государственной функции размещается на портале государственных и муниципальных услуг (функций) по адресу <http://gu.lenobl.ru> в соответствии с постановлением Правительства Ленинградской области от 30 июня 2010 года № 156 «О формировании и ведении Реестра государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области и портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области», а также на официальной странице ЛенРТК в сети Интернет по адресу: <http://tarif.lenobl.ru>.

#### Срок исполнения государственной функции

2.12. Срок исполнения государственной функции об установлении платы и стандартизированных ставок составляет 30 календарных дней со дня поступления предложения об установлении платы или стандартизированных ставок.

Срок исполнения государственной функции в случае необходимости предоставления в ЛенРТК дополнительных расчетных и обосновывающих материалов продлевается на 22 рабочих дня со дня регистрации вновь поступивших документов.

2.13. Решение об установлении платы или (и) стандартизированных ставок на расчетный период регулирования принимается ЛенРТК по итогам заседания правления не позднее 31 декабря года, предшествующего периоду регулирования.

Решение об установлении платы по индивидуальному проекту принимается ЛенРТК по итогам заседания правления в течение 22 рабочих дней со дня поступления предложения об установлении платы (с учетом положений п. 2.12).

2.14. Решение правления ЛенРТК направляется в ГРО в 5-дневный срок с даты его принятия почтовым отправлением с уведомлением о вручении и в электронном виде, а также, ЛенРТК обеспечивает размещение решения об установлении платы с приложением протокола на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в указанный срок.

2.15. Извещение о дате, времени и месте проведения заседания правления, а также материалы, подготовленные для его проведения по инициативе ЛенРТК, направляются ГРО не позднее чем за 5 дней до его проведения.

2.16. В случае если у ГРО от оказания услуг по технологическому присоединению возникают выпадающие доходы, которые должны учитываться при определении тарифов на услуги по транспортировке газа по газораспределительным сетям, ЛенРТК на очередной календарный год устанавливает плату за технологическое присоединение к газораспределительным сетям не позднее 15 ноября года, предшествующего очередному году.

#### Перечень оснований для прекращения исполнения государственной функции

2.17. Основаниями для прекращения исполнения государственной функции в

отношении ГРО являются:

- несоответствие представленных документов, действующим нормативным правовым актам;
- представление неполного комплекта документов, несоответствие представленных документов требованиям, предъявляемым к их оформлению;
- наличие в заявлении и (или) документах, представленных заинтересованными лицами, недостоверной или искаженной информации;
- прекращение деятельности ГРО, в том числе путем реорганизации или ликвидации, при внесении изменений в учредительные документы юридического лица, государственной регистрации, при прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;
- отзыв заявления заинтересованным лицом.

Размер платы, взимаемой в рамках исполнения  
государственной функции

2.18. Плата за исполнение государственной функции ЛенРТК не взимается.

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

Последовательность административных действий при предоставлении  
государственной функции

3.1. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, первичная обработка и регистрация заявления заинтересованного лица или документов, поступивших во исполнение запроса ЛенРТК;
- анализ представленных документов, извещение заинтересованного лица о начале процедуры исполнения государственной функции или об отсутствии оснований для ее исполнения;
- проведение экспертизы поступивших материалов;
- подготовка и проведение заседания правления ЛенРТК. Принятие решения по вопросу установления платы;
- оформление результатов заседания правления ЛенРТК и информирование заинтересованных лиц о результатах исполнения государственной функции.

Блок-схема последовательности административных процедур при исполнении государственной функции по установлению платы приведена в Приложении 1 к настоящему Регламенту.

Прием, первичная обработка и регистрация заявления  
заинтересованного лица или документов, поступивших во исполнение  
запроса ЛенРТК

3.2. Юридическим фактом для начала административной процедуры является



обращение заявителя в ЛенРТК с комплектом документов, необходимых для установления платы или (и) стандартизированных ставок согласно Приложениям 2 и 3 к настоящему Регламенту.

3.3. Заявление об установлении платы должно содержать перечень прилагаемых материалов. Заявление и прилагаемые к нему материалы должны быть пронумерованы. Если объем представляемых материалов превышает двести страниц, материалы должны быть сформированы в тома, каждый том не более двухсот страниц.

3.4. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является сотрудник отдела административно-правового обеспечения и делопроизводства ЛенРТК, в обязанности которого входит прием, первичная обработка и регистрация поступающих документов (далее - делопроизводитель).

3.5. Делопроизводитель, ответственный за прием документов, регистрирует заявление с прилагаемыми обосновывающими материалами (с присвоением регистрационного номера, указанием даты получения и пометкой заявления специальным штампом), передает заявление и материалы для резолюции и определения исполнителя руководителю ЛенРТК.

