



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Регистрационный № 65489

от 20 Октября 2021 г.

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА  
ПО ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМУ И АТОМНОМУ НАДЗОРУ  
(РОСТЕХНАДЗОР)**

## **П Р И К А З**

28 мая 2021 г.

№ 194

Москва

**Об утверждении Административного регламента  
по предоставлению Федеральной службой по экологическому,  
технологическому и атомному надзору государственной услуги  
по выдаче разрешений на допуск в эксплуатацию  
энергопринимающих установок потребителей электрической  
энергии, объектов по производству электрической энергии, объектов  
электросетевого хозяйства, объектов теплоснабжения  
и теплопотребляющих установок**

В соответствии с частью 1 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2021, № 1, ст. 48), пунктом 2 статьи 28.2 Федерального закона от 26 марта 2003 г. № 35-ФЗ «Об электроэнергетике» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 13, ст. 1177; 2020, № 17, ст. 2719), частью 1 статьи 22.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4159; 2020, № 17, ст. 2719), пунктом 2 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2018, № 25, ст. 3696), пунктом 7 Правил выдачи разрешений на допуск в эксплуатацию энергопринимающих установок потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии,

объектов электросетевого хозяйства, объектов теплоснабжения и теплопотребляющих установок, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2021 г. № 85 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, № 6, ст. 984), а также пунктом 1 Положения о Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. № 401 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 32, ст. 3348; 2014, № 35, ст. 4773), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору государственной услуги по выдаче разрешений на допуск в эксплуатацию энергопринимающих установок потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, объектов электросетевого хозяйства, объектов теплоснабжения и теплопотребляющих установок (далее – Административный регламент).

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования, за исключением подпункта «б» пункта 28, пункта 37, подпункта «в» пункта 42, пунктов 44, 49, 51, 53, 100-126 Административного регламента, которые вступают в силу с 1 января 2022 г., и действует до 1 января 2027 г.

Руководитель



А.В. Трёмбицкий

УТВЕРЖДЕН  
приказом Федеральной службы  
по экологическому, технологическому  
и атомному надзору  
от 28 мая 2002 г. № 194

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ ПО ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ,  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМУ И АТОМНОМУ НАДЗОРУ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ  
НА ДОПУСК В ЭКСПЛУАТАЦИЮ ЭНЕРГОПРИНИМАЮЩИХ  
УСТАНОВОК ПОТРЕБИТЕЛЕЙ ЭЛЕКТРИЧЕСКОЙ ЭНЕРГИИ,  
ОБЪЕКТОВ ПО ПРОИЗВОДСТВУ ЭЛЕКТРИЧЕСКОЙ ЭНЕРГИИ,  
ОБЪЕКТОВ ЭЛЕКТРОСЕТЕВОГО ХОЗЯЙСТВА,  
ОБЪЕКТОВ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ И ТЕПЛОПОТРЕБЛЯЮЩИХ  
УСТАНОВОК**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования регламента**

1. Настоящий Административный регламент по предоставлению Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору государственной услуги по выдаче разрешений на допуск в эксплуатацию энергопринимающих установок потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, объектов электросетевого хозяйства, объектов теплоснабжения и теплопотребляющих установок (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Ростехнадзора и его территориальных органов, порядок взаимодействия между структурными подразделениями Ростехнадзора и его территориальными органами, их должностными лицами, взаимодействия Ростехнадзора и его территориальных органов с заявителями, органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги по выдаче разрешений на допуск в эксплуатацию энергопринимающих установок потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, объектов электросетевого хозяйства, объектов теплоснабжения и теплопотребляющих установок (далее – государственная услуга).

2. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между Ростехнадзором и юридическими лицами и физическими лицами (в том числе индивидуальными предпринимателями) при предоставлении государственной услуги в соответствии с Правилами выдачи разрешений на допуск в эксплуатацию энергопринимающих установок потребителей электрической энергии, объектов

по производству электрической энергии, объектов электросетевого хозяйства, объектов теплоснабжения и теплопотребляющих установок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2021 г. № 85 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, № 6, ст. 984) (далее – Правила выдачи разрешений на допуск).

### **Круг заявителей**

3. Заявителями на предоставление государственной услуги являются юридические лица или физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели), владеющие на праве собственности или ином законном основании энергопринимающими установками потребителей электрической энергии, объектами по производству электрической энергии, объектами электросетевого хозяйства, объектами теплоснабжения, теплопотребляющими установками, для которых требуется получение разрешения на допуск в эксплуатацию в соответствии с Правилами выдачи разрешений на допуск (далее – допускаемые объекты), или иные лица, которым предоставлено право действовать от имени этих юридических или физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей), или их представители, полномочия которых оформлены в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации (далее – заявитель).

### **Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

4. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

а) на официальном сайте Ростехнадзора [www.gosnadzor.ru](http://www.gosnadzor.ru) и его территориальных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Ростехнадзора, сеть «Интернет» соответственно);

б) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ);

в) в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр);

г) на информационных стендах в помещениях Ростехнадзора и его территориальных органов;

д) по справочным телефонам.

5. Справочная информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

а) на официальном сайте Ростехнадзора и его территориальных органов в сети «Интернет»;

б) на ЕПГУ;

в) в федеральном реестре;

г) на информационных стендах.

К справочной информации относятся:

места нахождения и графики работы территориальных органов Ростехнадзора, предоставляющих государственную услугу, их структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу;

справочные телефоны структурных подразделений территориальных органов Ростехнадзора, предоставляющих государственную услугу, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Ростехнадзора и его территориальных органов, предоставляющих государственную услугу, в сети «Интернет».

6. На официальном сайте Ростехнадзора и его территориальных органов в сети «Интернет», а также на информационных стендах, кроме справочной информации, размещается следующая информация:

а) электронные копии законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

б) текст настоящего Административного регламента;

в) перечень документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги;

г) формы заявлений (уведомлений) и образцы заполнения, используемые при предоставлении государственной услуги;

д) график работы должностных лиц Ростехнадзора и его территориальных органов, ответственных за прием и регистрацию документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

7. На ЕПГУ размещается следующая информация:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов;

б) круг заявителей;

в) срок предоставления государственной услуги;

г) результаты предоставления государственной услуги, порядок выдачи документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

д) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

е) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги;

ж) формы заявлений (уведомлений) и образцы заполнения, используемые при предоставлении государственной услуги.

8. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения

лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

9. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе на ЕПГУ, предоставляется бесплатно.

10. Основными требованиями к информированию о порядке предоставления государственной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- полнота информирования;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

11. Государственная услуга по выдаче разрешений на допуск в эксплуатацию энергопринимающих установок потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, объектов электросетевого хозяйства, объектов теплоснабжения и теплопотребляющих установок.

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

12. Государственная услуга предоставляется территориальными органами Ростехнадзора.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179) (далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг») запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, государственными корпорациями, наделенными в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, государственных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации

от 6 мая 2011 г. № 352 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2021, № 30, ст. 5805).

### **Описание результата предоставления государственной услуги**

13. Результатом предоставления государственной услуги является:  
выдача разрешения (временного разрешения) на допуск в эксплуатацию энергопринимающей установки, объекта по производству электрической энергии, объекта электросетевого хозяйства, объекта теплоснабжения, теплопотребляющей установки (далее – разрешение на допуск);  
направление уведомления об отказе в выдаче разрешения на допуск.

**Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

14. Предоставление государственной услуги, а также выдача разрешения на допуск или направление уведомления об отказе в выдаче разрешения на допуск осуществляются:

для выдачи временного разрешения на допуск – в течение 20 рабочих дней со дня регистрации заявления о проведении осмотра и выдаче разрешения на допуск (далее – заявление о выдаче разрешения на допуск);

для выдачи разрешения на допуск – в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на допуск;

для выдачи разрешения на допуск, если выдано временное разрешение на допуск, – в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на допуск.

В случае выбора заявителем более поздней даты и времени проведения осмотра допускаемого объекта в соответствии с абзацем вторым пункта 22 Правил выдачи разрешений на допуск сроки предоставления государственной услуги увеличиваются на соответствующий период.

### **Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальных сайтах Ростехнадзора и его территориальных органов в сети «Интернет», в федеральном реестре и на ЕПГУ.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

16. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в территориальный орган Ростехнадзора по местонахождению допускаемого объекта заявление о выдаче разрешения на допуск по форме согласно приложению № 2 к Правилам выдачи разрешения на допуск.

17. Для объекта по производству электрической энергии (в том числе по производству в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии) и объекта электросетевого хозяйства к заявлению о выдаче разрешения на допуск прилагаются следующие документы:

а) копии документов, подтверждающих полномочия лица, представляющего заявителя, а также владение допускаемым объектом на праве собственности или ином законном основании или земельным участком, на котором расположен допускаемый объект (в случае если права на допускаемый объект не зарегистрированы);

б) копия заключения о соответствии построенного объекта проектной документации (при наличии);

в) копия одного из следующих документов, подтверждающих возможность работы допускаемого объекта в составе энергосистемы:

акт о выполнении технических условий (акт о выполнении этапа технических условий), согласованный и утвержденный в соответствии с Правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2004 г. № 861 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 52 (часть 2), ст. 5525; 2021, № 18, ст. 3148) (далее – Правила технологического присоединения к электрическим сетям), - при технологическом присоединении допускаемого объекта электроэнергетики к электрическим сетям;

справка о выполнении технических решений, предусмотренных проектной и рабочей документацией, оформленная в соответствии с правилами ввода объектов электроэнергетики, их оборудования и устройств в работу в составе энергосистемы, утверждаемыми федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление функций по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в топливно-энергетическом комплексе (далее – правила ввода в работу в составе



энергосистемы), - при вводе в эксплуатацию вновь построенных или реконструированных допускаемых объектов за рамками процедуры технологического присоединения;

уведомление о возможности включения объекта по режиму энергосистемы, полученное в соответствии с правилами ввода в работу в составе энергосистемы, - при необходимости включения в работу в составе энергосистемы объекта электросетевого хозяйства (входящего в том числе в состав объектов по производству электрической энергии), мероприятия по строительству (реконструкции, монтажу) и вводу в эксплуатацию которого не выделены в отдельный этап технических условий на технологическое присоединение или отдельный этап реализации проекта;

г) перечень документов, представление которых осуществляется в ходе осмотра допускаемого объекта:

однолинейные схемы электрических соединений;

инструкции по охране труда для оперативного, оперативно-ремонтного персонала допускаемого объекта;

должностные инструкции оперативного, оперативно-ремонтного персонала допускаемого объекта по каждому рабочему месту;

договор на эксплуатационное обслуживание, в том числе на оперативно-технологическое управление, с эксплуатирующей организацией - при отсутствии у заявителя собственного эксплуатирующего персонала (на объекте представляются копии 1-го листа и листа с подписями сторон);

список лиц, допущенных к ведению оперативных переговоров и производству переключений в электроустановках на данном объекте электроэнергетики;

организационно-распорядительные документы, подтверждающие наличие допуска к самостоятельной работе оперативного, оперативно-ремонтного персонала на допускаемом объекте;

список имеющихся в наличии защитных средств в соответствии с правилами охраны труда;

инструкции по эксплуатации, в том числе по организации и осуществлению оперативно-технологического управления, в объеме технических решений, соответствующем заявлению о выдаче разрешения на допуск;

журнал (оперативный, распоряжений, релейной защиты и автоматики, телемеханики, проверки знаний, вводного инструктажа по охране труда электротехнического персонала, учета и содержания средств защиты, учета работ по нарядам и распоряжениям), журнал (картотека) диспетчерских и оперативных заявок (на объекте представляется на бумажном носителе или в электронном виде);

д) акты испытаний и опробования систем инженерно-технического обеспечения, электрооборудования (индивидуальных испытаний оборудования и функциональных испытаний отдельных систем, не требующих подключения объекта, оборудования к внешней электрической сети), документы, оформленные по результатам проведенных пусконаладочных работ

с подключением объекта, оборудования к внешней электрической сети (акты, протоколы пусконаладочных работ – в случае если их проведение требуется в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере электроэнергетики, а также документацией изготовителя), которые включаются также в перечень документов, предусмотренный подпунктом «г» настоящего пункта, при отсутствии заключения о соответствии построенного объекта проектной документации;

е) копия документа, подтверждающего успешное проведение комплексного опробования в соответствии с требованиями нормативных правовых актов в сфере электроэнергетики (при получении разрешения на допуск в эксплуатацию в случае, если ранее на вводимый объект выдавалось временное разрешение).

18. К заявлению о выдаче временного разрешения прилагаются документы, указанные в подпунктах «а» - «д» (кроме документов, оформленных по результатам проведенных пусконаладочных работ с подключением объекта, оборудования к внешней электрической сети) пункта 17 Административного регламента.

В случае если на объект электроэнергетики было выдано временное разрешение, к заявлению о выдаче разрешения на допуск в эксплуатацию дополнительно к документам, предусмотренным подпунктами «г» и «д» пункта 17 Административного регламента, включаются документы, представленные ранее при выдаче временного разрешения, если в них вносились изменения, а также предусмотренные абзацем третьим подпункта «д» пункта 17 Административного регламента.

19. Для энергопринимающей установки к заявлению о выдаче разрешения на допуск прилагаются следующие документы:

а) копии документов, подтверждающих полномочия лица, представляющего заявителя, а также владение допускаемым объектом на праве собственности или ином законном основании или земельным участком, на котором расположен допускаемый объект (в случае если права на допускаемый объект не зарегистрированы);

б) копия заключения о соответствии построенного объекта проектной документации (при наличии);

в) копия акта о выполнении технических условий (акта о выполнении этапа технических условий), согласованного и утвержденного в соответствии с Правилами технологического присоединения к электрическим сетям;

г) перечень документов, представление которых осуществляется в ходе осмотра допускаемого объекта:

однолинейные схемы первичных электрических соединений;

инструкции по охране труда для оперативного, оперативно-ремонтного персонала допускаемого объекта;

должностные инструкции оперативного, оперативно-ремонтного персонала по каждому рабочему месту;

договор на эксплуатационное обслуживание, в том числе на оперативно-технологическое управление, с эксплуатирующей организацией – при

отсутствии у заявителя собственного эксплуатирующего персонала (на объекте представляются копии 1-го листа и листа с подписями сторон);

список лиц, допущенных к ведению оперативных переговоров и производству переключений в электроустановках;

организационно-распорядительный документ о назначении ответственного за электрохозяйство и его заместителя;

организационно-распорядительные документы, подтверждающие наличие допуска к самостоятельной работе оперативного, оперативно-ремонтного персонала;

список имеющихся в наличии защитных средств в соответствии с правилами охраны труда;

