



АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТЫМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «23» 06 2026 № 1545

г. Кыштым

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации на территории Кыштымского городского округа»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.2023 г. № 1130 «Об утверждении Правил вывода в ремонт и из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловых сетей, признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и пункта 7 изменений, которые вносятся в акты Правительства Российской Федерации по вопросу совершенствования порядка вывода объектов электроэнергетики в ремонт и из эксплуатации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2021 г. № 86»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации на территории Кыштымского городского округа» (приложение).

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Кыштымского городского округа от 28.10.2022 г. № 2455 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации на территории Кыштымского городского округа»;

постановление администрации Кыштымского городского округа от 05.04.2024 г. № 1002 «О внесении дополнения в административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Согласование вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации на территории Кыштымского городского округа».

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в сетевом издании «МПА-Урал» и размещению на официальном сайте администрации Кыштымского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Организацию исполнения настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности Управления городского хозяйства администрации Кыштымского городского округа Сухомлинову А.А.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Кыштымского городского округа Добрецкого Ю.Ю.

Глава Кыштымского городского округа

Подписан:
Заикин Алексей
Александр
Александрович
Дата:
2026-06-24 11:08:34

А.А. Заикин

ИТОГОВЫЙ ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Проект постановления Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Согласование вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации на территории
Кыштымского городского округа»
18.06.2026

Вид документа - НПА

Содержание - Проект постановления Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации на территории Кыштымского городского округа»

Ссылка - <https://esed74.gov74.ru/app/o?u=4518033>

Исполнитель документа - Черепанова Н. В.

Подписант документа - Заикин А. А.

ФИО	Должность	Результат согласования	Подпись
Гаврилова А. О.	Заместитель главы Кыштымского городского округа, начальник правового управления администрации Кыштымского городского округа	Согласовано 18.06.2026 16:28	Подписано ПЭП Гаврилова А. О. 18.06.2026
Добрецкий Ю. Ю.	Первый заместитель Главы	Согласовано 18.06.2026 16:33	Подписано ПЭП Добрецкий Ю. Ю. 18.06.2026
Зубаиров А. Ф.	Заместитель главы Кыштымского городского округа по информационным технология	Согласовано 18.06.2026 16:15	Подписано ПЭП Зубаиров А. Ф. 18.06.2026
Сухомлинова А. А.	Исполняющий обязанности начальника Управление городского хозяйства Администрации Кыштымского городского округа	Согласовано 18.06.2026 16:30	Подписано ПЭП Сухомлинова А. А. 18.06.2026

18.06.2026 16:30

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Согласование вывода источников
тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации на территории
Кыштымского городского округа»

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации на территории Кыштымского городского округа» (далее соответственно — административный регламент, муниципальная услуга) определяет сроки и устанавливает порядок, последовательность действий и стандарт предоставления муниципальной услуги на территории Кыштымского городского округа.

Настоящий административный регламент разработан в целях упорядочения административных процедур и административных действий, повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, устранения избыточных действий и избыточных административных процедур, сокращения количества документов, представляемых заявителем для получения муниципальной услуги, применения новых оптимизированных форм документов, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам Челябинской области, муниципальным правовым актам.

2. Действие настоящего административного регламента не распространяется на вывод в ремонт и из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловых сетей, которые используются исключительно для нужд их владельцев и с использованием которых не осуществляется теплоснабжение иных потребителей.

3. Муниципальная услуга включает следующие подуслуги:

- 1) согласование вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт;
- 2) внесение изменений в сводный годовой план ремонтов источников тепловой энергии и тепловых сетей (далее — сводный план);
- 3) согласование вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей из эксплуатации.

4. Заявителями на получение муниципальной услуги (далее — заявители) являются:

1) в случае обращения за подуслугами, предусмотренными подпунктами 1, 2 пункта 3 настоящего административного регламента — собственник или иной законный владелец источника тепловой энергии и тепловой сети, а также уполномоченные этим собственником лица и организации, уполномоченные на эксплуатацию бесхозных объектов;

2) в случае обращения за подуслугой, предусмотренной подпунктом 3 пункта 3 настоящего административного регламента — собственник или иной законный владелец источника тепловой энергии и тепловых сетей.

5. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, содержащихся в приложении 1 к настоящему административному регламенту, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — ЕПГУ, Единый портал).

6. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Управлении городского хозяйства администрации Кыштымского городского округа по адресу: Челябинская область, г. Кыштым, ул. Фрунзе, 3, график работы: понедельник-четверг с 00.08 до 17.00, пятница с 08.00 до 15.45, перерыв с 12.00 до 12.45, выходные дни: суббота, воскресенье;

2) по телефону в Управлении городского хозяйства администрации Кыштымского городского округа по телефону: 8(35151)4-01-20;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: на ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru>); на официальном сайте администрации Кыштымского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://www.adminkgo.ru>);

5) посредством размещения открытой и доступной информации на информационных стендах Управления городского хозяйства администрации Кыштымского городского округа.

Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; адресов органов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; порядков и сроков, предоставления муниципальной услуги;

предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления и результатах предоставления муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

7. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее — при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если специалист, принявший телефонный звонок, не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющие прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

По письменному обращению должностное лицо органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 6 настоящего административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 59-ФЗ).

8. На ЕИГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 г. № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной 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. На официальном сайте администрации Кыштымского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на стендах в органе, осуществляющем предоставление муниципальной услуги, размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

справочные телефоны органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи администрации Кыштымского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (представителем заявителя) в органе, осуществляющем предоставление муниципальной услуги, при личном обращении, по телефону, посредством электронной почты.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

11. Наименование муниципальной услуги: «Согласование вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации на территории Кыштымского городского округа».

12. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Кыштымского городского округа (далее — администрация).

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется Управлением городского хозяйства администрации Кыштымского городского округа (далее — Уполномоченный орган).

13. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) согласование вывода в плановый ремонт и утверждение сводного годового плана ремонтов источников тепловой энергии и тепловых сетей (далее — сводный план);

2) внесение изменений в сводный план;

3) согласование вывода из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловых сетей (далее - согласование вывода из эксплуатации);

4) мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) может получить на бумажном носителе в Уполномоченном органе, посредством почтового отправления.

14. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

1) в случае обращения за согласованием вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт, муниципальная услуга предоставляется с соблюдением следующих сроков:

проект сводного плана разрабатывается Уполномоченным органом не позднее 30 октября года, предшествующего году, в котором планируется вывод в ремонт (далее — планируемый год);

Уполномоченный орган до 7 ноября года, предшествующего планируемому году, направляет проект сводного плана заявителю;

рассмотрение предложений по проекту сводного плана (при их наличии) и утверждение сводного плана Уполномоченным органом осуществляются до 30 ноября, предшествующего планируемому году;

2) в случае обращения с запросом о внесении изменений в сводный план предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение 5 дней с момента регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) в случае обращения за согласованием вывода из эксплуатации рассмотрение уведомления о выводе из эксплуатации (далее — уведомление) осуществляется в течение 30 дней со дня получения уведомления о выводе из эксплуатации.

15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) представленные документы содержат подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

2) тексты запросов (уведомлений) о предоставлении муниципальной услуги и представленных документов написаны неразборчиво, неполностью или исполнены карандашом;

3) запрос (уведомление) о предоставлении муниципальной услуги подан лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

4) не представлены оригиналы документов, подтверждающих право лица на осуществление подачи запроса (уведомления) о предоставлении муниципальной услуги, в случае обращения представителя заявителя.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренный настоящим пунктом, приводится в приложении 2 к настоящему административному регламенту с учетом категории (признаков) заявителя.

16. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

17. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) заявитель не относится к категории лиц, имеющих право на предоставление муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 4 настоящего административного регламента;

2) запрос (уведомление) поданы с нарушением требований, предусмотренных настоящим административным регламентом;

3) предоставление неполного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных приложением 3 к настоящему административному регламенту;

4) запрос о выводе в ремонт подан позднее 10 октября года, предшествующего году;

5) подача уведомления позднее, чем за 8 месяцев до планируемого вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей из эксплуатации;

6) несоответствие сведений, полученных посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее — СМЭВ), сведениям, указанным (представленным) заявителем;

7) совпадение сроков вывода в ремонт источников тепловой энергии, указанных в заявке, со сроками вывода в ремонт другого источника тепловой энергии, требующего длительного ремонта, осуществление которого не может быть разделено на этапы, позволяющие после окончания каждого из этапов вывести объект источника тепловой энергии из ремонта, и одновременный вывод в ремонт таких источников тепловой энергии может привести к нарушению надежного теплоснабжения;

8) вывод из эксплуатации источника тепловой энергии и тепловых сетей осуществляется с нарушением сроков, установленных схемой теплоснабжения;

9) наличие угрозы возникновения дефицита тепловой энергии для потребителей тепловой энергии, теплопотребляющие установки которых подключены к таким объектам, выявленного на основании анализа схемы теплоснабжения (в случае направления уведомления о выводе из эксплуатации).

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не является препятствием для повторного обращения заявителя после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренный настоящим пунктом, приводится в приложении 2 к настоящему административному регламенту, с учетом категорий (признаков) заявителя.

18. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги и способы ее взимания.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса (уведомления) о предоставлении муниципальной услуги и при

получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

20. Срок регистрации запроса (уведомления) заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Запрос (уведомление) о предоставлении муниципальной услуги регистрируется специалистом Уполномоченного органа в день обращения заявителя.

21. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Место предоставления муниципальной услуги оформляется в соответствии с целью предоставления муниципальной услуги, требованиями пожарной безопасности и обеспечивается охраной правопорядка.

В целях обеспечения доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, зала ожидания, мест для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационных стендов с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная 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;

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

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная 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 22.06.2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

на территории, прилегающей к зданию Уполномоченного органа, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть размещена в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

Помещение Уполномоченного органа для приема заявителей оборудуется информационными стендами, местами для ожидания, должны иметься доступные места общего пользования (туалеты) и хранения верхней одежды посетителей.

На информационных стендах размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

образцы оформления запросов о предоставлении муниципальной услуги;

номер кабинета, где осуществляется прием посетителей;

фамилия, имя, отчество и должность специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;

адреса ЕПГУ, официального сайта Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии).

Для ожидания приема, заполнения необходимых документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) и обеспеченные писчей бумагой, ручками.

Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, предусматривает:

комфортное расположение заявителя и должностного лица;

возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

телефонную связь;

возможность копирования документов;

доступ к основным нормативным правовым актам, регулирующим полномочия и сферу компетенции Уполномоченного органа;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

22. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещается на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

23. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

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

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

24. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках СМЭВ, приведен в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

Формы запросов (уведомлений) о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложениях 4-6 к настоящему административному регламенту.

Перечень способов подачи запроса (уведомления) о предоставлении муниципальной услуги, приводится в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

25. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами Кыштымского городского округа, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 8 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в запросе о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условие предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

26. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и(или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) направление запросов посредством межведомственного информационного взаимодействия;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя).

27. Профилирование заявителя.

Специалист Уполномоченного органа осуществляет процедуру профилирования заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителя содержатся в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

28. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя) в Уполномоченный орган посредством личного обращения, посредством почтового отправления, посредством направления уведомления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги на адрес электронной почты Уполномоченного органа.

В случае личного обращения за предоставлением муниципальной услуги в Уполномоченный орган, специалист Уполномоченного органа:

устанавливает предмет обращения;

устанавливает личность обратившегося лица путем проверки документа, удостоверяющего его личность, в соответствии с требованиями законодательства;

проверяет полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

проводит проверку комплектности документов на соответствие требованиям, содержащимся в приложении 2 к настоящему административному регламенту;

проводит проверку представленных документов на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 15 настоящего административного регламента;

в случае выявления оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляет заявителя (представителя заявителя) об отказе в приеме документов, объясняет заявителю (представителю заявителя) содержание выявленных в представленных документах недостатков, возвращает их заявителю (представителю заявителя) и предлагает принять меры по устранению указанных недостатков. Если заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме такого пакета

документов, под подпись заявитель (представитель заявителя) делает в расписке в приеме документов соответствующую запись;

в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 15 настоящего административного регламента, формирует пакет документов с указанием регистрационного номера и даты приема запроса (уведомления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

информирует заявителя (представителя заявителя) о сроке предоставления муниципальной услуги;

передает сформированный пакет документов должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги для принятия решения о предоставлении/непредоставлении муниципальной услуги.