3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

3.7. Результатом выполнения административной процедуры по приему и первичной обработке документов является регистрация делопроизводителем обращения с присвоением входящего номера с указанием даты его поступления и пометкой заявления специальным штампом, передача заявления и материалов для резолюции и определения исполнителя руководителю ЛенРТК.

Анализ представленных документов. Извещение  
заинтересованного лица о начале процедуры исполнения  
государственной функции или об отсутствии оснований  
для ее исполнения

3.8. Основанием для начала административной процедуры является передача заявления и материалов, указанных в п. 3.2. настоящего Регламента в отдел ППРО для предварительного анализа.

3.9. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченный специалист отдела ППРО, назначаемый руководителем отдела.

3.10. При получении заявления и материалов исполнитель осуществляет первичный анализ комплектности поступивших документов в течение 3-х рабочих дней с даты их регистрации.

В случае представления неполного комплекта документов, уполномоченный специалист должен направить запрос о представлении недостающих материалов. ГРО в течение указанного в запросе ЛенРТК времени обязана представить запрашиваемую информацию. В случае отсутствия в запросе указаний относительно сроков предоставления недостающих материалов, регулируемая организация обязана ответить на запрос ЛенРТК в течение 30 календарных дней.

3.11. Если требования, изложенные в запросе ЛенРТК, не исполнены ГРО в течение указанного в п. 3.10 времени, документы возвращаются с указанием

оснований возврата.

3.12. В случае если комплект документов содержит все необходимые обосновывающие и подтверждающие документы, указанные в Приложении 2 к настоящему Регламенту, уполномоченный специалист начинает подготовку к проведению экспертизы.

3.13. Результатом выполнения административной процедуры является допущение к экспертизе комплекта документов, соответствующего требованиям настоящего Регламента.

#### Проведение экспертизы поступивших материалов

3.14. Административная процедура состоит из:

- 1) проведения экспертизы поступивших материалов;
- 2) составления уполномоченным лицом экспертного заключения.

3.15. В процессе проведения экспертизы поступивших материалов, в случае выявления противоречий, неточностей либо других недочетов поступивших документов, специалист вправе запросить у ГРО дополнительные материалы, обосновывающие представленные расчеты.

3.16. Срок проведения экспертизы составляет 30 календарных дней с даты принятия заявления к рассмотрению или поступления дополнительно запрошенной информации.

3.17. Результатом выполнения административной процедуры является визирование экспертного заключения с расчетом платы или (и) стандартизированных ставок руководителем ЛенРТК и принятие руководителем решения о включении вопроса в повестку очередного заседания правления ЛенРТК.

#### Подготовка и проведение заседания правления ЛенРТК.

##### Принятие решения по вопросу установления платы

3.18. Основанием для начала административной процедуры являются подписание экспертного заключения, указанного в пункте 3.14 настоящего Регламента, и включение вопроса об установлении платы в повестку очередного заседания правления ЛенРТК.

3.19. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются уполномоченный специалист и ответственный секретарь правления ЛенРТК.

3.20. Административная процедура состоит из:

1) подготовки материалов в порядке, установленном в Порядке деятельности правления ЛенРТК для включения вопроса об установлении платы или (и) стандартизированных ставок;

2) включение вопроса об установлении платы или (и) стандартизированных ставок в повестку очередного заседания правления ЛенРТК;

3) проведение заседания правления ЛенРТК в соответствии с Порядком деятельности правления ЛенРТК.

3.21. Подготовка материалов осуществляется не менее чем за 5 рабочих дней до даты очередного заседания правления ЛенРТК.

3.22. Включение вопроса об установлении платы в повестку очередного заседания правления ЛенРТК осуществляется ответственным секретарем правления ЛенРТК не позже дня, следующего за днем передачи материалов уполномоченным специалистом.

3.23. Критерием принятия решения об установлении платы или (и) стандартизированных ставок в повестку очередного заседания правления ЛенРТК является соблюдение уполномоченным специалистом требований Порядка деятельности правления ЛенРТК.

3.24. Результатом выполнения административной процедуры является принятое правлением ЛенРТК решение по вопросу установления платы или (и) стандартизированных ставок, зафиксированное в протоколе заседания правления ЛенРТК.

3.25. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписание протокола заседания правления ЛенРТК председателем правления ЛенРТК.

#### Оформление результатов заседания правления ЛенРТК и информирование заинтересованных лиц о результатах исполнения государственной функции

3.26. Основанием для начала административной процедуры, является визирование председателем правления ЛенРТК протокола заседания правления ЛенРТК, в котором зафиксировано решение по вопросу установления платы или (и) стандартизированных ставок.

3.27. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются уполномоченный по делу специалист и ответственный секретарь правления ЛенРТК.

3.28. Административная процедура состоит из:

1) оформления результатов заседания правления ЛенРТК в виде правового акта ЛенРТК, которым на основании соответствующего протокола заседания правления ЛенРТК устанавливается плата или (и) стандартизированные ставки;

2) визирования правового акта, указанного в пп. 1 Регламента председателем ЛенРТК (его заместителем);

3) доведения до сведения ГРО решения, принятого в результате исполнения государственной функции, направления копий правового акта ЛенРТК, указанного в пп. 1 п. 3.28 Регламента, в адрес ГРО и размещение на официальном портале ЛенРТК.

3.29. Выполнение административных действий, указанных в пп. 1 и 2 п. 3.28 Регламента, осуществляется в трехдневный срок со дня заседания правления ЛенРТК, на котором было принято соответствующее решение.

3.30. Выполнение административных действий, указанных в пп. 3 п. 3.28 Регламента, осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об установлении платы.

3.31. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является решение правления ЛенРТК, зафиксированное в завизированном председателем правления ЛенРТК протоколе соответствующего заседания

правления ЛенРТК и визирование председателем ЛенРТК соответствующего правового акта ЛенРТК.

3.32. Результатом выполнения административной процедуры является направление копии подписанного председателем ЛенРТК (его заместителем) правового акта ЛенРТК, которым утверждена плата, в адрес ГРО.

#### **4. Формы контроля за исполнением государственной функции**

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами ЛенРТК положений административного регламента функций и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием решений ответственными лицами

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами ЛенРТК положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием решений ответственными должностными лицами ЛенРТК осуществляется на постоянной основе вышестоящими должностными лицами ЛенРТК в соответствии с распределением обязанностей.

Ответственность должностных лиц ЛенРТК закрепляется в их должностных регламентах.

4.2. В целях осуществления контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, и принятием решений проводятся проверки (плановые и внеплановые) по полноте и качеству обеспечения исполнения государственной функции ответственными должностными лицами ЛенРТК.

#### **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции**

4.3. Плановые и внеплановые проверки соблюдения и предоставления государственными служащими и должностными лицами ЛенРТК государственной функции осуществляются руководителем ЛенРТК, его заместителями или начальником отдела ПРРО.

4.4. Плановый контроль осуществляется путем проведения вышеперечисленными лицами проверок соблюдения и исполнения сотрудниками ЛенРТК действующего законодательства и настоящего Регламента.

4.5. В ходе контрольных мероприятий проверяется соблюдение требований правовых актов при предоставлении государственной функции, выявляются и устраняются нарушения прав заявителей.

4.6. Внеплановый контроль проводится по обращению заявителя. В ходе него рассматривается обращение заявителя, проверяется обоснованность содержащейся в нем информации, подготавливается ответ на обращение заявителя в ЛенРТК.

4.7. Заявители, обратившиеся за предоставлением государственной функции, также вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной функции.

Ответственность должностных лиц за решения и действия  
(бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения  
государственной функции

4.8. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение допустивших нарушение сотрудников ЛенРТК к ответственности в соответствии с законодательством.

4.9. За систематическое или грубое нарушение положений административного регламента и иных нормативно-правовых актов, регулирующих предоставление государственной функции, виновные должностные лица и государственные служащие ЛенРТК могут привлекаться к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ЛенРТК, а также его должностных лиц**

5.1. Заявители, в отношении которых государственная функция исполняется (далее - заявители), имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможности обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителя обязательным.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является действие (бездействие) и решение, принятое должностными лицами ЛенРТК в ходе исполнения государственной функции.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в случаях:

- нарушения срока предоставления государственной функции;
- требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, для исполнения государственной функции;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для исполнения государственной функции;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области;
- требования от заявителя при исполнении государственной функции платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области;

– отказ должностного лица ЛенРТК, исполняющего государственную функцию, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных по результатам исполнения государственной функции документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Решения, действия (бездействие) председателя ЛенРТК или его заместителя, а также решения, действия (бездействие) должностного лица ЛенРТК после обжалования председателю ЛенРТК или его заместителю могут быть обжалованы Заместителю председателя Правительства Ленинградской области, курирующему деятельность ЛенРТК, или Губернатору Ленинградской области.

Заявитель имеет право обратиться в ЛенРТК с жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые и принятые в ходе исполнения государственной функции, в письменной форме по адресу: 191311, Санкт-Петербург, ул. Смольного, д. 3, по факсу 611-51-53 или по электронной почте [all.rtk@lenreg.ru](mailto:all.rtk@lenreg.ru).

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя в устной или письменной форме, а также в форме электронного документа.

5.5. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Должностные лица ЛенРТК обязаны предоставлять заявителю возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если не имеется установленных федеральным законодательством ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах, материалах. При этом документы, ранее поданные заявителями в ЛенРТК, выдаются по их просьбе в виде выписок или копий.

5.6. При обращении в письменной (электронной) форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней со дня регистрации жалобы.

В исключительных случаях срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем на 30 дней, при этом необходимо уведомить заявителя о продлении срока рассмотрения жалобы.

5.7. Заявитель в письменной (электронной) жалобе в обязательном порядке указывает либо наименование ЛенРТК, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица ЛенРТК, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (при наличии), либо наименование юридического лица, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

5.8. В случае если в письменной (электронной) жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый (электронный) адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.9. В случае если в письменной (электронной) жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу

должностного лица, а также членов его семьи, заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

5.10. В случае если текст письменной (электронной) жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.11. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу (претензию), с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

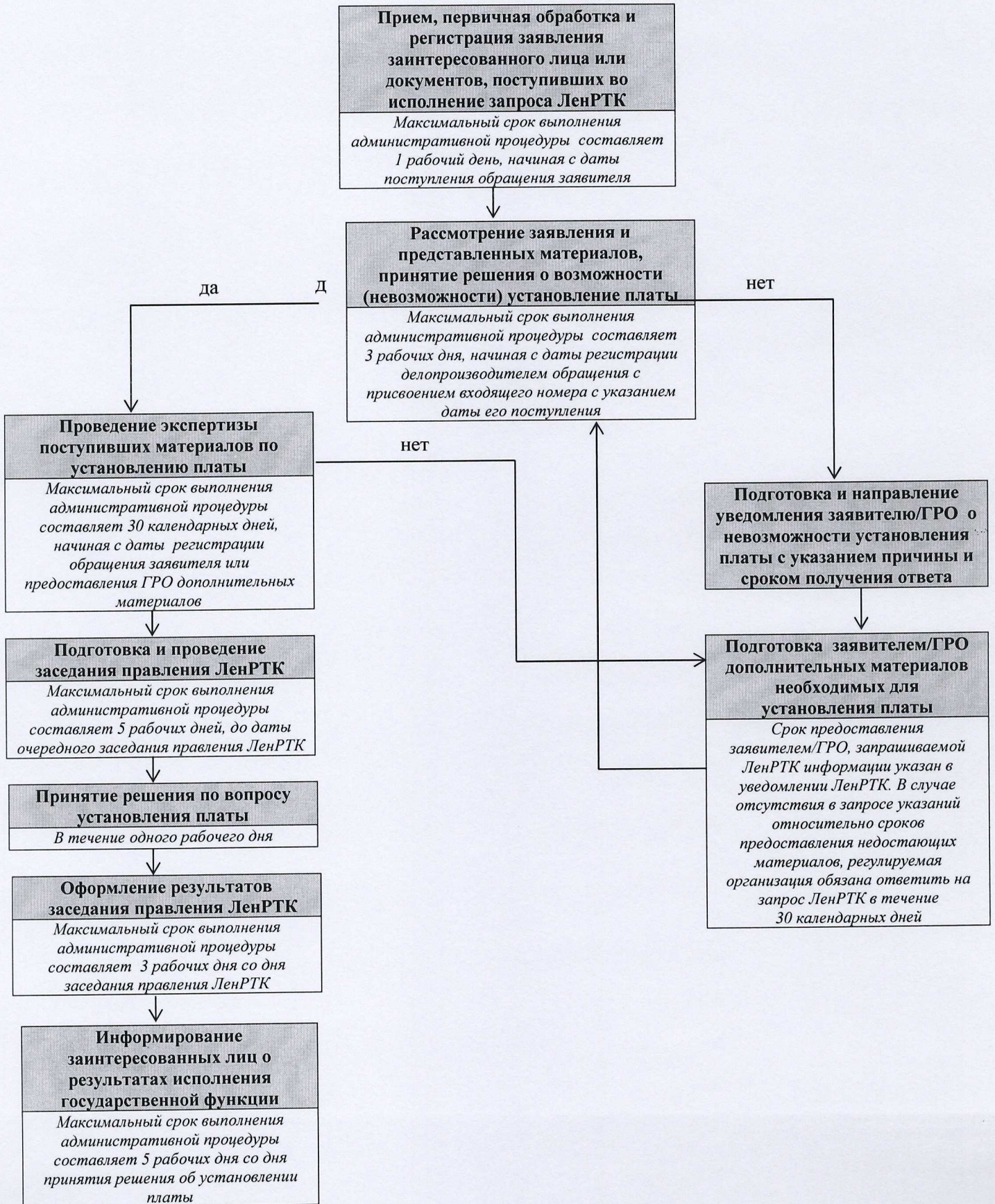
5.12. В случае если в письменной (электронной) жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные (электронные) ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, председатель ЛенРТК (заместитель председателя ЛенРТК) вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.13. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является:

- признание жалобы обоснованной и направление лицам, участвующим в исполнении государственной функции, требования об устранении выявленных нарушений и о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действия (бездействие);

- признание жалобы необоснованной с направлением заявителю письменного мотивированного отказа в удовлетворении жалобы.

**БЛОК-СХЕМА  
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР  
ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ**





**Перечень документов, необходимых для исполнения ЛенРТК государственной функции по установлению на очередной календарный год платы за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям и(или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину**

1. Письменное заявление на имя председателя ЛенРТК об установлении платы за технологическое присоединение и (или) стандартизированных тарифных ставок, подписанное руководителем Заявителя и заверенное печатью Заявителя. В заявлении необходимо указать:
  - сведения об организации, направившей заявление (наименование и реквизиты организации, юридический и почтовый адрес, адрес электронной почты, контактные телефоны и факс, фамилию, имя, отчество руководителя организации);
  - основания, по которым заявитель обратился в регулирующий орган для установления платы;
  - требование, с которым заявитель обращается (в том числе период регулирования, расчетные величины).
2. Сведения о планируемых расходах за технологическое присоединение на очередной календарный год в соответствии с приложениями 1 - 7 к Методическим указаниям по расчету размера платы за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к сетям газораспределения и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину, утвержденным приказом ФСТ России от 28.04.2014 № 101-э/3;
3. Адресные реестры фактически выполненных договоров об осуществлении технологического присоединения за предшествующий год, 1 полугодие текущего года, объектов, планируемых к исполнению в следующем году, отдельно по категориям потребителей, с учетом материала труб, типа прокладки и диапазонов диаметров строящихся газопроводов с указанием присоединяемой нагрузки, протяженности по прямой линии от границы земельного участка до сети газораспределения, фактически понесенных расходов и доходов.
4. Сметные расчеты на выполнение работ, связанных со строительством (реконструкцией) объектов газового хозяйства в территориальных единичных расценках 2001 года (при установлении стандартизированных тарифных ставок), а также в территориальных единичных расценках 2001 года с переводом в текущие цены (при установлении платы);
5. Фактические данные о выпадающих доходах (дополнительной прибыли) за прошедший календарный год.

**Перечень документов, необходимых для исполнения ЛенРТК  
государственной функции по установлению платы за технологическое  
присоединение газоиспользующего оборудования к газораспределительным  
сетям по индивидуальному проекту**

1. Письменное заявление на имя председателя ЛенРТК об установлении платы за технологическое присоединение по индивидуальному проекту, подписанное руководителем Заявителя и заверенное печатью Заявителя. В заявлении необходимо указать:
    - сведения об организации, направившей заявление (наименование и реквизиты организации, юридический и почтовый адрес, адрес электронной почты, контактные телефоны и факс, фамилию, имя, отчество руководителя организации);
    - основания, по которым заявитель обратился в регулирующий орган для установления платы;
    - требование, с которым заявитель обращается (в т.ч. период регулирования, расчетные величины).
  2. Заключенный договор о подключении;
  3. Технические условия (если выдавались);
  4. Положительное заключение экспертизы проекта газоснабжения;
  5. Расчет необходимой валовой выручки по подключению (технологическому присоединению) с выделением стоимости каждого мероприятия, необходимого для осуществления газораспределительной организацией подключения (технологического присоединения) по индивидуальному проекту, с приложением экономического обоснования исходных данных (с указанием применяемых норм и нормативов расчета), выполненный в соответствии с приложением 8 к Методическим указаниям по расчету размера платы за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к сетям газораспределения и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину, утвержденным приказом ФСТ России от 28.04.2014 № 101-э/3;
  6. Письменное согласие подключаемой стороны, выражающее готовность компенсировать расходы газораспределительной организации, связанные с ликвидацией дефицита пропускной способности существующих сетей газораспределения, необходимой для осуществления технологического присоединения, в случае, если такие расходы не были включены в инвестиционные программы газораспределительной организации (при необходимости);
  7. Копия документа о назначении лица, имеющего право действовать от имени организации без доверенности.
- Представляемые расчетные и обосновывающие материалы должны быть подписаны руководителем и главным бухгалтером Заявителя.