производственные инструкции по эксплуатации электроустановок, в том числе по организации и осуществлению оперативно-технологического управления, в объеме технических решений, соответствующем заявлению о выдаче разрешения на допуск;

журнал (оперативный, распоряжений, релейной защиты и автоматики, телемеханики, проверки знаний, вводного инструктажа по охране труда электротехнического персонала, учета и содержания средств защиты, учета работ по нарядам и распоряжениям), журнал (картотека) диспетчерских и оперативных заявок (на объекте представляется на бумажном носителе или в электронном виде);

д) протоколы испытаний и акты опробования систем инженерно-технического обеспечения, электрооборудования, индивидуальных испытаний оборудования и функциональных испытаний отдельных систем, не требующих подключения объекта, оборудования к внешней электрической сети, которые включаются также в перечень документов, предусмотренный подпунктом «г» настоящего пункта, при отсутствии заключения о соответствии построенного объекта проектной документации;

е) копия документа, подтверждающего успешное проведение комплексного опробования в соответствии с требованиями нормативных правовых актов в сфере электроэнергетики (при получении разрешения на допуск в эксплуатацию, в случае если ранее на вводимый объект выдавалось временное разрешение).

20. К заявлению о выдаче временного разрешения прилагаются документы, указанные в подпунктах «а» - «д» пункта 19 Административного регламента.

В случае если на энергопринимающую установку было выдано временное разрешение, к заявлению о выдаче разрешения на допуск дополнительно к документам, предусмотренным подпунктами «г» и «д» пункта 19 Административного регламента, включаются документы, представленные ранее при выдаче временного разрешения, если в них вносились изменения.

К заявлению о выдаче разрешения на допуск в эксплуатацию энергопринимающих установок физического лица, которые используются для бытовых и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, прилагаются документы, указанные в подпункте «а», абзаце

втором подпункта «г», подпунктах «д» и «е» пункта 19 Административного регламента.

21. Для объекта теплоснабжения, теплотребляющей установки к заявлению о выдаче разрешения на допуск прилагаются следующие документы:

а) копии документов, подтверждающих полномочия лица, представляющего заявителя, а также владение допускаемым объектом на праве собственности или ином законном основании или земельным участком, на котором расположен допускаемый объект (в случае если права на допускаемый объект не зарегистрированы);

б) копия заключения о соответствии построенного объекта проектной документации (при наличии);

в) перечень документов, представление которых осуществляется в ходе осмотра допускаемого объекта:

исполнительные схемы и профили участков сетей инженерно-технического обеспечения (для объекта теплоснабжения);

инструкции по охране труда для оперативного, оперативно-ремонтного персонала допускаемого объекта;

должностные инструкции оперативного, оперативно-ремонтного персонала по каждому рабочему месту;

договор на эксплуатационное обслуживание, в том числе управление оборудованием объекта теплоснабжения, с эксплуатирующей организацией – при отсутствии у заявителя собственного эксплуатирующего персонала (на объекте представляются копии 1-го листа и листа с подписями сторон);

перечень лиц оперативного и оперативно-ремонтного персонала, которым разрешено ведение оперативных переговоров и переключений;

организационно-распорядительный документ о назначении ответственного за исправное состояние и безопасную эксплуатацию объекта теплоснабжения или теплотребляющей установки и лица, его замещающего;

организационно-распорядительные документы, подтверждающие наличие допуска к самостоятельной работе оперативного, оперативно-ремонтного персонала, ответственного за исправное состояние и безопасную эксплуатацию на допускаемом объекте;

список имеющихся в наличии защитных средств в соответствии с правилами охраны труда;

инструкции по эксплуатации в объеме технических решений, соответствующем заявлению о выдаче разрешения на допуск;

журнал (оперативный, распоряжений, заявок на вывод оборудования в ремонт, для испытаний, технического диагностирования, проверки знаний, вводного инструктажа по охране труда электротехнического персонала, учета и содержания средств защиты, учета работ по нарядам и распоряжениям (на объекте представляется на бумажном носителе или в электронном виде);

г) акт о готовности внутриплощадочных и внутридомовых сетей и оборудования подключаемого объекта к подаче тепловой энергии и теплоносителя в случае подключения (технологического присоединения)

объекта теплоснабжения, теплопотребляющей установки к тепловым сетям, утвержденная программа прогрева и пуска в эксплуатацию объекта теплоснабжения (для объекта теплоснабжения), акты испытаний и опробования технических устройств, систем инженерно-технического обеспечения (индивидуальных испытаний оборудования и функциональных испытаний отдельных систем, не требующих подключения объекта, оборудования к внешней тепловой сети), документы, оформленные по результатам проведенных пусконаладочных работ с подключением объекта, оборудования к внешней тепловой сети (акты, протоколы пусконаладочных работ, в случае если их проведение требуется в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере теплоснабжения, а также документацией изготовителя), которые включаются также в перечень документов, предусмотренный подпунктом «в» настоящего пункта, при отсутствии заключения о соответствии построенного объекта проектной документации;

д) копия документа, подтверждающего успешное проведение комплексного опробования в соответствии с требованиями нормативных правовых актов в сфере теплоснабжения (при получении разрешения на допуск в эксплуатацию энергоустановки, в случае если ранее на вводимый объект выдавалось временное разрешение).

22. К заявлению о выдаче временного разрешения прилагаются документы, указанные в подпунктах «а» - «г» (кроме документов, оформленных по результатам проведенных пусконаладочных работ с подключением объекта, оборудования к внешней тепловой сети) пункта 21 Административного регламента.

В случае если на объект теплоснабжения, теплопотребляющую установку было выдано временное разрешение, к заявлению о выдаче разрешения на допуск дополнительно к документам, предусмотренным подпунктами «в» и «г» пункта 21 Административного регламента, включаются документы, представленные ранее при выдаче временного разрешения, если в них вносились изменения, а также документов, оформленных по результатам проведенных пусконаладочных работ с подключением объекта, оборудования к внешней тепловой сети.

23. Для энергопринимающей установки, предназначенной для проведения испытаний электрооборудования повышенным напряжением (далее – электролаборатория), к заявлению о выдаче разрешения на допуск прилагаются:

а) копии документов, подтверждающих полномочия лица, представляющего заявителя, а также владение электролабораторией на праве собственности или ином законном основании;

б) копия положения о порядке безопасной эксплуатации электролаборатории;

в) перечень заявляемых видов испытаний;

г) перечень документов, представление которых осуществляется в ходе осмотра допускаемого объекта:

программы и методики проведения заявляемых испытаний;

документы, подтверждающие допуск персонала, эксплуатирующего

электролабораторию, к проведению испытаний;

принципиальная электрическая схема электролаборатории;

перечень средств измерений и испытательного оборудования;

список имеющихся в наличии защитных средств (с копиями документов, подтверждающих проведенные испытания);

инструкции по охране труда и должностные инструкции персонала, эксплуатирующего электролабораторию.

24. Документы, включенные в перечни, предусмотренные подпунктами «г» и «д» пункта 17, подпунктами «г» и «д» пункта 19, подпунктами «в» и «г» пункта 21 и подпунктом «г» пункта 23 Административного регламента, к заявлению о выдаче разрешения на допуск не прилагаются. Указанные перечни, прилагаемые к заявлению о выдаче разрешения на допуск, должны содержать реквизиты документов, позволяющие их идентифицировать при проверке в ходе осмотра допускаемого объекта.

