



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.06.2026

№ 954

г. Лесной

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

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.2023 № 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», постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 24.12.2024 № 1487 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 07.05.2025 № 534 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа «Город Лесной» по энергетике и жилищно-коммунальному хозяйству Строкова Д.В.

4. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава городского округа
«Город Лесной»**



С.Е. Черепанов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
городского округа «Город Лесной»
от 08.06.2026 № 954
«Об утверждении административного
регламента предоставления
муниципальной услуги «Согласование
вывода источников тепловой энергии,
тепловых сетей в ремонт
и из эксплуатации»

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Согласование вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей
в ремонт и из эксплуатации»**

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Согласование вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации» (далее – муниципальная услуга).

2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур администрации городского округа «Город Лесной» (далее – администрация), осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются собственники или иные законные владельцы источника тепловой энергии и (или) тепловых сетей в системе теплоснабжения, расположенными на территории городского округа «Город Лесной» (далее – заявитель).

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель заявителя).

**Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии
с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются
в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных
услуг (функций) Свердловской области» и в федеральной государственной
информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг
(функций)»**

4. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и

муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (при наличии технической возможности).

5. Категория (признак) заявителя определяется в соответствии с приложением № 2 к регламенту на основании признаков заявителя, а также цели обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги – «Согласование вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

7. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией. Структурным подразделением Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является отдел энергетики и жилищной политики Администрации (далее – ОЭиЖП).

Результат предоставления муниципальной услуги

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) сводный годовой план ремонтов источников тепловой энергии и тепловых сетей (далее – сводный план). Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, является постановление администрации городского округа «Город Лесной» об утверждении сводного плана. Бланк постановления утверждается инструкцией по делопроизводству в администрации городского округа «Город Лесной»;

2) решение о согласовании вывода из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловых сетей, по форме согласно приложению № 13 к регламенту;

3) решение о приостановлении вывода из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловых сетей, по форме согласно приложению № 14 к регламенту;

4) сводный план с внесенными изменениями. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, является постановление администрации городского округа «Город Лесной» о внесении изменений в сводный план;

5) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 10 к регламенту;

6) дубликат ранее выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа, указанного в подпунктах 1–5 пункта 8 регламента;

7) документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги, в соответствии с подпунктами 1–5 пункта 8 регламента с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок.

9. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

10. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 8 административного регламента:

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию или филиал государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Лесном (далее – МФЦ) либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги, указанным в заявлении;

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста Администрации, в личный кабинет на Едином портале, в случае если такой способ указан в заявлении.

Вместе с результатом предоставления муниципальной услуги заявителю в личный кабинет на Едином портале направляется уведомление о возможности получения результата предоставления услуги на бумажном носителе в Администрации или МФЦ.

Срок предоставления муниципальной услуги

11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в следующие сроки:

1) прием заявлений о согласовании вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в плановый ремонт – не позднее 10 октября года, предшествующего году, в котором планируется вывод в плановый ремонт;

2) разработка проекта сводного плана – не позднее 30 октября года, предшествующего году, в котором планируется вывод в плановый ремонт;

3) направление проекта сводного плана заявителям и единой теплоснабжающей организации для представления предложений – до 7 ноября года, предшествующего году, в котором планируется вывод в плановый ремонт;

4) рассмотрение предложений заявителей и единой теплоснабжающей организации (при их наличии), принятие решения о согласовании вывода в ремонт источников тепловой энергии и тепловых сетей и утверждение сводного плана – не позднее 30 ноября года, предшествующего году, в котором планируется вывод в плановый ремонт;

5) направление утвержденного сводного плана заявителям – в течение трех рабочих дней со дня утверждения сводного плана;

6) рассмотрение заявок на внесение изменений в сводный план (изменение сроков проведения проведения ремонта, продление сроков ранее начатых ремонтов) и принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании этих изменений – в течение пяти дней со дня поступления заявки;

7) направление заявителям, владельцам смежных тепловых сетей и единой теплоснабжающей организации утвержденных изменений в сводный план – в течение пяти дней со дня внесения изменений в сводный план;

8) принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании вывода из эксплуатации источника тепловой энергии и тепловых сетей – не позднее тридцати дней со дня поступления уведомления о выводе из эксплуатации источника тепловой энергии и тепловых сетей;

9) направление заявителю письменного ответа о согласовании или об отказе в согласовании вывода из эксплуатации источника тепловой энергии и тепловых сетей – в течение семи дней со дня принятия решения;

10) в части выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, составляет пять рабочих дней;

11) в части выдачи документа, выданного в рамках оказания муниципальной услуги с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок, составляет пять рабочих дней.