Должностное лицо Уполномоченного органа:

осуществляет проверку комплектности документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принятых у заявителя (представителя заявителя) при личном обращении либо поступивших в Уполномоченный орган посредством почтового отправления либо электронной почты, на соответствие требованиям к пакету документов, предусмотренным приложением 2 к настоящему административному регламенту;

осуществляет проверку запроса (уведомления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных приложением 2 к настоящему административному регламенту, принятых у заявителя (представителя заявителя) при личном обращении либо поступивших в Уполномоченный орган посредством почтового отправления либо электронной почты, на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 15 настоящего административного регламента;

при выявлении оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 15 настоящего административного регламента, отказывает в приеме документов, о чем производится запись на запросе (уведомлении) с указанием причины отказа, даты отказа, подписи и фамилии сотрудника Уполномоченного органа. При поступлении запроса (уведомления) посредством почтового отправления, копия запроса с отметкой об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляется заявителю заказным письмом по почте. При поступлении уведомления посредством электронной почты, уведомление с пометкой об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляется заявителю в электронной форме ответным письмом;

при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производит регистрацию запроса (уведомления) и передает его руководителю Уполномоченного органа.

Регистрация запроса (уведомления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом Уполномоченного органа в день поступления запроса (уведомления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

29. Направление запросов посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного запроса (уведомления) и пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает поступившие запрос (уведомление) и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и, при необходимости, направляет запросы на получение необходимых документов и (или) информации.

При получении ответов на межведомственные запросы, специалист Уполномоченного органа формирует полный пакет документов.

Административная процедура, предусмотренная настоящим пунктом, не осуществляется в случае обращения заявителя (представителя заявителя) за подуслугой, предусмотренной подпунктом 2 пункта 3 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, формирования полного пакета документов.

30. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является получение документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, формирования полного пакета документов.

Специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает запрос (уведомление) и пакет документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя, содержащихся в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

В случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя, содержащихся в приложении 3 к настоящему административному регламенту, осуществляет подготовку мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги в порядке и сроки, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.2023 г. № 1130 «Об утверждении Правил вывода в ремонт и из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловых сетей, признании утратившим силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и пункта 7 изменений, которые вносятся в акты Правительства Российской Федерации по вопросу совершенствования порядка

вывода объектов электроэнергетики в ремонт и из эксплуатации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2021 г. № 86».

в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя, содержащихся в приложении 3 к настоящему административному регламенту, осуществляет подготовку результата предоставления муниципальной услуги, предусмотренного подпунктами 1-3 пункта 13 настоящего административного регламента (в зависимости от цели обращения заявителя (представителя заявителя)) в порядке и сроки, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.2023 г. № 1130 «Об утверждении Правил вывода в ремонт и из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловых сетей, признании утратившим силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и пункта 7 изменений, которые вносятся в акты Правительства Российской Федерации по вопросу совершенствования порядка вывода объектов электроэнергетики в ремонт и из эксплуатации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2021 г. № 86».

Результатом административной процедуры является подготовка результата предоставления муниципальной услуги.

31. Предоставление результата предоставления муниципальной услуги.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является наличие подготовленного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) обращается в Уполномоченный орган.

Специалист Уполномоченного органа, осуществляющий выдачу результата предоставления муниципальной услуги:

устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) путем проверки документа, удостоверяющего его личность. При обращении представителя заявителя устанавливается наличие у него полномочий представителя заявителя путем проверки документов, подтверждающих его полномочия;

выдает под личную подпись результат предоставления муниципальной услуги.

При поступлении запроса (уведомления) посредством почтового отправления, результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю заказным письмом.

При поступлении запроса (уведомления) посредством электронной почты, результат предоставления муниципальной услуги направляется в электронном виде.

Направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом Уполномоченного органа в порядке и сроки, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.2023 г. № 1130 «Об утверждении Правил вывода в ремонт и из

эксплуатации источников тепловой энергии и тепловых сетей, признании утратившим силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и пункта 7 изменений, которые вносятся в акты Правительства Российской Федерации по вопросу совершенствования порядка вывода объектов электроэнергетики в ремонт и из эксплуатации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2021 г. № 86».

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги.

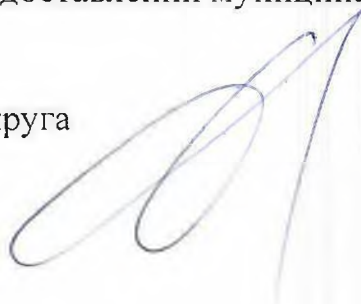
32. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

Информация о ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (представителем заявителя) в Уполномоченном органе при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

В случае личного обращения заявителя (представителя заявителя) специалист Уполномоченного органа обязан без запроса заявителя предоставить информацию об административных процедурах и сроках их выполнения в ходе предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим административным регламентом.

Специалист Уполномоченного органа осуществляет уведомление заявителя об изменении статусов предоставления муниципальной услуги независимо от способа направления запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Первый заместитель
Главы Кыштымского городского округа



Ю.Ю. Добрецкий

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование вывода источников
тепловой энергии, тепловых сетей
в ремонт и из эксплуатации на территории
Кыштымского городского округа»

Идентификаторы (категории) признаков заявителей

Признак заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги
Собственник или иной законный владелец источника тепловой энергии и тепловой сети, а также уполномоченные этим собственником лица и организации, уполномоченные на эксплуатацию бесхозяйных объектов	1) согласование вывода в плановый ремонт и утверждение сводного годового плана ремонтов источников тепловой энергии и тепловых сетей; 2) внесение изменений в сводный план; 3) мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.
Собственник или иной законный владелец источника тепловой энергии и тепловых сетей	1) согласование вывода из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловых сетей (далее - согласование вывода из эксплуатации); 2) мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование вывода источников
тепловой энергии, тепловых сетей
в ремонт и из эксплуатации на территории
Кыштымского городского округа»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги

Признак заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги	Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя	Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках СМЭВ
Собственник или иной законный владелец источника тепловой энергии и тепловой сети, а также уполномоченные этим собственником лица и организации, уполномоченные на эксплуатацию бесхозных объектов	1) согласование вывода в плановый ремонт и утверждение сводного плана; 2) мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги	1) запрос о предоставлении муниципальной услуги, содержащийся в приложении 5 к настоящему административному регламенту. Запрос должен содержать наименования источников тепловой энергии и тепловых сетей с указанием оборудования, требующего ремонта, сроки проведения ремонта, виды ремонта, перечень объектов	1) правоустанавливающие документы на источники тепловой энергии и тепловой сети, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним; 2) выписка из ЕГРЮЛ (для юридических лиц).

		потребителей тепловой энергии с указанием места нахождения указанных объектов, теплоснабжение которых может быть ограничено или прекращено вследствие проведения ремонта. Запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан на бумажном носителе непосредственно в Уполномоченный орган посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении.; 2) уведомление субъекта оперативно- диспетчерского управления в электроэнергетике о включении оборудования в годовой график ремонта объектов диспетчеризации (в случае, предусмотренном пунктом 7 постановления Правительства	
--	--	---	--

		Российской Федерации от 08.07.2023 г. № 1130 «Об утверждении Правил вывода в ремонт и из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловых сетей, признании утратившим силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и пункта 7 изменений, которые вносятся в акты Правительства Российской Федерации по вопросу совершенствовани я порядка вывода объектов электроэнергетики в ремонт и из эксплуатации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2021 г. № 86»; 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);	
--	--	--	--

		3) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя; 4) копия правоустанавливающего документа на источник тепловой энергии, тепловую сеть (если право на них не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним)	
Собственник или иной законный владелец источника тепловой энергии и тепловой сети, а также уполномоченные этим собственником лица и организации, уполномоченные на эксплуатацию бесхозных объектов	1) внесение изменений в сводный план; 2) мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.	1) запрос о предоставлении муниципальной услуги по форме, содержащейся в приложении 4 к настоящему административному регламенту. Запрос должен содержать обоснование изменения сроков проведения ремонтов. Запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан на бумажном носителе непосредственно в	1) правоустанавливающие документы на источники тепловой энергии и тепловой сети, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним; 2) выписка из ЕГРЮЛ (для юридических лиц).