25. Заявление о выдаче разрешения на допуск и прилагаемые к нему документы (далее – заявительные документы), указанные в пунктах 16, 17-23 Административного регламента, представляются в территориальный орган Ростехнадзора одним из следующих способов по выбору заявителя:

на бумажном носителе непосредственно или посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении;

в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае если заявителем является юридическое лицо) или простой электронной подписью (в случае если заявителем является физическое лицо (индивидуальный предприниматель)) посредством ЕПГУ. При представлении заявительных документов посредством ЕПГУ территориальный орган Ростехнадзора не вправе требовать от заявителя представления заявительных документов на бумажном носителе.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

26. Документы, предусмотренные нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, представлять не требуется.

27. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя представления:

а) документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными

правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

б) документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2021, № 1, ст. 48);

в) документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, установленных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

#### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

28. Основаниями для отказа в приеме заявительных документов непосредственно в территориальном органе Ростехнадзора являются:

а) заявительные документы представлены в территориальный орган Ростехнадзора не по местонахождению допускаемого объекта;

б) отсутствие подтверждения действительности квалифицированной электронной подписи, включающей проверку статуса (действительности) сертификата открытого ключа, при представлении заявительных документов в виде электронного дела через ЕПГУ.

29. Территориальные органы Ростехнадзора не вправе отказывать в приеме заявительных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, если заявительные документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной согласно пунктам 4–9 Административного регламента.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

30. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является представление заявителем заявительных документов,

не соответствующих требованиям, установленным пунктами 16–24 Административного регламента.

31. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является непредставление заявителем заявительных документов, соответствующих требованиям, установленным пунктами 16–24 Административного регламента, в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги и оставлении заявления о выдаче разрешения на допуск без рассмотрения до представления недостающих документов.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

32. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

33. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

34. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, или иная плата не взимается.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

35. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о выдаче разрешения на допуск на бумажном носителе и получении результата предоставления государственной услуги – 15 минут.



**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

36. Регистрация заявительных документов осуществляется должностным лицом структурного подразделения территориального органа Ростехнадзора, уполномоченного на регистрацию заявительных документов и взаимодействие с заявителями, в порядке, установленном пунктами 54–60 Административного регламента.

37. При подаче заявительных документов через ЕПГУ территориальные органы Ростехнадзора обеспечивают регистрацию заявительных документов не позднее одного рабочего дня со дня их поступления.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

38. Рядом с входом в помещение приема и выдачи документов размещаются информационные стенды.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны оснащаться табличками с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) должностного лица, ответственного за работу с заявителями, а также телефоном, факсом, компьютером с возможностью вывода документов на печать и выхода в сеть «Интернет», автоинформатором.

39. Для ожидания приема заявителям (их представителям) должны отводиться места, оборудованные стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) для возможности оформления документов. На столах (стойках) должны находиться писчая бумага и канцелярские принадлежности.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде в помещении территориального органа Ростехнадзора, предусмотренном для приема заявителей (их представителей), а также на ЕПГУ и на официальном сайте территориального органа Ростехнадзора.

40. В соответствии с законодательством Российской Федерации в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов,

использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им должны обеспечиваться:

а) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

д) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2015 г., регистрационный № 38115);

з) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида ему должен быть обеспечен доступ к месту предоставления государственной услуги.

и) на каждой стоянке автотранспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

41. Дополнительные требования к размещению и оформлению помещений, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации, оборудованию мест ожидания, парковочным местам, местам для информирования заявителей, получению информации и заполнению необходимых документов, местам ожидания заявителей и их приема не предъявляются.

**Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»**

42. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

а) полнота и доступность информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги;

б) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

в) предоставление заявителю возможности выбора способа представления заявительных документов, в том числе в электронной форме с использованием ЕПГУ;

г) отношение количества жалоб от заявителей о нарушениях порядка предоставления государственной услуги, предусмотренных Административным регламентом, к общему числу поданных заявлений о выдаче разрешения на допуск за отчетный период;

д) количество судебных исков по обжалованию решений территориальных органов Ростехнадзора;

е) удовлетворенность заявителя качеством и доступностью государственной услуги;

ж) отсутствие очередей при приеме заявительных документов и выдаче результатов предоставления государственной услуги;

з) отсутствие нарушений срока предоставления государственной услуги.

43. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Ростехнадзора (территориальных органов Ростехнадзора) в сети «Интернет» и на ЕПГУ.

44. Заявителю при предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ обеспечивается выполнение следующих действий:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
  - б) запись на прием в территориальный орган Ростехнадзора;
  - в) формирование заявления о выдаче разрешения на допуск;
  - г) прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на допуск;
  - д) получение результата предоставления государственной услуги;
  - е) получение сведений о ходе рассмотрения заявительных документов;
  - ж) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- з) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) территориального органа Ростехнадзора, должностного лица либо федерального государственного гражданского служащего территориального органа Ростехнадзора.

45. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

46. Возможность получения государственной услуги в любом территориальном органе Ростехнадзора, предоставляющем государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не предусмотрена.

47. В рамках подачи заявительных документов не предполагается взаимодействие заявителя с должностными лицами Ростехнадзора, ответственными за рассмотрение заявительных документов.

Время консультирования при устном обращении о порядке предоставления государственной услуги посредством телефонной связи должно составлять не более 5 минут.

48. Для подачи заявительных документов в рамках получения государственной услуги при личном обращении заявителю предоставляется возможность записи на прием в территориальный орган Ростехнадзора через ЕПГУ.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

49. Для обеспечения возможности подачи заявительных документов в электронной форме через ЕПГУ заявитель должен быть зарегистрирован в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации) или иметь личный кабинет на ЕПГУ.

50. Подача документов в электронной форме, которые содержат сведения, составляющие государственную тайну, не предусмотрена.

51. Для подачи в территориальный орган Ростехнадзора заявительных документов в электронной форме через ЕПГУ используется усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (в случае если заявителем является юридическое лицо) или простая электронная подпись (в случае если заявителем является физическое лицо (индивидуальный предприниматель)) в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; 2021, № 24, ст. 4188).

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

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

- а) прием заявительных документов и их регистрация;
- б) проверка правильности оформления и полноты заявительных документов;
- в) рассмотрение заявительных документов и проведение осмотра допускаемого объекта;
- г) принятие решения о выдаче разрешения на допуск (оформления уведомления об отказе в выдаче разрешения на допуск);
- д) направление документов, являющихся результатами предоставления государственной услуги.

53. Предоставление государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием и регистрация заявительных документов, поступивших в электронной форме с использованием ЕПГУ;
- б) проверка правильности оформления и полноты заявительных документов, поступивших в электронной форме посредством ЕПГУ;
- в) рассмотрение заявительных документов, поступивших в электронной форме с использованием ЕПГУ, проведение осмотра допускаемого объекта, в отношении которого заявительные документы поданы в электронной форме посредством ЕПГУ, принятие решения о выдаче разрешения на допуск (отказе в выдаче разрешения на допуск) при подаче заявительных документов в электронной форме посредством ЕПГУ, направление документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в электронной форме посредством ЕПГУ.

## Прием заявительных документов и их регистрация

54. Основанием для начала данной административной процедуры (действия) является поступление от заявителя в территориальный орган Ростехнадзора заявительных документов в соответствии с пунктами 16–24 Административного регламента.