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

12. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

Соответствующая информация размещена на Едином портале в сети Интернет (при наличии технической возможности).

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

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в Администрацию не должен превышать в каждом случае 15 минут.

При обращении заявителя в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

14. Срок регистрации заявления (уведомления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет:

один рабочий день, в случае если заявление (уведомление) и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в администрацию;

не превышает один рабочий день с даты поступления заявления (уведомления), в случае если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы посредством Единого портала (при наличии технической возможности);

один рабочий день, в случае если заявление (уведомление) и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем через МФЦ в день передачи их в администрацию.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

15. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте Администрации в сети Интернет (www.gorodlesnoy.ru/adm-reforma/gosserv1/trebovaniya-k-pomeshcheniyam-v-kotorykh-predostavlyayetsya-munitsipalnaya-usluga-/index.php?sphrase_id=871413), а также на Едином портале (www.gosuslugi.ru) (при наличии технической возможности).

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

16. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте Администрации в сети Интернет (www.gorodlesnoy.ru/adm-reforma/gosserv1/pokazateli-dostupnosti-i-kachestva-munitsipalnoy-uslugi/), а также на Едином портале (www.gosuslugi.ru) (при наличии технической возможности).

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

17. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержден решением Думы городского округа «Город Лесной» в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

18. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы, определяются правовыми актами данных организаций.

19. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: Единый портал (при наличии технической возможности), федеральная государственная

информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)».

20. При получении результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Предоставление результата муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в запросе, в сроки, предусмотренные пунктом 11 административного регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

21. Получение муниципальной услуги возможно через МФЦ, которое осуществляется в соответствии с административным регламентом и соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией городского округа «Город Лесной», с момента вступления соглашения в силу.

При предоставлении муниципальной услуги МФЦ:

не имеет возможности принять решение об отказе в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

имеет возможность выдать заявителю результат предоставления муниципальной услуги, в том числе выдать документы на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги Администрацией, а также выдать документы, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем Администрации.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

22. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или 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 межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении № 3 к регламенту.

23. Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложениях № 3, 5–8, 15, 16 к регламенту.

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

24. Основаниями для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) запрос подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

2) неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении муниципальной услуги (недостоверное, неправильное);

3) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) представление документов или сведений, утративших силу на момент обращения за получением муниципальной услуги;

5) представление запроса и документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки;

6) подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

7) запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

Уведомление об отказе в приеме документов, указанных в настоящем пункте регламента, оформляется по форме согласно приложению № 9 к регламенту.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не является препятствием для повторного обращения заявителя после устранения причин, послужившим основанием для отказа.

25. Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

26. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

2) заявление на вывод в плановый ремонт подано после 10 октября года, предшествующего планируемому;

3) совпадение сроков вывода в ремонт источников тепловой энергии, указанных в заявлении, 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;

4) вывод в ремонт источника тепловой энергии и тепловых сетей в ходе отопительного периода приводит к ограничению теплоснабжения потребителей тепловой энергии;

5) отсутствие права собственности или иного законного основания пользования источниками тепловой энергии и (или) тепловыми сетями;

6) заявление подано позднее чем за 8 месяцев до планируемого вывода источников тепловых энергии, тепловых сетей из эксплуатации;

7) наличие угрозы возникновения дефицита тепловой энергии, выявленного на основании анализа схемы теплоснабжения городского округа «Город Лесной» (консервация или ликвидация), включая несогласование потребителями вывода тепловых сетей из эксплуатации, что влечет приостановку вывода источников тепловой энергии и тепловых сетей из эксплуатации на срок не более чем 3 года;

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

9) документ, дубликат которого запрашивается, отсутствует в распоряжении администрации в связи с истечением установленных сроков хранения (в случае обращения за выдачей дубликата);

10) в представленных заявителем документах не имеется противоречий со сведениями, содержащимися в документах, выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги (в случае обращения за исправлением ошибок).

27. Основания, предусмотренные пунктами 24–26 регламента, с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении № 4 к регламенту.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

28. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги, включает:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги.

Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

29. Заявитель вправе подать заявление об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения по форме, приведенной в приложении № 12 к административному регламенту.