		Уполномоченный орган посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении. 2) подтверждение согласования с субъектом оперативно-диспетчерского управления в электроэнергетике изменения сроков вывода в ремонт, оформленное в свободной форме (в случае, установленном пунктом 12 постановления Правительства Российской Федерации от 08.07.2023 г. № 1130 «Об утверждении Правил вывода в ремонт и из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловых сетей, признании утратившим силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и пункта 7	
--	--	---	--

		изменений, которые вносятся в акты Правительства Российской Федерации по вопросу совершенствовани я порядка вывода объектов электроэнергетики в ремонт и из эксплуатации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2021 г. № 86»); 3) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя); 4) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.	
Собственник или иной законный владелец источника тепловой энергии и тепловых сетей	1) согласование вывода из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловых сетей (далее - согласование вывода из эксплуатации); 2) мотивированный	1) уведомление о выводе из эксплуатации по форме, содержащейся в приложении 6 к настоящему административном у регламенту. Может быть подано на бумажном носителе	1) правоустанавлива ющие документы на источники тепловой энергии и тепловой сети, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое

	отказ в предоставлении муниципальной услуги.	непосредственно в Уполномоченный орган посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении.; 2) письменные согласования вывода тепловых сетей из эксплуатации, полученные от все потребителей тепловой энергии, указанных в уведомлении, в том числе потребителей в многоквартирных домах в случае непосредственного управления многоквартирным домом собственниками помещений, либо уведомления о вручении почтовых отправлений, направленных потребителям; 3) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя); 4) документ, подтверждающий	имущество и сделок с ним; 2) выписка из ЕГРЮЛ (для юридических лиц).
--	--	---	--

		полномочия представителя действовать от имени заявителя; 5) копия правоустанавлива ющего документа на источник тепловой энергии, тепловую сеть (если право на них не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним)	
--	--	--	--

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование вывода источников
тепловой энергии, тепловых сетей
в ремонт и из эксплуатации на территории
Кыштымского городского округа»

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

Признак заявителя	Основания для отказа в приеме документов	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги
Собственник или иной законный владелец источника тепловой энергии и тепловой сети, а также уполномоченные этим собственником лица и организации, уполномоченные на эксплуатацию бесхозных объектов	1) представленные документы содержат подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;	1) заявитель не относится к категории лиц, имеющих право на предоставление муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 4 настоящего административного регламента;
Собственник или иной законный владелец источника тепловой энергии и тепловых сетей	2) тексты запросов (уведомлений) о предоставлении муниципальной услуги и представленных документов написаны неразборчиво, неполностью или исполнены карандашом;	2) запрос (уведомление) поданы с нарушением требований, предусмотренных приложением 2 к настоящему административному регламенту;
	3) запрос (уведомление) о предоставлении муниципальной услуги подан лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;	3) предоставление неполного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных ;
	4) не представлены оригиналы документов,	4) запрос о выводе в ремонт подан позднее 10 октября года, предшествующего году;
		5) подача уведомления

	подтверждающих право лица на осуществление подачи запроса (уведомления) о предоставлении муниципальной услуги, в случае обращения представителя заявителя.	позднее, чем за 8 месяцев до планируемого вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей из эксплуатации; б) несоответствие сведений, полученных посредством системы межведомственного электронного взаимодействия, сведениям, указанным (представленным) заявителем; 7) совпадение сроков вывода в ремонт источников тепловой энергии, указанных в заявке, со сроками вывода в ремонт другого источника тепловой энергии, требующего длительного ремонта, осуществление которого не может быть разделено на этапы, позволяющие после окончания каждого из этапов вывести объект источника тепловой энергии из ремонта, и одновременный вывод в ремонт таких источников тепловой энергии может привести к нарушению надежного теплоснабжения; 8) вывод из эксплуатации источника тепловой энергии и тепловых сетей осуществляется с нарушением сроков, установленных схемой теплоснабжения; 9) наличие угрозы
--	---	--