55. Заявительные документы принимаются уполномоченным должностным лицом структурного подразделения территориального органа Ростехнадзора, ответственного за работу с заявителями (далее – Регистратор), по описи, копия которой с отметкой о дате получения и входящем номере указанных заявительных документов в день приема вручается заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Поступившие заявительные документы подлежат регистрации в системе делопроизводства территориального органа Ростехнадзора не позднее одного рабочего дня со дня их поступления.

56. Зарегистрированные заявительные документы в день их регистрации передаются Регистратором в структурное подразделение территориального органа Ростехнадзора, ответственное за предоставление государственной услуги.

57. В случае если заявительные документы представлены в территориальный орган Ростехнадзора не по местонахождению допускаемого объекта, Регистратор:

а) при личном приеме заявительных документов – возвращает заявительные документы заявителю без регистрации в системе делопроизводства территориального органа Ростехнадзора и отметки о дате приема и входящем номере;

б) при поступлении заявительных документов посредством почтового отправления – регистрирует их в системе делопроизводства в день поступления и направляет заявителю посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении уведомление об отказе в приеме заявительных документов с приложением заявительных документов.

58. Критерием для принятия решения по административной процедуре (действию) является наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме заявительных документов, предусмотренных пунктом 28 Административного регламента.

59. Результатом административной процедуры (действия) являются регистрация заявительных документов в системе делопроизводства территориального органа Ростехнадзора, возврат заявительных документов без регистрации в случае личного приема заявительных документов, возврат зарегистрированных заявительных документов с направлением уведомления об отказе в приеме заявительных документов, поступивших почтовым отправлением.

60. Способом фиксации результата административной процедуры (действия) является регистрация заявительных документов или регистрация

уведомления об отказе в приеме заявительных документов, поступивших почтовым отправлением, с присвоением регистрационного номера и занесением данного номера в систему делопроизводства территориального органа Ростехнадзора.

### **Проверка правильности оформления и полноты заявительных документов**

61. Основанием для начала данной административной процедуры (действия) является поступление зарегистрированных заявительных документов в структурное подразделение территориального органа Ростехнадзора, ответственное за предоставление государственной услуги.

62. Начальник структурного подразделения территориального органа Ростехнадзора, ответственного за предоставление государственной услуги, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявительных документов назначает должностное лицо, уполномоченное на их предварительное рассмотрение.

63. Должностное лицо, ответственное за предварительное рассмотрение заявительных документов:

а) проверяет заявительные документы на соответствие их требованиям, установленным пунктами 16–24 Административного регламента;

б) в случае соответствия заявительных документов требованиям, установленным пунктами 16–24 Административного регламента, готовит уведомление о приеме заявительных документов к рассмотрению, содержащее в том числе предлагаемые заявителю дату и время проведения осмотра допускаемого объекта (далее – уведомление о приеме заявительных документов);

в) в случае несоответствия заявительных документов требованиям, установленным пунктами 16–24 Административного регламента, готовит уведомление об оставлении заявления о выдаче разрешения на допуск без рассмотрения до представления недостающих документов и (или) полных перечней документов с их реквизитами, указанных в пункте 24 Административного регламента, с мотивированным обоснованием причин отказа и наименованиями недостающих документов (или реквизитов), не указанных в представленных перечнях, обязательных для представления в соответствии с Административным регламентом и Правилами выдачи разрешений на допуск, и предложением заявителю устранить несоответствие заявительных документов требованиям, установленным пунктами 16–24 Административного регламента (далее – уведомление о необходимости устранения несоответствий).

64. Уведомления, предусмотренные подпунктами «б» и «в» пункта 63 Административного регламента, содержащие решения о принятии или об отказе в принятии заявительных документов к рассмотрению, подписываются начальником структурного подразделения территориального органа

Ростехнадзора, ответственного за предоставление государственной услуги, или иным уполномоченным должностным лицом территориального органа Ростехнадзора.

65. Осуществление административных действий, указанных в пунктах 63–64 Административного регламента, осуществляется в срок:

не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявительных документов – для выдачи временного разрешения на допуск;

не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявительных документов – для выдачи разрешения на допуск, в том числе в случае, если ранее выдано временное разрешение на допуск.

66. В случае непредставления заявителем заявительных документов, соответствующих требованиям, установленным пунктами 16–24 Административного регламента, в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о необходимости устранения несоответствий, должностное лицо, ответственное за предварительное рассмотрение заявительных документов, направляет заявителю уведомление об оставлении заявительных документов без рассмотрения и возвращает заявителю представленные документы.

67. Уведомления о приеме заявительных документов, о необходимости устранения несоответствий и уведомления об оставлении заявительных документов без рассмотрения направляются должностным лицом, ответственным за предварительное рассмотрение заявительных документов, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

68. Критерием для принятия решения по административной процедуре (действию) является наличие или отсутствие основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного пунктом 31 Административного регламента.

69. Результатом административной процедуры (действия) является направление заявителю уведомления о приеме заявительных документов, уведомления о необходимости устранения несоответствий или уведомления об оставлении заявительных документов без рассмотрения.

70. Способом фиксации результата административной процедуры (действия) является регистрация уведомлений, указанных в подпунктах «б» или «в» пункта 63 Административного регламента, в системе электронного документооборота территориального органа Ростехнадзора и присвоением им регистрационного номера.

#### **Рассмотрение заявительных документов и проведение осмотра допускаемого объекта**

71. Основанием для начала данной административной процедуры (действия) являются соответствие заявительных документов требованиям пунктов 16–24 Административного регламента и принятие решения о принятии указанных документов к рассмотрению.

72. При соответствии заявительных документов требованиям пунктов 16–24 Административного регламента и принятии решения



о принятии указанных документов к рассмотрению начальником структурного подразделения территориального органа Ростехнадзора, ответственного за предоставление государственной услуги, в день подписания уведомления о приеме заявительных документов определяется должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявительных документов и проведение осмотра допускаемого объекта (далее – ответственное должностное лицо).

73. Рассмотрение заявительных документов и осмотр допускаемого объекта осуществляются на предмет соответствия требованиям к обеспечению безопасности в сфере электроэнергетики, установленным в соответствии с абзацем шестым пункта 2 статьи 28 Федерального закона от 26 марта 2003 г. № 35-ФЗ «Об электроэнергетике» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 13, ст. 1177), и требованиям безопасности в сфере теплоснабжения, установленным в соответствии с частями 1 и 2 статьи 23.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4159; 2020, № 50, ст. 8047).

Перечень оборудования в составе допускаемых объектов, в отношении которого возможно проведение осмотра, предусмотрен приложением № 3 к Правилам выдачи разрешений на допуск. Оборудование допускаемого объекта, подлежащее осмотру в ходе выдачи разрешения на допуск, определяется из числа оборудования, предусмотренного приложением № 3 к Правилам выдачи разрешений на допуск, с учетом вида допускаемого объекта, цели получения разрешения на допуск, состава энергоустановок, указанного в заявлении о выдаче разрешения на допуск, и объема соответствующих им технических решений, предусмотренных проектной документацией.

74. Осмотр допускаемого объекта осуществляется в дату и время, указанную в уведомлении о приеме заявительных документов.

75. Общая продолжительность осмотра (присутствие непосредственно на месте расположения допускаемого объекта) ответственным должностным лицом не должна превышать 7 рабочих дней.

В случае если заявитель обратился с заявлением о выдаче разрешения на допуск в отношении допускаемого объекта, по которому ранее было получено временное разрешение, общая продолжительность осмотра не должна превышать 3 рабочих дней.