На основании поступившего заявления специалист ОЭиЖП принимает решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения по форме, приведенной в приложении № 11 к административному регламенту.

Решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения направляется заявителю способом, указанным в заявлении, в течение трех рабочих дней со дня поступления такого заявления.

Оставление заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за получением муниципальной услуги.

Особенности выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

30. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала:

- 1) представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- 2) формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги (при наличии технической возможности);
- 3) прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (при наличии технической возможности);

4) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги (при наличии технической возможности);

5) взаимодействие Администрации с органами местного самоуправления, с иными органами государственной власти и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг;

6) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги (при наличии технической возможности);

7) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Особенности выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса

31. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса:

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

2) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Раздел 4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

32. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги:

а) посредством Единого портала;

б) посредством почтовой связи;

в) в Администрации при обращении лично, или по телефону, или посредством электронной почты.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование вывода источников
тепловой энергии и тепловых сетей
в ремонт и из эксплуатации»

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений для идентификаторов категорий (признаков) заявителей, исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

1. Администрация – администрация городского округа «Город Лесной».
2. МФЦ – филиал государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Лесном.
3. Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
4. ЕГРИП – Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.
5. ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости.
6. ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц.
7. К – представляется копия документа.
8. КЗ – представляется копия документа, заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации.
9. О – представляется оригинал документа.
10. Э – предоставляется электронный образ документа (электронная копия документа, изготовленного на бумажном носителе).

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование вывода источников
тепловой энергии и тепловых сетей
в ремонт и из эксплуатации»

ИДЕНТИФИКАТОРЫ категорий (признаков) заявителей

Номер строки	Наименование отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги					
		постановление администрации об утверждении сводного годового плана ремонтных работ тепловой энергии и тепловых сетей	решение о согласовании вывода из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловых сетей	решение о приостановлении вывода из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловых сетей	постановление администрации о внесении изменений в сводный годововой план ремонтных работ источников тепловой энергии и тепловых сетей	дубликат документа, выданного в рамках оказания муниципальной услуги	документ, выданный в рамках оказания муниципальной услуги с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок
		А	Б	В	Г	Д	Е
1.	Собственник или иной законный владелец источника тепловой энергии или тепловых сетей	1А	1Б	1В	1Г	1Д	1Е
2.	Представитель заявителя	2А	2Б	2В	2Г	2Д	2Е

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование вывода источников
тепловой энергии и тепловых сетей
в ремонт и из эксплуатации»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
«Согласование вывода источников тепловой энергии и тепловых сетей
в ремонт и из эксплуатации»

Номер строки	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов
1	2	3	4
1.	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно		
1.1.	1А, 2А	заявление о согласовании вывода источников тепловой энергии и тепловых сетей в плановый ремонт	администрация ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ К (1 экз.)
1.2.	1Г, 2Г	заявление о внесении изменений в сводный план	администрация ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ К (1 экз.)
1.3.	1Б, 2Б, 1В, 2В	уведомление о согласовании вывода источников тепловой энергии и тепловых сетей из эксплуатации	администрация ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ К (1 экз.)
1.4.	1Б, 2Б, 1В, 2В	письменные согласования вывода тепловых сетей из эксплуатации, полученные от всех потребителей тепловой энергии, указанных в уведомлении, в том числе потребителей в многоквартирных домах в случае непосредственного управления многоквартирным домом собственниками помещений либо в случае неполучения согласования потребителей – уведомления о вручении почтовых отправлений, направленных потребителям (в случае вывода из эксплуатации тепловых сетей, к которым в надлежащем порядке подключены теплопотребляющие установки потребителей тепловой энергии)	администрация ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ К (1 экз.)
1.5.	1Д, 2Д, 1Е, 2Е	заявление о выдаче дубликата документа, выданного в рамках оказания муниципальной услуги	администрация ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.)
1.6.	1Д, 2Д, 1Е, 2Е	заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги	администрация ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.)
1.7.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В,	документ, удостоверяющий личность	администрация ⇒ О (1 экз.);

1	2	3	4
	2В, 1Г, 2Г, 1Д, 2Д, 1Е, 2Е	заявителя или представителя заявителя	МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ КЗ (1 экз.)
1.8.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В, 1Г, 2Г, 1Д, 2Д, 1Е, 2Е	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	администрация ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ КЗ (1 экз.)
1.9.	1Е, 2Е	документ, подтверждающий наличие опечаток или ошибок	администрация ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ К (1 экз.)
2.	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия		
2.1.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В, 1Г, 2Г	выписка из ЕГРН	администрация ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.)
2.2.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В, 1Г, 2Г	выписка из ЕГРЮЛ	администрация ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.)
2.3.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В, 1Г, 2Г	выписка из ЕГРИП	администрация ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.)

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование вывода источников
тепловой энергии и тепловых сетей
в ремонт и из эксплуатации»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги
и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,
оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги
или отказа в предоставлении муниципальной услуги «Согласование вывода источников
тепловой энергии и тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации»

Номер строки	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень оснований
1	2	3
1.		Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1.1.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В, 1Г, 2Г, 1Д, 2Д, 1Е, 2Е	запрос подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги
1.2.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В, 1Г, 2Г, 1Д, 2Д, 1Е, 2Е	неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении муниципальной услуги (недостоверное, неправильное)
1.3.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В, 1Г, 2Г, 1Д, 2Д, 1Е, 2Е	предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1.4.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В, 1Г, 2Г, 1Д, 2Д, 1Е, 2Е	представление документов или сведений, утративших силу на момент обращения за получением муниципальной услуги
1.5.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В, 1Г, 2Г, 1Д, 2Д, 1Е, 2Е	представление запроса и документов, содержащих противоречивые сведения, незавершенные исправления, подчистки, помарки
1.6.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В, 1Г, 2Г, 1Д, 2Д, 1Е, 2Е	подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований
1.7.	2А, 2Б, 2В, 2Г, 2Д, 2Е	запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя
2.		Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги
2.1.		Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют
3.		Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
3.1.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В, 1Г, 2Г	документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия
3.2.	1А, 2А	заявление на вывод в плановый ремонт подано после 10 октября года, предшествующего планируемому
3.3.	1А, 2А, 1Г, 2Г	совпадение сроков вывода в ремонт источников тепловой энергии, указанных в заявлении, 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

		отопительного периода приводит к ограничению теплоснабжения потребителей тепловой энергии
3.5.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В, 1Г, 2Г	отсутствие права собственности или иного законного основания пользования источниками тепловой энергии и (или) тепловыми сетями
3.6.	1Б, 2Б, 1В, 2В	заявление подано позднее чем за 8 месяцев до планируемого вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей из эксплуатации
3.7.	1Б, 2Б, 1В, 2В	наличие угрозы возникновения дефицита тепловой энергии, выявленного на основании анализа схемы теплоснабжения городского округа «Город Лесной» (консервация или ликвидация), включая несогласование потребителями вывода тепловых сетей из эксплуатации, что влечет приостановку вывода источников тепловой энергии и тепловых сетей из эксплуатации на срок не более чем 3 года
3.8.	1Б, 2Б, 1В, 2В	вывод из эксплуатации источника тепловой энергии и тепловых сетей осуществляется с нарушением сроков, установленных схемой теплоснабжения
3.9.	1Д, 2Д	документ, дубликат которого запрашивается, отсутствует в распоряжении администрации в связи с истечением установленных сроков хранения
3.10	1Е, 2Е	в представленных заявителем документах не имеется противоречий со сведениями, содержащимися в документах, выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование вывода источников
тепловой энергии и тепловых сетей
в ремонт и из эксплуатации»

**Форма заявления о согласовании вывода
источника тепловой энергии и тепловых сетей в плановый ремонт**

В администрацию городского округа
«Город Лесной»

_____ (наименование)

_____ или фамилия, имя, отчество собственника

_____ или иного законного владельца объекта)

юридический адрес: _____

почтовый адрес: _____

телефон: _____

электронный адрес: _____

**Заявление
о согласовании вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей
в плановый ремонт**

В соответствии со статьей 21 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 190 «О теплоснабжении», пунктом 4 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 в ремонт: _____

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

расположенного по адресу: _____

(адрес объекта)

Сроки проведения ремонта: _____

(число, месяц, год)

Виды ремонта: _____

Перечень объектов потребителей тепловой энергии с указанием места нахождения указанных объектов, теплоснабжение которых может быть ограничено или прекращено вследствие проведения ремонта (с указанием места нахождения указанных объектов):

1. _____
2. _____
3. _____

Приложение (копии документов, прилагаемых к заявлению, в том числе документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявку).

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (необходимое выбрать):

прошу выдать на руки;

прошу направить на бумажном носителе/в электронной форме.

_____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование вывода источников
тепловой энергии и тепловых сетей
в ремонт и из эксплуатации»

**Форма заявления о внесении изменений в сводный годовой план ремонтов
источников тепловой энергии и тепловых сетей**

В администрацию городского округа
«Город Лесной»

_____ (наименование

_____ или фамилия, имя, отчество собственника

_____ или иного законного владельца объекта)

_____ юридический адрес: _____

_____ почтовый адрес: _____

_____ телефон: _____

_____ электронный адрес: _____

**Заявление
о внесении изменений в сводный годовой план ремонтов источников
тепловой энергии и тепловых сетей**

В соответствии со статьей 21 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 190 «О теплоснабжении», пунктом 4 Правил вывода в ремонт и из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловых сетей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.2023 № 1130, прошу внести в сводный годовой план ремонтов источников тепловой энергии и тепловых сетей следующие изменения:

_____ (наименование источника тепловой энергии, тепловых сетей с указанием оборудования, требующего ремонта)
расположенного по адресу: _____

_____ (адрес объекта)
по причине: _____

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

Приложение (копии документов, прилагаемых к заявлению, в том числе документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявку).

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (необходимое выбрать):

- прошу выдать на руки;
- прошу направить на бумажном носителе/в электронной форме.

_____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование вывода источников
тепловой энергии и тепловых сетей
в ремонт и из эксплуатации»

**Форма уведомления о выводе из эксплуатации источников
тепловой энергии и тепловых сетей**

В администрацию городского округа
«Город Лесной»

_____ (наименование)

_____ или фамилия, имя, отчество собственника

_____ или иного законного владельца объекта)

юридический адрес: _____

почтовый адрес: _____

телефон: _____

электронный адрес: _____

Уведомление

о выводе из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловых сетей

В соответствии со статьей 21 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 190 «О теплоснабжении», пунктом 4 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 объектов (указать, какие объекты и оборудование планируется вывести из эксплуатации).

Оборудование, выводимое из эксплуатации: _____

Срок вывода объекта из эксплуатации: _____

Причины вывода объекта из эксплуатации: _____

Сведения о потребителях тепловой энергии, теплоснабжение которых может быть прекращено или ограничено в связи с выводом из эксплуатации объекта _____

Приложение (копии документов, прилагаемых к заявлению, в том числе документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявку).

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (необходимое выбрать):

- прошу выдать на руки;
- прошу направить на бумажном носителе/в электронной форме.

_____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование вывода источников
тепловой энергии и тепловых сетей
в ремонт и из эксплуатации»

**ФОРМА СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных**

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных в целях получения муниципальной услуги
«Согласование вывода источников тепловой энергии и тепловых сетей
в ремонт и из эксплуатации»**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, интересы которого представляются)
проживающий (-ая) по адресу: _____

_____ (адрес места жительства)
паспорт: _____

_____ (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)
даю согласие администрации городского округа «Город Лесной», расположенной по адресу: 624200, Свердловская область, г. Лесной, ул. Карла Маркса, д. 8, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии); число, месяц, год рождения и место рождения; информация о государственной регистрации актов гражданского состояния (в том числе информация, содержащаяся в свидетельствах о регистрации актов гражданского состояния); вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его, код подразделения; адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес места фактического проживания, дата регистрации по месту жительства (месту пребывания); сведения об участии в боевых действиях, контртеррористических и специальных операциях, ликвидации аварий, катастроф и стихийных бедствий, выполнение задач в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах (местность, в том числе за пределами Российской Федерации, периоды (месяцы и годы), серия и номер удостоверения, наименование органа, выдавшего удостоверение, дата его выдачи); номер телефона; сведения о праве собственности на движимое и недвижимое имущество, сведения об инвалидности; страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета, сведения о доходах, наличие представителей.

Согласие дано в целях обработки персональных данных для получения муниципальной услуги «Согласование вывода источников тепловой энергии и тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации».

Я проинформирован (-а), что администрация городского округа «Город Лесной» гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации, как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом.

Данное согласие действительно с даты его подписания и действует до его отзыва.

Я проинформирован (-а), что могу отозвать указанное согласие путем представления заявления об отзыве данного в настоящем заявлении согласия на обработку персональных данных.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«__» _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись заявителя, фамилия и инициалы)

Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование вывода источников
тепловой энергии, тепловых сетей
в ремонт и из эксплуатации»

**Форма уведомления об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги «Согласование вывода
источников тепловой энергии и тепловых сетей
в ремонт и из эксплуатации»**



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД ЛЕСНОЙ»**

ул. Карла Маркса, д. 8,
г. Лесной, Свердловская область, 624200
(34342) тел. 6-88-48, факс 6-88-51
e-mail: admles@gorodlesnoy.ru

№ _____
на № _____ от _____

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес)

(телефон и адрес электронной
почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной
услуги «Согласование вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и
из эксплуатации»**

Рассмотрев заявление от _____ № _____, сообщаем об отказе
в приеме документов по следующим основаниям: (указываются основания).

Вы вправе повторно обратиться в администрацию городского округа «Город Лесной»
с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Согласование вывода источников
тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации»

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы
в администрацию городского округа «Город Лесной», а также в судебном порядке.

Глава городского округа
«Город Лесной»

И.О. Фамилия

Приложение № 10
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование вывода источников
тепловой энергии, тепловых сетей
в ремонт и из эксплуатации»

**Форма уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Согласование
вывода источников тепловой энергии и тепловых сетей
в ремонт и из эксплуатации»**



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД ЛЕСНОЙ»**

ул. Карла Маркса, д. 8,
г. Лесной, Свердловская область, 624200
(34342) тел. 6-88-48, факс 6-88-51
e-mail: admles@gorodlesnoy.ru

№ _____
на № _____ от _____

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес)

(телефон и адрес электронной
почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Согласование вывода источников
тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации»**

На основании поступившего заявления, зарегистрированного от _____ № _____, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Согласование вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации» (указываются основания).

Вы вправе повторно обратиться в администрацию городского округа «Город Лесной» с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Согласование вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации» после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию городского округа «Город Лесной», а также в судебном порядке.

Глава городского округа
«Город Лесной»

И.О. Фамилия

Приложение № 11
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование вывода источников
тепловой энергии, тепловых сетей
в ремонт и из эксплуатации»

**Форма уведомления об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги
«Согласование вывода источников тепловой энергии и тепловых сетей в ремонт и из
эксплуатации» без рассмотрения**



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД ЛЕСНОЙ»**

ул. Карла Маркса, д. 8,
г. Лесной, Свердловская область, 624200
(34342) тел. 6-88-48, факс 6-88-51
e-mail: admles@gorodlesnoy.ru

№ _____
на № _____ от _____

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (почтовый адрес)

_____ (телефон и адрес электронной почты)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги «Согласование
вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей
в ремонт и из эксплуатации»
без рассмотрения**

Рассмотрев заявление от «__» _____ года № _____, сообщаем об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги «Согласование вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации» без рассмотрения по следующим основаниям: (указываются основания).

Вы вправе повторно обратиться в администрацию городского округа «Город Лесной» с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Согласование вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации».

Глава городского округа
«Город Лесной»

И.О. Фамилия

Приложение № 12
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование вывода источников
тепловой энергии, тепловых сетей
в ремонт и из эксплуатации»

ФОРМА
заявления об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги
«Согласование вывода источников тепловой энергии и тепловых сетей
в ремонт и из эксплуатации»

В администрацию городского округа «Город
Лесной»

от _____
(Ф.И.О.)

документ, подтверждающий полномочия
действовать от имени заявителя: _____

(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)

Контактная информация:

телефон: _____

электронная почта: _____

адрес места жительства (регистрации): _____

почтовый адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги «Согласование вывода
источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации»
без рассмотрения

Прошу заявление от _____ № _____ о предоставлении муниципальной услуги
«Согласование вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации»
оставить без рассмотрения.

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):

- получу лично;
 прошу направить посредством почтового отправления;
 прошу направить посредством электронной почты.

« ____ » _____ 20__ года

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение № 13
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование вывода источников
тепловой энергии, тепловых сетей
в ремонт и из эксплуатации»

ФОРМА РЕШЕНИЯ



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД ЛЕСНОЙ»**

ул. Карла Маркса, д. 8,
г. Лесной, Свердловская область, 624200
(34342) тел. 6-88-48, факс 6-88-51
e-mail: admles@gorodlesnoy.ru

№ _____
на № _____ от _____

Кому _____

(фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес)

(телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

**о согласовании вывода из эксплуатации
источников тепловой энергии и тепловых сетей**

Администрация городского округа «Город Лесной», рассмотрев уведомление
от _____ № _____,
(наименование юридического лица, Ф.И.О. заявителя)

о выводе 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)

согласовывает вывод из эксплуатации указанного (-ых) источника (-ов) тепловой энергии
(тепловых сетей).

Глава городского округа
«Город Лесной»

И.О. Фамилия

Получил: «__» _____ 20__ года

(подпись заявителя (заполняется
в случае получения решения лично)

Решение направлено в адрес заявителя:

«__» _____ 20__ года
(заполняется в случае направления решения по почте)

(Ф.И.О., подпись должностного лица,
направившего решение в адрес заявителя)

Приложение № 14
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование вывода источников
тепловой энергии, тепловых сетей
в ремонт и из эксплуатации»

ФОРМА РЕШЕНИЯ



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД ЛЕСНОЙ»**

ул. Карла Маркса, д. 8,
г. Лесной, Свердловская область, 624200
(34342) тел. 6-88-48, факс 6-88-51
e-mail: admles@gorodlesnoy.ru

№ _____
на № _____ от _____

Кому _____

(фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес)

(телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

**о приостановлении вывода из эксплуатации
источников тепловой энергии и тепловых сетей**

Администрация городского округа «Город Лесной», рассмотрев уведомление
от _____ № _____,
(наименование юридического лица, Ф.И.О. заявителя)

о выводе 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)

сообщает, что в настоящее время от данного источника тепловой энергии (тепловых сетей)
осуществляется теплоснабжение следующих объектов: _____

(указываются полные наименования и адреса объектов)

В случае вывода из эксплуатации _____
(наименование источника тепловой энергии, тепловых сетей)

указанные объекты останутся без теплоснабжения.

В связи с наличием угрозы возникновения дефицита тепловой энергии для потребителей
тепловой энергии, теплотребляющие установки которых подключены к источнику тепловой

энергии (тепловым сетям), администрация городского округа «Город Лесной» отказывает в согласовании вывода источника тепловой энергии, тепловых сетей и требует приостановить вывод из эксплуатации (консервацию или ликвидацию) _____

(наименование источника тепловой энергии, тепловых сетей или оборудования с указанием его месторасположения и иной информации, позволяющей идентифицировать объект)

на срок _____
(указание срока)

Глава городского округа
«Город Лесной»

И.О. Фамилия

Получил: «___» _____ 20__ года

(подпись заявителя (заполняется
в случае получения решения лично)

Решение направлено в адрес заявителя:

«___» _____ 20__ года

(заполняется в случае направления решения по почте)

(Ф.И.О., подпись должностного лица,
направившего решение в адрес заявителя)

Приложение № 15
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование вывода источников
тепловой энергии, тепловых сетей
в ремонт и из эксплуатации»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги «Согласование вывода источников тепловой энергии и тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации»

В администрацию городского округа
«Город Лесной»

_____ (наименование)

_____ или фамилия, имя, отчество собственника

_____ или иного законного владельца объекта)

_____ юридический адрес: _____

_____ почтовый адрес: _____

_____ телефон: _____

_____ электронный адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги «Согласование вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации»

Прошу выдать дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги «Согласование вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации».

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):

- получу лично в _____
- прошу направить посредством почтового отправления _____ (почтовый адрес)
- прошу направить в личный кабинет федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

Перечень представленных документов:

1. _____
2. _____

«__» _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись заявителя, фамилия и инициалы)

Приложение № 16
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование вывода источников
тепловой энергии, тепловых сетей
в ремонт и из эксплуатации»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах,
выданных в результате предоставления муниципальной услуги «Согласование вывода
источников тепловой энергии и тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации»**

В администрацию городского округа
«Город Лесной»

_____ (наименование)

_____ или фамилия, имя, отчество собственника

_____ или иного законного владельца объекта)

_____ юридический адрес:

_____ почтовый адрес:

_____ телефон:

_____ электронный адрес:

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате
предоставления муниципальной услуги «Согласование вывода источников тепловой
энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации»**

Прошу исправить допущенные опечатки и ошибки в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги «Согласование вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации».

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):

- получу лично в _____
- прошу направить посредством почтового отправления _____ (почтовый адрес)
- прошу направить в личный кабинет федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

Перечень представленных документов:

1. _____
2. _____

«__» _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись заявителя, фамилия и инициалы)