		возникновения дефицита тепловой энергии для потребителей тепловой энергии, теплопотребляющие установки которых подключены к таким объектам, выявленного на основании анализа схемы теплоснабжения (в случае направления уведомления о выводе из эксплуатации).
--	--	--

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование вывода источников
тепловой энергии, тепловых сетей
в ремонт и из эксплуатации на территории
Кыштымского городского округа»

В управление городского хозяйства
администрации Кыштымского городского округа
от заявителя: _____

_____ Контактные данные заявителя
(уполномоченного представителя заявителя):

_____ (номер контактного телефона, адрес
электронной почты (при наличии), почтовый адрес)

ЗАЯВКА

В соответствии с пунктом 10 Правил вывода в ремонт и из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловых сетей, утвержденных, прошу внести изменения в Сводный годовой план ремонтов источников тепловой энергии и тепловых сетей на 20__ год,

_____ (наименование источника тепловой энергии, тепловых сетей с указанием
оборудования, требующего ремонта)

по адресу _____ (указывается полный адрес местонахождения источников
тепловой энергии и тепловых сетей)

в связи с _____ (указываются причины и обоснование предлагаемых изменений
в сводный план, в том числе в части продления сроков ремонта)

Предлагаемые сроки ремонта _____ (число, месяц, год)

Виды ремонта _____

Прошу уведомить о результате рассмотрения заявки:

Выбранный способ направления результата муниципальной услуги отметить знаком "X"	В виде бумажного документа		В виде электронного документа
	При личном обращении	Почтовым отправлением	Посредством электронной почты (при наличии)
Способ направления результата муниципальной услуги			_____ (адрес электронной почты)

Приложения:

- 1.
- 2.
- 3.

Подпись заявителя

«__» _____ 20__ г.
Дата составления заявки

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) полностью)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____

_____ (адрес регистрации)
данные документа, удостоверяющего личность: _____

_____ (наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан)
мобильный телефон: _____
адрес электронной почты: _____
адрес направления для результат предоставления муниципальной услуги: _____

Персональные данные, в отношении которых дается настоящее согласие, включают данные, содержащиеся в запросе о предоставлении муниципальной услуги и в прилагаемых документах в объемах, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Обработка персональных данных включает в себя такие действия, как сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Оказание муниципальной услуги предполагает обработку персональных данных различными способами (с использованием автоматизированных информационных систем, а так же без использования автоматизации).

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

Я проинформирован, что могу отозвать указанное согласие путем предоставления оператору запроса о предоставлении муниципальной услуги в простой письменной форме об отзыве данного в настоящем запросе о предоставлении муниципальной услуги согласия на обработку персональных данных. В подтверждение изложенного нижеподписавшийся подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование вывода источников
тепловой энергии, тепловых сетей
в ремонт и из эксплуатации на территории
Кыштымского городского округа»

В управление городского хозяйства
администрации Кыштымского городского округа
от заявителя: _____

Контактные данные заявителя
(уполномоченного представителя заявителя):

(номер контактного телефона, адрес
электронной почты (при наличии), почтовый адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с пунктами 14, 16 Правил вывода в ремонт и из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловых сетей, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.2023 № 1130 ", прошу согласовать вывод из эксплуатации

(наименование источника тепловой энергии, тепловых сетей с указанием
оборудования, выводимого из эксплуатации)

по адресу _____

(указывается полный адрес местонахождения источников
тепловой энергии и тепловых сетей)

в связи с _____

(указываются причины вывода источников тепловой энергии
и тепловых сетей из эксплуатации)

Сроки вывода объекта из эксплуатации _____

(число, месяц, год)

Потребители тепловой энергии, теплоснабжение которых может быть прекращено или ограничено в связи с выводом из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловых сетей _____

(перечень потребителей тепловой энергии)

В случае неполучения заявителем согласования потребителей в течение 15 календарных дней со дня получения потребителями уведомления о предстоящем выводе из эксплуатации тепловых сетей их вывод из эксплуатации считается согласованным и к уведомлению о выводе из эксплуатации, направляемому в Комитет, прикладываются уведомления о вручении почтовых отправлений, направленных потребителям.

Прошу уведомить о результате рассмотрения уведомления:

Выбранный способ направления результата муниципальной услуги отметить знаком "X"	В виде бумажного документа		В виде электронного документа
	При	Почтовым	Посредством электронной

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) полностью)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____
(адрес регистрации)
данные документа, удостоверяющего личность: _____
(наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан)
мобильный телефон: _____
адрес электронной почты: _____
адрес направления для результат предоставления муниципальной услуги: _____

Персональные данные, в отношении которых дается настоящее согласие, включают данные, содержащиеся в запросе о предоставлении муниципальной услуги и в прилагаемых документах в объемах, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Обработка персональных данных включает в себя такие действия, как сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Оказание муниципальной услуги предполагает обработку персональных данных различными способами (с использованием автоматизированных информационных систем, а так же без использования автоматизации).

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

Я проинформирован, что могу отозвать указанное согласие путем предоставления оператору запроса о предоставлении муниципальной услуги в простой письменной форме об отзыве данного в настоящем запросе о предоставлении муниципальной услуги согласия на обработку персональных данных. В подтверждение изложенного нижеподписавшийся подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__»____20__г.

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование вывода источников
тепловой энергии, тепловых сетей
в ремонт и из эксплуатации на территории
Кыштымского городского округа»

В управление городского хозяйства
администрации Кыштымского городского округа
от заявителя: _____

Контактные данные заявителя
(уполномоченного представителя заявителя):

(номер контактного телефона, адрес
электронной почты (при наличии), почтовый адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с пунктами 14, 16 Правил вывода в ремонт и из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловых сетей, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.2023 № 1130, прошу согласовать вывод из эксплуатации _____

(наименование источника тепловой энергии, тепловых сетей с указанием
оборудования, выводимого из эксплуатации)

по адресу _____

(указывается полный адрес местонахождения источников
тепловой энергии и тепловых сетей)

в связи с _____

(указываются причины вывода источников тепловой энергии
и тепловых сетей из эксплуатации)

Сроки вывода объекта из эксплуатации _____

(число, месяц, год)

Потребители тепловой энергии, теплоснабжение которых может быть прекращено или ограничено в связи с выводом из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловых сетей _____

(перечень потребителей тепловой энергии)

В случае неполучения заявителем согласования потребителей в течение 15 календарных дней со дня получения потребителями уведомления о предстоящем выводе из эксплуатации тепловых сетей их вывод из эксплуатации считается согласованным и к уведомлению о выводе из эксплуатации, направляемому в Комитет, прикладываются уведомления о вручении почтовых отправлений, направленных потребителям.

Прошу уведомить о результате рассмотрения уведомления:

Выбранный способ направления результата муниципальной услуги	В виде бумажного документа	В виде электронного документа
--	----------------------------	----------------------------------

отметить знаком "X"			
	При личном обращении	Почтовым отправлением	Посредством электронной почты (при наличии)
Способ направления результата муниципальной услуги			(адрес электронной почты)

Приложения:

- 1.
- 2.

« » 20 г

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) полностью)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____
(адрес регистрации)
данные документа, удостоверяющего личность: _____
(наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан)
мобильный телефон: _____
адрес электронной почты: _____
адрес направления для результат предоставления муниципальной услуги: _____

Персональные данные, в отношении которых дается настоящее согласие, включают данные, содержащиеся в запросе о предоставлении муниципальной услуги и в прилагаемых документах в объемах, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Обработка персональных данных включает в себя такие действия, как сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Оказание муниципальной услуги предполагает обработку персональных данных различными способами (с использованием автоматизированных информационных систем, а так же без использования автоматизации).

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

Я проинформирован, что могу отозвать указанное согласие путем предоставления оператору запроса о предоставлении муниципальной услуги в простой письменной форме об отзыве данного в настоящем запросе о предоставлении муниципальной услуги согласия на обработку персональных данных. В подтверждение изложенного нижеподписавшийся подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » ____ 20 ____ г.