76. Результаты рассмотрения заявительных документов и осмотра допускаемого объекта фиксируются в акте осмотра, оформляемом ответственным должностным лицом, по форме согласно приложению № 4 к Правилам выдачи разрешений на допуск (далее – акт осмотра).

77. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 78 Административного регламента, в акт осмотра включается мотивированное обоснование для отказа в выдаче разрешения на допуск со ссылкой на соответствующее требование, установленное нормативными правовыми актами, предусмотренными абзацем первым пункта 73 Административного регламента.

Перечень нарушений, выявленных по результатам рассмотрения документов и при проведении осмотра, включаемых в акт осмотра, должен быть исчерпывающим.

78. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на допуск являются:

а) несоответствие содержания заявительных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами, предусмотренными абзацем первым пункта 73 Административного регламента (не распространяется на документы, представляемые заявителем в соответствии с подпунктом «а» пункта 17, подпунктом «а» пункта 19, подпунктом «а» пункта 21 и подпунктом «а» пункта 23 Административного регламента);

б) несоответствие допускаемого объекта требованиям, установленным нормативными правовыми актами, предусмотренными абзацем первым пункта 73 Административного регламента;

в) несоответствие условий эксплуатации допускаемого объекта требованиям, установленным нормативными правовыми актами, предусмотренными абзацем первым пункта 73 Административного регламента;

г) незавершенность монтажа оборудования, наладочных работ и испытаний допускаемого объекта в объеме технических решений, соответствующем заявлению о выдаче разрешения на допуск, в случае отсутствия заключения о соответствии построенного объекта проектной документации;

д) отсутствие разрешения на допуск энергопринимающих устройств, объекта теплоснабжения, теплопотребляющей установки в соответствии с пунктом 27 Правил выдачи разрешений на допуск.

79. Акт осмотра подлежит подписанию ответственным должностным лицом (ответственными должностными лицами) территориального органа Ростехнадзора и заявителем, а также утверждению начальником структурного подразделения территориального органа Ростехнадзора, ответственного за предоставление государственной услуги, в срок:

не позднее 4 рабочих дней со дня направления уведомления о приеме заявительных документов – для выдачи разрешения на допуск, если ранее выдано временное разрешение;

не позднее 7 рабочих дней со дня направления уведомления о приеме заявительных документов – для выдачи разрешения на допуск;

не позднее 14 рабочих дней со дня направления уведомления о приеме заявительных документов – для выдачи временного разрешения.

80. Критерием для принятия решения по административной процедуре (действию) является наличие или отсутствие оснований для отказа в выдаче разрешения на допуск по результатам осмотра допускаемого объекта, предусмотренных пунктом 78 Административного регламента.

81. Результатом административной процедуры (действия) является акт осмотра допускаемого объекта.

82. Способом фиксации результата административной процедуры (действия) является оформление акта осмотра в соответствии с требованиями пунктов 76, 77, 79 Административного регламента.

### **Принятие решения о выдаче разрешения на допуск (оформления уведомления об отказе в выдаче разрешения на допуск)**

83. Основанием для начала административной процедуры (действия) является оформление акта осмотра допускаемого объекта в соответствии с требованиями пунктов 76, 77, 79 Административного регламента.

84. В случае фиксации в акте осмотра допускаемого объекта вывода о соответствии допускаемого объекта условиям выдачи разрешения на допуск в эксплуатацию (разрешения на период испытаний и (или) работ) в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами, предусмотренными абзацем первым пункта 73 Административного регламента, ответственным должностным лицом в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оформления акта осмотра в соответствии с требованиями пунктов 76, 77, 79 Административного регламента, оформляется разрешение (временное разрешение) на допуск по форме согласно приложению № 1 к Правилам выдачи разрешения на допуск.

Разрешение на допуск подлежит подписанию ответственным должностным лицом (ответственными должностными лицами) и утверждению руководителем (заместителем руководителя) территориального органа Ростехнадзора, предоставляющего государственную услугу, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания акта осмотра допускаемого объекта.

85. В случае фиксации в акте осмотра допускаемого объекта вывода о несоответствии допускаемого объекта условиям выдачи разрешения на допуск в эксплуатацию при наличии оснований, указанных в пункте 78 Административного регламента, ответственным должностным лицом в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оформления акта осмотра в соответствии с требованиями пунктов 76, 77, 79 Административного регламента, оформляется уведомление об отказе в выдаче разрешения на допуск.

Уведомление об отказе в выдаче разрешения на допуск подписывается руководителем (заместителем руководителя) территориального органа Ростехнадзора, предоставляющего государственную услугу, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания акта осмотра допускаемого объекта.

В уведомлении об отказе в выдаче разрешения указывается мотивированное обоснование для отказа в выдаче разрешения на допуск со ссылкой на соответствующее требование, установленное нормативными правовыми актами, предусмотренными абзацем первым пункта 73 Административного регламента.

86. Ответственное должностное лицо в день подписания (утверждения) разрешения на допуск или уведомления об отказе в выдаче разрешения передает подписанные (утвержденные) разрешения на допуск или уведомление об отказе в выдаче разрешения на допуск в структурное подразделение территориального

органа Ростехнадзора, ответственное за работу с заявителями, с приложением копии акта осмотра допускаемого объекта и заявительных документов.

87. Критерием для принятия решения о выдаче разрешения на допуск или уведомления об отказе в выдаче разрешения на допуск является наличие или отсутствие оснований для отказа в выдаче разрешения на допуск, предусмотренных пунктом 78 Административного регламента, в акте осмотра допускаемого объекта.

88. Результатом административной процедуры (действия) является разрешение на допуск или уведомление об отказе в выдаче разрешения на допуск.

89. Способом фиксации результата административной процедуры (действия) является оформление разрешения на допуск или уведомления об отказе в выдаче разрешения на допуск в соответствии с требованиями пунктов 84–85 Административного регламента.

#### **Направление документов, являющихся результатами предоставления государственной услуги**

90. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в структурное подразделение территориального органа Ростехнадзора, ответственное за работу с заявителями, разрешения на допуск или уведомления об отказе в выдаче разрешения на допуск с приложением копии акта осмотра допускаемого объекта и заявительных документов.

91. Уполномоченное должностное лицо структурного подразделения территориального органа Ростехнадзора, ответственного за работу с заявителями, направляет заявителю разрешение на допуск или уведомление об отказе в выдаче разрешения на допуск с приложением копии акта осмотра допускаемого объекта и заявительных документов посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении в день их поступления в указанное структурное подразделение.

92. Критерием для принятия решения по данной административной процедуре (действию) является наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 90 Административного регламента.

93. Результатом административной процедуры (действия) является направление заявителю разрешения на допуск или уведомления об отказе в выдаче разрешения на допуск с приложением копии акта осмотра допускаемого объекта, а также заявительных документов.

94. Способом фиксации результата административной процедуры (действия) является отметка о направлении разрешения на допуск или уведомления об отказе в выдаче разрешения на допуск с приложением копии акта осмотра допускаемого объекта, а также заявительных документов в системе делопроизводства территориального органа Ростехнадзора.

### **Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном разрешении на допуск**

95. Основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги разрешении на допуск в эксплуатацию является поступление заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги разрешении на допуск в эксплуатацию (временном разрешении) энергопринимающей установки (объекта по производству электрической энергии, объекта электросетевого хозяйства, объекта теплоснабжения, теплопотребляющей установки) (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок), рекомендуемый образец которого приведен в приложении к Административному регламенту.

96. Ответственное должностное лицо в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном разрешении на допуск проводит проверку указанных в заявлении сведений.

97. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок ответственное должностное лицо осуществляет исправление таких опечаток и (или) ошибок в выданном разрешении на допуск, оформляет уведомление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и передает указанные документы в структурное подразделение территориального органа Ростехнадзора, ответственное за работу с заявителями, для выдачи и направления заявителю указанного уведомления в течение пяти рабочих дней со дня приема заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном разрешении на допуск.

98. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданном разрешении на допуск ответственное должностное лицо оформляет уведомление об отсутствии допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном разрешении на допуск и передает указанное уведомление в структурное подразделение территориального органа Ростехнадзора, ответственное за работу с заявителями, для выдачи и направления заявителю указанного уведомления в течение пяти рабочих дней со дня приема заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном разрешении на допуск.

99. Должностным лицом, ответственным за исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном разрешении на допуск, является начальник структурного подразделения территориального органа Ростехнадзора, ответственного за предоставление государственной услуги.

## **Прием и регистрация заявительных документов, поступивших в электронной форме с использованием ЕПГУ**

100. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в территориальный орган Ростехнадзора заявительных документов в электронной форме с использованием ЕПГУ.

Заявитель представляет заявительные документы в территориальный орган Ростехнадзора в виде электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае если заявителем является юридическое лицо) или простой электронной подписью (в случае если заявителем является физическое лицо (индивидуальный предприниматель)) с использованием ЕПГУ.

101. При направлении заявительных документов в виде электронных документов с использованием ЕПГУ днем их подачи считается день регистрации заявительных документов в системе электронного документооборота территориального органа Ростехнадзора.

102. Формирование заявителем заявления о выдаче разрешения на допуск на ЕПГУ осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на допуск, при этом необходимость дополнительной подачи заявительных документов в какой-либо иной форме отсутствует.

На ЕПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на допуск.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления о выдаче разрешения на допуск осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме.

103. При формировании уведомления через ЕПГУ заявителю обеспечиваются:

- а) возможность копирования и сохранения заявительных документов в электронной форме;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о выдаче разрешения на допуск;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о выдаче разрешения на допуск значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления о выдаче разрешения на допуск;
- г) заполнение полей электронной формы заявления о выдаче разрешения на допуск до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на допуск без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям о выдаче разрешения на допуск в течение не менее одного года.

104. Сформированные заявительные документы (включая подписанное заявление о выдаче разрешения на допуск) направляются на рассмотрение в территориальный орган Ростехнадзора по местонахождению допускаемого объекта посредством ЕПГУ.

105. При подаче заявительных документов в форме электронного документа с использованием ЕПГУ территориальный орган Ростехнадзора обеспечивает прием заявительных документов, их регистрацию без необходимости повторного представления заявительных документов на бумажном носителе.

106. Заявительные документы, поступившие в форме электронного документа с использованием ЕПГУ, подлежат регистрации должностным лицом структурного подразделения территориального органа Ростехнадзора, уполномоченного на работу с заявителями, уполномоченным на прием и регистрацию заявительных документов, поступивших посредством ЕПГУ (далее – должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию запросов), в системе делопроизводства территориального органа Ростехнадзора в день их поступления.

Предоставление государственной услуги начинается со дня регистрации заявительных документов, поступивших посредством ЕПГУ, в системе делопроизводства территориального органа Ростехнадзора.

107. При получении заявительных документов в электронной форме посредством ЕПГУ в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления о выдаче разрешения на допуск, проверяется наличие оснований для отказа в приеме заявительных документов, предусмотренных пунктом 28 Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

а) при наличии оснований для отказа в приеме заявительных документов должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию запросов, в день поступления заявительных документов направляет уведомление об отказе в приеме заявительных документов, поступивших посредством ЕПГУ, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

б) при отсутствии оснований для отказа в приеме заявительных документов заявителю в день поступления заявительных документов направляется информация о дате приема заявительных документов и о присвоенном заявлению о выдаче разрешения на допуск регистрационном номере, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет предоставлена информация о ходе рассмотрения заявительных документов.

108. Зарегистрированные заявительные документы, поступившие посредством ЕПГУ, в день их регистрации передаются должностным лицом,

ответственным за прием и регистрацию запросов, в структурное подразделение территориального органа Ростехнадзора, ответственного за предоставление государственной услуги.

109. Критерием для принятия решения по административной процедуре (действию) является наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме заявительных документов, предусмотренных пунктом 28 Административного регламента.

110. Результатом административной процедуры (действия) являются регистрация заявительных документов, поступивших посредством ЕПГУ, в системе делопроизводства территориального органа Ростехнадзора, направление уведомления об отказе в приеме заявительных документов, поступивших посредством ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

111. Способом фиксации результата административной процедуры (действия) является регистрация заявительных документов или отказ в приеме заявительных документов, поступивших посредством ЕПГУ, в системе делопроизводства территориального органа Ростехнадзора с присвоением регистрационного номера в указанной системе.

#### **Проверка правильности оформления и полноты заявительных документов, поступивших в электронной форме посредством ЕПГУ**

112. Основанием для начала данной административной процедуры (действия) является поступление зарегистрированных заявительных документов, поступивших в электронной форме посредством ЕПГУ, в структурное подразделение территориального органа Ростехнадзора, ответственное за предоставление государственной услуги.

113. Проверка правильности оформления заявительных документов, поступивших в электронной форме посредством ЕПГУ, осуществляется в порядке, установленном пунктами 61–70 Административного регламента.

114. В личном кабинете заявителя на ЕПГУ обеспечивается возможность подтверждения предлагаемых в уведомлении о приеме заявительных документов даты и времени осмотра допускаемого объекта либо выбора иных более поздних даты и времени осмотра.

115. Уведомления о приеме заявительных документов, о необходимости устранения несоответствий и уведомления об оставлении заявительных документов без рассмотрения в отношении заявительных документов, поступивших в электронной форме посредством ЕПГУ, направляются в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью посредством ЕПГУ.

116. Критерием для принятия решения по административной процедуре (действию) является наличие или отсутствие основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного пунктом 31 Административного регламента.



117. Результатом административной процедуры (действия) являются направление заявителю уведомления о приеме заявительных документов, уведомления о необходимости устранения несоответствий или уведомления об оставлении заявительных документов без рассмотрения в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью посредством ЕПГУ.

118. Способом фиксации результата административной процедуры (действия) является регистрация уведомлений, указанных в пункте 115 Административного регламента, в системе электронного документооборота территориального органа Ростехнадзора и присвоением им регистрационного номера.

**Рассмотрение заявительных документов, поступивших в электронной форме с использованием ЕПГУ, проведение осмотра допускаемого объекта, в отношении которого заявительные документы поданы в электронной форме посредством ЕПГУ, принятие решения о выдаче разрешения на допуск (отказе в выдаче разрешения на допуск) при подаче заявительных документов в электронной форме посредством ЕПГУ, направление документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ**

119. Основанием для начала данной административной процедуры (действия) является соответствие заявительных документов требованиям пунктов 16–24 Административного регламента и принятие решения о принятии указанных документов к рассмотрению.

120. Рассмотрение заявительных документов, поступивших в электронной форме с использованием ЕПГУ, проведение осмотра допускаемого объекта, в отношении которого заявительные документы поданы в электронной форме посредством ЕПГУ, осуществляются в порядке, установленном пунктами 72–79 Административного регламента.

121. В случае если заявителем в личном кабинете на ЕПГУ в соответствии с абзацем вторым пункта 22 Правил выдачи разрешений на допуск были выбраны более поздняя дата и время осмотра, то осмотр допускаемого объекта проводится в дату и время, выбранные заявителем.

122. Принятие решения о выдаче разрешения на допуск (отказе в выдаче разрешения на допуск) при подаче заявительных документов в электронной форме посредством ЕПГУ осуществляется в порядке, установленном пунктами 83–89 Административного регламента.

123. Разрешение на допуск или уведомление об отказе в выдаче разрешения на допуск подлежат подписанию в соответствии с пунктами 84–86 Административного регламента в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью посредством ЕПГУ.

К разрешению (временному разрешению) на допуск или уведомлению об отказе в выдаче разрешения на допуск прилагается копия акта осмотра допускаемого объекта в электронной форме.

124. Критерием для принятия решения по данной административной процедуре (действию) является решение о выдаче разрешения на допуск или уведомление об отказе в выдаче разрешения на допуск.

125. Результатом административной процедуры (действия) является направление заявителю в электронной форме посредством ЕПГУ разрешения на допуск или уведомления об отказе в выдаче разрешения на допуск с приложением копии акта осмотра допускаемого объекта.

126. Способом фиксации результата административной процедуры (действия) является отчет о доставке посредством ЕПГУ разрешения на допуск или уведомления об отказе в выдаче разрешения на допуск, оформленных в соответствии с требованиями пунктов 122–123 Административного регламента.

#### **IV. Формы контроля за исполнением регламента**

##### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

127. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, за соблюдением и исполнением должностными лицами территориальных органов Ростехнадзора, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами Ростехнадзора, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

##### **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

128. Плановый контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется Ростехнадзором в ходе проведения контроля за деятельностью его территориальных органов, но не реже 1 раза в год.

129. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании жалоб на решения

или действия (бездействие) должностных лиц структурных подразделений территориального органа Ростехнадзора, участвующих в предоставлении государственной услуги, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

130. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

131. Результаты проверки полноты и качества предоставления государственной услуги оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

**Ответственность должностных лиц территориальных органов  
Ростехнадзора за решения и действия (бездействие), принимаемые  
(осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

132. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по исполнению административных процедур (действий) и соблюдению требований настоящего Административного регламента при предоставлении государственной услуги должностные лица территориальных органов Ростехнадзора несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

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

133. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц Ростехнадзора осуществляется путем проведения проверок соблюдения должностными лицами территориальных органов Ростехнадзора, ответственными на предоставление государственной услуги, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

134. Граждане, их объединения и организации могут осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством телефонной связи, по электронной почте, на официальном сайте Ростехнадзора (территориальных органов Ростехнадзора), а также направления в Ростехнадзор (территориальные органы Ростехнадзора) обращений о нарушении положений настоящего Административного регламента и получения ответов на них.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования  
решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего  
государственную услугу, а также их должностных лиц**

**Информация для заинтересованных лиц  
об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование  
действий (бездействия) и (или) решений, принятых  
(осуществленных) в ходе предоставления государственной  
услуги**

135. Заявители могут обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) территориального органа Ростехнадзора, его должностных лиц, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба), в том числе с использованием ЕПГУ.

**Органы государственной власти, организации и уполномоченные  
на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба  
заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

136. Жалоба рассматривается Ростехнадзором (территориальным органом Ростехнадзора) в соответствии с Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2013, № 51, ст. 6679), и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2018, № 25, ст. 3696).

Жалоба на решения, действия (бездействие) должностного лица территориального органа Ростехнадзора может быть подана на имя руководителя территориального органа Ростехнадзора.

Жалоба на решения, действия (бездействие) руководителя территориального органа Ростехнадзора может быть подана на имя руководителя Ростехнадзора.

### **Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ**

137. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) территориального органа Ростехнадзора, должностных лиц территориальных органов Ростехнадзора осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Ростехнадзора, сайтах территориальных органов Ростехнадзора и на ЕПГУ.

138. Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

139. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) территориальных органов Ростехнадзора, должностных лиц территориальных органов Ростехнадзора осуществляется в том числе по телефону, электронной почте Ростехнадзора (территориального органа Ростехнадзора), при личном приеме.

### **Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц**

140. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Ростехнадзора (территориального органа Ростехнадзора), предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц:

Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

141. Перечень нормативных правовых актов, указанных в пункте 140 Административного регламента, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц,

размещается на официальном сайте Ростехнадзора и его территориальных органов, в федеральном реестре и на ЕПГУ.

Информация, содержащаяся в разделе V настоящего Административного регламента, подлежит размещению на ЕПГУ.

Ростехнадзор обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе федерального реестра.

---

## Приложение

к Административному регламенту по предоставлению  
Федеральной службой по экологическому,  
технологическому и атомному надзору государственной  
услуги по выдаче разрешений на допуск в эксплуатацию  
энергопринимающих установок потребителей  
электрической энергии, объектов по производству  
электрической энергии, объектов электросетевого  
хозяйства, объектов теплоснабжения  
и теплопотребляющих установок, утвержденному  
приказом Федеральной службы по экологическому,  
технологическому и атомному надзору  
от «28» мая 2021г. № 194

(Рекомендуемый образец)

В \_\_\_\_\_  
(указывается наименование территориального органа Ростехнадзора)

**З А Я В Л Е Н И Е**

**об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном  
в результате предоставления государственной услуги разрешении  
на допуск в эксплуатацию (временном разрешении)  
энергопринимающей установки (объекта по производству электрической  
энергии, объекта электросетевого хозяйства, объекта теплоснабжения,  
теплопотребляющей установки)**

\_\_\_\_\_ (наименование заявителя, место нахождения и адрес, ИНН) <sup>1</sup>  
Телефон \_\_\_\_\_ E-mail <sup>2</sup> \_\_\_\_\_  
В лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (для юридических лиц указывается должность и ФИО руководителя)  
для физического лица (в том числе индивидуального предпринимателя) \_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

\_\_\_\_\_ (почтовый индекс, адрес и номер телефона)  
паспортные данные <sup>3</sup> \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (серия, номер паспорта, кем и когда выдан)

В соответствии с порядком исправления допущенных опечаток и (или) ошибок  
в выданном разрешении на допуск, указанном в пунктах 95-99 Административного

регламента по предоставлению Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору государственной услуги по выдаче разрешений на допуск в эксплуатацию энергопринимающих установок потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, объектов электросетевого хозяйства, объектов теплоснабжения и теплопотребляющих установок, прошу исправить следующие опечатки и (или) ошибки

\_\_\_\_\_  
(описание опечаток и (или) ошибок)

допущенные в разрешении на допуск в эксплуатацию (временном разрешении) энергопринимающей установки (объекта по производству электрической энергии, объекта электросетевого хозяйства, объекта теплоснабжения, теплопотребляющей установки) от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(указывается дата выданного разрешения на допуск) (указывается номер выданного разрешения на допуск)

Заявитель:

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

/ \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П. (при наличии)

<sup>1</sup> Для юридических лиц.

<sup>2</sup> Указывается при наличии.

<sup>3</sup> Для физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей).