УТВЕРЖДЕН

распоряжением

Комитета по энергетике

и инженерному обеспечению

от 14.07.2014 N 89

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

КОМИТЕТА ПО ЭНЕРГЕТИКЕ И ИНЖЕНЕРНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРИНЯТИЮ РЕШЕНИЯ

О СОГЛАСОВАНИИ ВЫВОДА ИЗ ЭКСПЛУАТАЦИИ ОБЪЕКТА

ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ СИСТЕМЫ ГОРЯЧЕГО ВОДОСНАБЖЕНИЯ, ХОЛОДНОГО

ВОДОСНАБЖЕНИЯ И(ИЛИ) ВОДООТВЕДЕНИЯ ЛИБО О ВЫКУПЕ

ИЛИ ЗАКЛЮЧЕНИИ ДОГОВОРА АРЕНДЫ УКАЗАННОГО ОБЪЕКТА.

УНИКАЛЬНЫЙ РЕЕСТРОВЫЙ НОМЕР ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

7800000010000043036

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Распоряжений Комитета по энергетике и инженерному обеспечениюПравительства Санкт-Петербурга от 14.08.2014 [N 111](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=150959&date=19.07.2023&dst=100018&field=134), от 11.08.2015 [N 156](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=259111&date=19.07.2023&dst=100080&field=134),от 25.01.2016 [N 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=259109&date=19.07.2023&dst=100050&field=134), от 27.06.2016 [N 101](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=203858&date=19.07.2023&dst=100294&field=134), от 06.09.2016 [N 160](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=183246&date=19.07.2023&dst=100007&field=134),от 16.02.2018 [N 38](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=204461&date=19.07.2023&dst=100020&field=134), от 26.04.2018 [N 113](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=259110&date=19.07.2023&dst=100047&field=134)) |  |

I. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями и Комитетом по энергетике и инженерному обеспечению (далее - Комитет) в сфере предоставления государственной услуги по принятию решения о согласовании вывода из эксплуатации объекта централизованной системы горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и(или) водоотведения либо о выкупе или заключении договора аренды указанного объекта (далее - государственная услуга).

1.2. Заявителями являются физические и юридические лица - собственники или иные законные владельцы объекта централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и(или) водоотведения (далее - заявители).

Представлять интересы заявителя вправе:

1.2.1. Уполномоченные представители юридических лиц, которыми признаются их руководители, действующие на основании учредительных документов, а также лица, уполномоченные на представление интересов юридического лица доверенностью, выданной за подписью руководителя юридического лица или иного лица, уполномоченного на это учредительными документами, удостоверенной печатью юридического лица (при наличии).

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=183246&date=19.07.2023&dst=100009&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 06.09.2016 N 160)

1.2.2. Уполномоченные представители физических лиц, которыми признаются лица, полномочия на представление интересов физического лица которых возникают на основании доверенности, подписанной представляемым физическим лицом, указании закона либо акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги.

1.3.1. В предоставлении государственной услуги участвуют:

1.3.1.1. Комитет, отдел по вопросам эксплуатации и безопасности инженерных систем Технического управления Комитета (далее - отдел), Отдел закупок, Отдел имущественных отношений, Общий отдел Комитета (далее - Общий отдел).

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=259110&date=19.07.2023&dst=100047&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 26.04.2018 N 113)

Место нахождения Комитета, отдела, Отдела закупок, Отдела имущественных отношений, Общего отдела и почтовый адрес для направления документов и обращений по вопросам предоставления государственной услуги: пер. Антоненко, д. 4, Санкт-Петербург, 190000.

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=259110&date=19.07.2023&dst=100049&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 26.04.2018 N 113)

График работы Комитета:

|  |  |
| --- | --- |
| понедельник | 9:00-18:00 (перерыв 13:00-13:48) |
| вторник | 9:00-18:00 (перерыв 13:00-13:48) |
| среда | 9:00-18:00 (перерыв 13:00-13:48) |
| четверг | 9:00-18:00 (перерыв 13:00-13:48) |
| пятница | 9:00-17:00 (перерыв 13:00-13:48) |
| суббота-воскресенье | выходной |

В предпраздничные дни время работы Комитета сокращается на один час.

График работы отдела, Отдела имущественных отношений по приему заявителей:

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=259110&date=19.07.2023&dst=100049&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 26.04.2018 N 113)

|  |  |
| --- | --- |
| понедельник | 14:00-18:00 |
| пятница | 10:00-13:00 |

График работы Общего отдела по приему обращений заявителей:

|  |  |
| --- | --- |
| понедельник | 9:00-18:00 (перерыв 13:00-13:48) |
| вторник | 9:00-18:00 (перерыв 13:00-13:48) |
| среда | 9:00-18:00 (перерыв 13:00-13:48) |
| четверг | 9:00-18:00 (перерыв 13:00-13:48) |
| пятница | 9:00-17:00 (перерыв 13:00-13:48) |
| суббота-воскресенье | выходной |

Справочные телефоны Общего отдела:

576-58-30; 576-58-20.

Справочные телефоны отдела:

576-58-21, 576-58-49.

Справочные телефоны Отдела закупок:

576-58-25; 576-58-86.

Справочные телефоны Отдела имущественных отношений:

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=259110&date=19.07.2023&dst=100049&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 26.04.2018 N 113)

576-58-31; 576-58-37.

Адрес официального сайта Комитета: gov.spb.ru.

Адрес электронной почты Комитета: kenerg@keio.gov.spb.ru.

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=259110&date=19.07.2023&dst=100048&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 26.04.2018 N 113)

1.3.1.2. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр).

Место нахождения: 109028, г. Москва, ул. Воронцово Поле, д. 4а.

Справочные телефоны: 8-800-100-34-34, (495)917-57-98, 917-48-52.

Адрес электронной почты: 78\_upr@rosreestr.ru.

Официальный Интернет-сайт: www.rosreestr.ru.

Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Санкт-Петербургу (далее - Росреестр).

Адрес местонахождения: Санкт-Петербург, ул. Красного Текстильщика, дом 10-12. Адрес для почтовых отправлений: BOX 1170, Санкт-Петербург, 190000.

Телефон для справок: 324-59-28.

Ведомственный центр телефонного обслуживания Росреестра (ВЦТО): 8-800-100-34-34.

Факс: 324-59-02.

Адрес электронной почты: 78\_upr@rosreestr.ru.

Официальный Интернет-сайт: www.to78.rosreestr.ru.

Комитет запрашивает и получает от Росреестра документы и сведения, указанные в [пункте 2.7](#Par245) настоящего Административного регламента, посредством Портала portal.rosreestr.ru.

1.3.1.3. Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ).

Адрес: 191124, Санкт-Петербург, ул. Красного Текстильщика, д. 10-12, литера О;

график работы: понедельник-четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00; перерыв с 13.00 до 13.48; выходные дни - суббота, воскресенье. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час;

места нахождения, график работы и справочные телефоны структурных подразделений МФЦ указаны в подсистеме "Портал "Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге" Межведомственной автоматизированной информационной системы предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде (далее - Портал) в разделе "Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг в Санкт-Петербурге (МФЦ)";

перечень МФЦ, в которых организован прием юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, указан на Портале в разделе "Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг в Санкт-Петербурге (МФЦ)";

(абзац введен [Распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=204461&date=19.07.2023&dst=100020&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 16.02.2018 N 38)

центр телефонного обслуживания МФЦ: (812)573-90-00;

адрес сайта и электронной почты: http://gu.spb.ru/mfc/; knz@mfcspb.ru.

(п. 1.3.1.3 введен [Распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=183246&date=19.07.2023&dst=100010&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 06.09.2016 N 160)

1.3.2. Перед предоставлением государственной услуги обращение заявителя в органы (организации) не требуется.

1.3.3. Информацию об органах (организациях), указанных в [пункте 1.3.1](#Par62) настоящего Административного регламента, информацию по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления государственной услуги заявители могут получить следующими способами (в следующем порядке):

направление запросов в письменном виде по адресам органов (организаций), указанных в [пункте 1.3.1](#Par62) настоящего Административного регламента, в электронном виде по адресам электронной почты указанных органов (организаций);

по справочным телефонам специалистов органов (организаций), указанных в [пункте 1.3.1](#Par62) настоящего Административного регламента;

на Портале (www.gu.spb.ru);

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=183246&date=19.07.2023&dst=100018&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 06.09.2016 N 160)

в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) на официальных сайтах органов (организаций), указанных в [пункте 1.3.1](#Par62) настоящего Административного регламента;

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=259111&date=19.07.2023&dst=100080&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 11.08.2015 N 156)

при личном обращении на прием к специалистам органов (организаций) (в дни и часы приема, если установлены);

на стендах в месте размещения отдела, где размещается следующая информация:

наименование государственной услуги;

перечень органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги;

график (режим) работы, телефоны, адреса электронной почты органов (организаций), осуществляющих прием и консультации заявителей по вопросам предоставления государственной услуги;

адреса органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги;

контактная информация об органах (организациях), участвующих в предоставлении государственной услуги;

порядок предоставления государственной услуги;

последовательность посещения заявителем органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги;

перечень категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, в том числе получаемых Комитетом без участия заявителя;

образец заполненного заявления;

при обращении к инфоматам (инфокиоскам, инфопунктам), размещенным в помещениях структурных подразделений МФЦ;

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=183246&date=19.07.2023&dst=100020&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 06.09.2016 N 160)

в Центре телефонного обслуживания МФЦ: (812)573-90-00.

(абзац введен [Распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=183246&date=19.07.2023&dst=100022&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 06.09.2016 N 160)

1.3.4. В целях доступности получения информации о порядке предоставления государственной услуги для инвалидов Комитетом обеспечивается:

для лиц со стойким нарушением функции зрения:

выполнение информации крупным рельефным шрифтом на контрастном фоне (белом или желтом) и дублирование рельефно-точечным шрифтом Брайля;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

для лиц со стойким нарушением функции слуха - предоставление государственной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска сурдопереводчика, либо специальных технических средств, обеспечивающих синхронный сурдоперевод;

для лиц с одновременным стойким нарушением функций зрения и слуха - предоставление государственной услуги по тифлосурдопереводу, включая обеспечение доступа тифлосурдопереводчика, либо специальных технических средств, обеспечивающих синхронный тифлосурдоперевод.

(п. 1.3.4 введен [Распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=203858&date=19.07.2023&dst=100294&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 27.06.2016 N 101)

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: принятие решения о согласовании вывода из эксплуатации объекта централизованной системы горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и(или) водоотведения либо о выкупе или заключении договора аренды указанного объекта.

Краткое наименование государственной услуги: принятие решения о согласовании вывода из эксплуатации объекта водоснабжения и(или) водоотведения либо о выкупе или заключении договора аренды указанного объекта.

2.2. Государственная услуга предоставляется Комитетом.

Предоставление государственной услуги осуществляется Комитетом во взаимодействии с Росреестром и МФЦ.

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=183246&date=19.07.2023&dst=100024&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 06.09.2016 N 160)

Должностным лицам Комитета запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, полученных в результате предоставления таких услуг, включенных в [перечень](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=233735&date=19.07.2023&dst=100014&field=134) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 03.02.2012 N 93.

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=183246&date=19.07.2023&dst=100026&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 06.09.2016 N 160)

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

Письмо Комитета о возврате уведомления с указанием причин возврата,

или письмо Комитета с требованием приостановить вывод из эксплуатации (консервацию или ликвидацию) объекта централизованных систем холодного водоснабжения и(или) водоотведения на срок не более трех лет, объекта централизованной системы горячего водоснабжения - на срок не более одного года,

или письмо Комитета о согласовании вывода объекта из эксплуатации,

или распоряжение Комитета о выкупе или заключении договора аренды объекта.

Письмо Комитета о возврате уведомления с указанием причин возврата или письмо Комитета с требованием приостановить вывод из эксплуатации (консервацию или ликвидацию) объекта централизованных систем холодного водоснабжения и(или) водоотведения на срок не более трех лет, объекта централизованной системы горячего водоснабжения - на срок не более одного года,

или письмо Комитета о согласовании вывода объекта из эксплуатации,

или копия распоряжения Комитета о выкупе или заключении договора аренды объекта в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляются:

по почтовому адресу заявителя заказным письмом с уведомлением о вручении, если согласно уведомлению результат предоставления государственной услуги должен быть направлен по почтовому адресу заявителя, или направляется в МФЦ для последующей передачи заявителю, если согласно запросу результат предоставления государственной услуги должен быть направлен посредством МФЦ;

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=183246&date=19.07.2023&dst=100027&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 06.09.2016 N 160)

по адресу электронной почты заявителя (с возможностью подтверждения получения заявителем результата государственной услуги), если согласно уведомлению результат предоставления государственной услуги должен быть направлен по адресу электронной почты заявителя.

Результат предоставления государственной услуги учитывается в Единой системе электронного документооборота и делопроизводства.

(абзац введен [Распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=259111&date=19.07.2023&dst=100081&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 11.08.2015 N 156)

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется в течение шести месяцев с момента регистрации в Комитете уведомления заявителя о выводе объекта централизованной системы горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и(или) водоотведения из эксплуатации (далее - уведомление).

Возможность приостановления срока предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

Документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, указанные в [пункте 2.3](#Par181) настоящего Административного регламента, в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляются:

(абзац введен [Распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=183246&date=19.07.2023&dst=100029&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 06.09.2016 N 160)

по почтовому адресу заявителя заказным письмом с уведомлением о вручении, если согласно уведомлению результат предоставления государственной услуги должен быть направлен по почтовому адресу заявителя;

(абзац введен [Распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=183246&date=19.07.2023&dst=100031&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 06.09.2016 N 160)

по адресу электронной почты заявителя (с возможностью подтверждения получения заявителем результата государственной услуги), если согласно уведомлению результат предоставления государственной услуги должен быть направлен по адресу электронной почты заявителя;

(абзац введен [Распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=183246&date=19.07.2023&dst=100032&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 06.09.2016 N 160)

в МФЦ для последующей передачи заявителю, если согласно запросу результат предоставления государственной услуги должен быть направлен посредством МФЦ.

(абзац введен [Распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=183246&date=19.07.2023&dst=100033&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 06.09.2016 N 160)

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов:

Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=201820&date=19.07.2023) от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";

Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=449586&date=19.07.2023) от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации";

Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=314820&date=19.07.2023) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 59-ФЗ);

Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201&date=19.07.2023) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=449652&date=19.07.2023) от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";

Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&date=19.07.2023&dst=100094&field=134) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ);

Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=435887&date=19.07.2023) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=449646&date=19.07.2023&dst=100123&field=134) от 07.12.2011 N 416-ФЗ "О водоснабжении и водоотведении";

Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=413281&date=19.07.2023) от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

[постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=402211&date=19.07.2023) Правительства Российской Федерации от 29.07.2013 N 642 "Об утверждении Правил горячего водоснабжения и внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 13.02.2006 N 83";

[постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=268225&date=19.07.2023&dst=100241&field=134) Правительства Санкт-Петербурга от 18.05.2004 N 757 "О Комитете по энергетике и инженерному обеспечению";

[постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=164967&date=19.07.2023) Правительства Санкт-Петербурга от 23.12.2011 N 1753 "О Порядке межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга и органами местного самоуправления в Санкт-Петербурге, а также услуг государственных учреждений, подведомственных исполнительным органам государственной власти Санкт-Петербурга, и других организаций, в которых размещается государственное задание (заказ)" (далее - Порядок N 1753);

[постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=273687&date=19.07.2023) Правительства Санкт-Петербурга от 11.12.2013 N 989 "Об утверждении схемы водоснабжения и водоотведения Санкт-Петербурга на период до 2025 года с учетом перспективы до 2030 года" (далее - схема водоснабжения и водоотведения).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем.

Заявители, планирующие вывод из эксплуатации объекта централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и(или) водоотведения (далее - объект), не менее чем за 1 год до планируемого вывода из эксплуатации направляют в Комитет уведомление (в случае если такое решение не предусмотрено [схемой](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=273687&date=19.07.2023&dst=100005&field=134) водоснабжения и водоотведения), содержащее следующую информацию:

2.6.1. Наименование заявителя, почтовый адрес или адрес электронной почты для направления результата предоставления государственной услуги или указание на получение результата предоставления государственной услуги посредством МФЦ.

(п. 2.6.1 в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=183246&date=19.07.2023&dst=100037&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 06.09.2016 N 160)

2.6.2. Сведения, подтверждающие право заявителя на объект:

В случае если произведена государственная регистрация права заявителя на объект (если объект является недвижимым имуществом), заявитель указывает зарегистрированное право.

В случае если не произведена государственная регистрация права заявителя на объект, а также если объект является движимым имуществом, заявитель прилагает к запросу копию документа, устанавливающего наличие, возникновение, прекращение, переход, ограничение (обременение) права заявителя на объект. Документами, устанавливающими наличие, возникновение, прекращение, переход, ограничение (обременение) права заявителя на объект, могут являться:

акты, изданные органами государственной власти или органами местного самоуправления в рамках их компетенции и в порядке, который установлен законодательством, действовавшим в месте издания таких актов на момент их издания (копии указанных актов выдаются соответствующими органами государственной власти или органами местного самоуправления в установленном ими порядке);

договоры и другие сделки в отношении недвижимого имущества, совершенные в соответствии с законодательством, действовавшим в месте расположения объектов недвижимого имущества на момент совершения сделки, включая договоры купли-продажи, мены, дарения, ренты, в том числе с условием пожизненного содержания с иждивением, аренды, об ипотеке, доверительного управления имуществом, договоры участия в долевом строительстве;

акты (свидетельства) о приватизации жилых помещений, совершенные в соответствии с законодательством, действовавшим в месте осуществления приватизации на момент ее совершения;

свидетельства о праве на наследство;

вступившие в законную силу судебные акты;

акты (свидетельства) о правах на недвижимое имущество, выданные уполномоченными органами государственной власти в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте издания таких актов на момент их издания;

иные акты передачи прав на недвижимое имущество и сделок с ним заявителю от прежнего правообладателя в соответствии с законодательством, действовавшим в месте передачи на момент ее совершения.

2.6.3. Информацию, позволяющую идентифицировать объект:

наименование объекта с указанием его месторасположения, года постройки, схемы с указанием границ балансовой принадлежности, технических характеристик (протяженность, материал, диаметр труб и др.), с приложением копии технического паспорта или иного документа, содержащего описание объекта, а также если объект является недвижимым имуществом - информацию о кадастровом учете объекта (осуществлен (не осуществлен) кадастровый учет объекта).

2.6.3. Срок вывода объекта из эксплуатации.

2.6.4. Причины вывода объекта из эксплуатации <1>.

--------------------------------

<1> При изложении причин вывода объекта из эксплуатации заявителем могут быть представлены акты обследования объекта, дефектные ведомости, фотоматериалы, иные документы и материалы, обосновывающие причины вывода объекта из эксплуатации.

Указанное в настоящем пункте уведомление излагается в произвольной форме с указанием необходимых сведений и прилагаемых документов и подписывается заявителем (уполномоченным представителем заявителя) (примерная форма уведомления представлена в [приложении N 2](#Par816) к настоящему Административному регламенту).

В случае обращения заявителя за предоставлением государственной услуги через структурные подразделения МФЦ ему необходимо представить паспорт гражданина Российской Федерации и(или) иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

(абзац введен [Распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=183246&date=19.07.2023&dst=100034&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 06.09.2016 N 160)

В представляемых документах не допускаются не удостоверенные исправления, повреждения, нечитаемые части текста либо нечитаемые оттиски штампов и печатей, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание.

(абзац введен [Распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=183246&date=19.07.2023&dst=100036&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 06.09.2016 N 160)

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных исполнительных органов, федеральных органов исполнительной власти и органов государственных внебюджетных фондов и органов местного самоуправления, подведомственных им организаций и иных организаций и которые заявитель вправе представить:

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП), содержащая сведения о правообладателе (правообладателях) объекта, сведения о праве (правах) на объект, а также ограничениях (обременениях) прав, сведения о существующих на момент выдачи выписки правопритязаниях и заявленных в судебном порядке правах требования в отношении объекта, наименование объекта, адрес (местоположение) объекта, описание объекта (в случае если объект является недвижимым имуществом и произведена государственная регистрация права на объект);

сведения из Государственного кадастра недвижимости (далее - ГКН), содержащие кадастровый номер объекта, наименование объекта, адрес (местоположение) объекта, описание объекта, в том числе схему расположения объекта на земельном участке (в случае если объект является недвижимым имуществом и осуществлен государственный кадастровый учет объекта).

Заявитель вправе изложить в запросе указанные сведения или приложить к запросу указанные документы.

Непредставление заявителем указанных сведений и документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

Комитет в порядке межведомственного информационного взаимодействия посредством Портала portal.rosreestr.ru с использованием электронной подписи уполномоченного должностного лица Комитета без участия заявителя получает от Росреестра:

выписку из ЕГРП, содержащую сведения о правообладателе (правообладателях) объекта, сведения о праве (правах) на объект, а также ограничениях (обременениях) прав, сведения о существующих на момент выдачи выписки правопритязаниях и заявленных в судебном порядке правах требования в отношении объекта, наименование объекта, адрес (местоположение) объекта, описание объекта (в случае если объект является недвижимым имуществом и произведена государственная регистрация права на объект);

сведения из ГКН, содержащие кадастровый номер объекта, наименование объекта, адрес (местоположение) объекта, описание объекта, в том числе схему расположения объекта на земельном участке (в случае если объект является недвижимым имуществом и осуществлен государственный кадастровый учет объекта).

2.7.1. Должностным лицам Комитета запрещено требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и(или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&date=19.07.2023&dst=43&field=134) Федерального закона N 210-ФЗ.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и(или) отказа в предоставлении государственной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

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

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

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

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

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.

В Комитете максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче уведомления и при получении результата предоставления государственной услуги, при проведении приема по предоставлению информации составляет не более 15 минут <2>.

--------------------------------

<2> В соответствии с Планом выполнения мероприятий по достижению показателей, указанных в [пункте 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=129336&date=19.07.2023&dst=100007&field=134) и в [подпункте "е" пункта 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=129336&date=19.07.2023&dst=100030&field=134) Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 N 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления", среднее время ожидания в очереди при обращении заявителя в ИОГВ для получения государственных услуг составляет:

2014-2020 годы - 15 мин.

Продолжительность приема - не более 20 минут.

В МФЦ срок ожидания в очереди составляет не более 15 мин.; при получении результата предоставления государственной услуги - не более 15 мин.

(абзац введен [Распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=183246&date=19.07.2023&dst=100039&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 06.09.2016 N 160)

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

2.14.1. Срок регистрации уведомления при его поступлении в Комитет составляет не более 20 минут.

Регистрация осуществляется в соответствии с [Инструкцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=196263&date=19.07.2023&dst=100012&field=134) по делопроизводству в Комитете, утвержденной приказом Комитета от 06.09.2004 N 52 (далее - инструкция по делопроизводству).

2.14.2. В МФЦ запрос регистрируется работником МФЦ в присутствии заявителя, заявителю выдается расписка из Межведомственной автоматизированной информационной системы предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде (далее - МАИС ЭГУ) с регистрационным номером.

(п. 2.14.2 введен [Распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=183246&date=19.07.2023&dst=100041&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 06.09.2016 N 160)

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

(п. 2.15 в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=183246&date=19.07.2023&dst=100043&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 06.09.2016 N 160)

2.15.1. Указанные помещения должны иметь площади, предусмотренные санитарными нормами и требованиями к рабочим (офисным) помещениям, где оборудованы рабочие места с использованием персональных компьютеров и копировальной техники, и места для приема посетителей, а также должны быть оборудованы стульями и столами, стендами, на которых должна быть размещена информация, указанная в [пункте 1.3.3](#Par141) настоящего Административного регламента, должны иметь писчие принадлежности (бланки заявлений, авторучки, бумагу) для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги и производства вспомогательных записей (памяток, пояснений).

Помещения структурных подразделений МФЦ должны отвечать требованиям, предусмотренным [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=436326&date=19.07.2023&dst=100010&field=134) организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг", а также иным требованиям, предусмотренным действующим законодательством.

В целях обеспечения инвалидам равных с другими гражданами возможностей реализации прав и свобод предоставление государственной услуги инвалидам осуществляется на базе МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов в условиях беспрепятственного доступа к объектам, в которых предоставляются государственные услуги, к местам отдыха, к предоставляемым Комитетом государственным услугам.

(п. 2.15.1 в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=183246&date=19.07.2023&dst=100045&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 06.09.2016 N 160)

2.15.2. Вход в здание Комитета, в котором предоставляется государственная услуга (далее - здание), оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы Комитета, предоставляющего государственную услугу, а также тактильной схемой (табличкой), дублирующей данную информацию.

Должностные лица Комитета, предоставляющего государственную услугу, осуществляют при необходимости помощь инвалидам и иным маломобильным группам населения при их передвижении по помещениям, в том числе при входе в здание и выходе из него, в получении в доступной для них форме информации о порядке предоставления государственной услуги, включая оформление необходимых документов, о совершении других необходимых для получения государственной услуги действий, а также обеспечение посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

Личный уход за получателем государственной услуги из числа инвалидов и иных маломобильных групп населения (медицинские процедуры, помощь в принятии пищи и лекарств, в выполнении санитарно-гигиенических процедур) обеспечивается инвалидом самостоятельно либо при помощи сопровождающих лиц.

(п. 2.15.2 в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=183246&date=19.07.2023&dst=100048&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 06.09.2016 N 160)

2.15.3. Помещения Комитета, в которых предоставляется государственная услуга (далее - помещения), оборудуются информационными стендами или терминалами, содержащими сведения, указанные в [пункте 1.3.3](#Par141) настоящего Административного регламента, в визуальной, текстовой и(или) мультимедийной формах. Оформление визуальной, текстовой и(или) мультимедийной информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Помещения должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, оснащены знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков.

(п. 2.15.3 в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=183246&date=19.07.2023&dst=100051&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 06.09.2016 N 160)

2.15.4. Помещения, в том числе вход и пути передвижения по помещениям, должны быть оборудованы специальными объемными тактильными плитками и покрытиями, обозначающими пути движения, повороты и препятствия (перекрестки, ступени, лестницы, двери).

Двери в помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, не должны иметь порогов, препятствующих движению инвалидов и иных маломобильных групп населения.

(п. 2.15.4 в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=183246&date=19.07.2023&dst=100053&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 06.09.2016 N 160)

2.15.5. С целью правильной и безопасной ориентации инвалидов и других маломобильных групп населения в помещениях Комитета на видных местах размещены тактильные мнемосхемы, отображающие план размещения данных помещений, а также план эвакуации граждан в случае пожара.

В помещениях предусмотрена система (установка) оповещения людей о пожаре.

Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

(п. 2.15.5 в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=183246&date=19.07.2023&dst=100055&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 06.09.2016 N 160)

2.15.6. Территория, прилегающая к местонахождению Комитета, предоставляющего государственную услугу, оборудуется по возможности местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов.

(п. 2.15.6 в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=183246&date=19.07.2023&dst=100058&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 06.09.2016 N 160)

2.15.7. Руководителем Комитета обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

а) в Комитете назначены ответственные работники за оказание необходимой помощи инвалидам и другим маломобильным группам населения при посещении здания Комитета;

б) в Комитете разработаны памятки для сотрудников организации, осуществляющей охрану Комитета, и работников Комитета по правилам взаимодействия и оказания помощи инвалидам (с учетом особенностей инвалидов по слуху: глухих и слабослышащих; инвалидов по зрению: слепых и слабовидящих; инвалидов с нарушением опорно-двигательного аппарата);

в) вход в здание Комитета обеспечен кнопкой вызова с соответствующей тактильной схемой (табличкой), обозначен знаками доступности, прозрачные полотна дверей отмечены яркой контрастной маркировкой, нижние и верхние ступени лестниц выделены желтым контрастным цветом;

г) в здании Комитета подготовлено место приема людей с ограниченными возможностями, оборудованное телефонным аппаратом с учетом особых потребностей инвалидов по слуху и инвалидов по зрению (наличие крупных кнопок, дублирование информации шрифтом Брайля для слабовидящих, наличие регулировки уровня громкости для слабослышащих);

д) путь следования к месту приема и место приема граждан с ограниченными возможностями оснащены визуальной тактильной информацией с дублированием шрифтом Брайля и указанием возможных путей эвакуации;

е) обеспечивается возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Комитет, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью работников Комитета;

ж) обеспечивается сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории Комитета;

з) обеспечивается содействие инвалиду при входе в Комитет и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

и) обеспечивается надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и государственным услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

к) обеспечен допуск в Комитет, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по [форме](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=183496&date=19.07.2023&dst=100012&field=134) и в [порядке](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=183496&date=19.07.2023&dst=100038&field=134), утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации от 22.06.2015 N 386н.

(п. 2.15.7 в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=183246&date=19.07.2023&dst=100059&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 06.09.2016 N 160)

2.15.8. Руководителем Комитета обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами:

а) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

б) предоставление инвалидам по слуху при необходимости государственной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

в) оказание работниками Комитета, предоставляющего государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

г) наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления государственной услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтура в местах ожидания и приема заявителей;

д) в соответствии со [статьей 15](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=435886&date=19.07.2023&dst=252&field=134) Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов" до проведения реконструкции или капитального ремонта здания Комитета государственная услуга может быть предоставлена по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме - посредством сайта Комитета gov.spb.ru или электронной почты Комитета kenerg@keio.gov.spb.ru.

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=259110&date=19.07.2023&dst=100048&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 26.04.2018 N 113)

(п. 2.15.8 в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=183246&date=19.07.2023&dst=100070&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 06.09.2016 N 160)

2.16. Показатели доступности и качества государственных услуг.

(п. 2.16 в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=183246&date=19.07.2023&dst=100076&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 06.09.2016 N 160)

2.16.1. Количество взаимодействий заявителя с органами (организациями) - 2.

(п. 2.16.1 в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=183246&date=19.07.2023&dst=100294&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 06.09.2016 N 160)

2.16.2. Продолжительность взаимодействий - не более 15 минут.

(п. 2.16.2 в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=183246&date=19.07.2023&dst=100295&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 06.09.2016 N 160)

2.16.3. Способы предоставления государственной услуги заявителю:

непосредственно при посещении Комитета и по почте;

в структурном подразделении МФЦ.

(п. 2.16.3 в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=183246&date=19.07.2023&dst=100296&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 06.09.2016 N 160)

2.16.4. Предусмотрено информирование заявителя о ходе предоставления государственной услуги - да.

Информирование заявителя о ходе предоставления государственной услуги осуществляется:

при направлении заявителю письма о возврате уведомления в соответствии с [пунктом 3.3.2.1](#Par484) настоящего Административного регламента;

при направлении заявителю письма Комитета с требованием приостановить вывод из эксплуатации (консервацию или ликвидацию) объекта централизованных систем холодного водоснабжения и(или) водоотведения на срок не более трех лет, объекта централизованной системы горячего водоснабжения - на срок не более одного года или письма Комитета о согласовании вывода объекта из эксплуатации или копии распоряжения Комитета о выкупе или заключении договора аренды объекта в соответствии с [пунктом 3.3.2.6](#Par522) настоящего Административного регламента.

(п. 2.16.4 в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=183246&date=19.07.2023&dst=100299&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 06.09.2016 N 160)

2.16.5. Способы информирования заявителя о результатах предоставления государственной услуги - в письменном виде по почте, по электронной почте.

(п. 2.16.5 в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=183246&date=19.07.2023&dst=100303&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 06.09.2016 N 160)

2.16.6. Количество документов, необходимых для представления заявителем в целях получения государственной услуги, - 1.

(п. 2.16.6 в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=183246&date=19.07.2023&dst=100304&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 06.09.2016 N 160)

2.16.7. Предусмотрено межведомственное информационное взаимодействие Комитета с иными органами (организациями) при предоставлении государственной услуги - да.

(п. 2.16.7 в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=183246&date=19.07.2023&dst=100305&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 06.09.2016 N 160)

2.16.8. Количество документов (сведений), которые ИОГВ СПб запрашивает без участия заявителя, - 2.

(п. 2.16.8 в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=183246&date=19.07.2023&dst=100306&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 06.09.2016 N 160)

2.16.9. Количество услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, - 0.

(п. 2.16.9 в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=183246&date=19.07.2023&dst=100307&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 06.09.2016 N 160)

2.16.10. Количество административных процедур в рамках предоставления государственной услуги, осуществляемых в электронной форме, - 0.

(п. 2.16.10 в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=183246&date=19.07.2023&dst=100308&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 06.09.2016 N 160)

2.16.11. Срок предоставления государственной услуги - в течение шести месяцев с момента регистрации в Комитете уведомления.

Возможность приостановления срока предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

(п. 2.16.11 в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=183246&date=19.07.2023&dst=100309&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 06.09.2016 N 160)

2.16.12. Предусмотрены порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций - да.

Возможные способы оценки заявителями качества предоставления государственных услуг:

посредством электронного опроса на Портале;

посредством электронного опроса с помощью информационных терминалов, расположенных в структурных подразделениях МФЦ.

(п. 2.16.12 в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=183246&date=19.07.2023&dst=100311&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 06.09.2016 N 160)

2.16.13. Предусмотрена выдача результата предоставления государственной услуги на базе МФЦ - да.

(п. 2.16.13 введен [Распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=183246&date=19.07.2023&dst=100315&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 06.09.2016 N 160)

2.16.14. Предусмотрена выдача результата предоставления государственной услуги в электронной форме - нет.

(п. 2.16.14 введен [Распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=183246&date=19.07.2023&dst=100317&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 06.09.2016 N 160)

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в структурных подразделениях МФЦ и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме.

(п. 2.17 в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=183246&date=19.07.2023&dst=100101&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 06.09.2016 N 160)

2.17.1. Прием документов и выдача результата предоставления государственной услуги могут быть осуществлены на базе МФЦ.

При предоставлении государственной услуги структурные подразделения МФЦ осуществляют:

прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги;

представление интересов заявителей при взаимодействии с Комитетом, а также организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги;

представление интересов органов, предоставляющих услуги, при взаимодействии с заявителями;

информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в структурных подразделениях МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги;

взаимодействие с органами, предоставляющими услуги, по вопросам предоставления государственной услуги, а также организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги;

выдачу заявителям документов органов, предоставляющих услуги, по результатам предоставления государственной услуги, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

прием, обработку информации из информационных систем органов, предоставляющих услуги, и выдачу заявителям на основании такой информации документов, если это предусмотрено соглашением о взаимодействии и иное не предусмотрено федеральным законом;

обеспечение бесплатного доступа заявителей к Порталу и федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - федеральный Портал);

составление и выдачу заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

В случае подачи документов в Комитете посредством структурного подразделения МФЦ работник структурного подразделения МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения государственной услуги, выполняет следующие действия:

определяет предмет обращения;

проводит проверку полномочий лица, подающего документы;

проводит проверку соответствия документов требованиям, указанным в [пункте 2.6](#Par219) настоящего Административного регламента;

осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за государственной услугой;

заверяет электронное дело своей усиленной квалифицированной электронной подписью;

направляет копии документов и реестр документов в Комитет, предоставляющий государственную услугу:

в электронной форме (в составе пакетов электронных дел) - в течение одного рабочего дня со дня обращения заявителя в структурное подразделение МФЦ;

на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного представления оригиналов документов) - в течение трех рабочих дней со дня обращения заявителя в структурное подразделение МФЦ.

В случае представления заявителем неполного комплекта документов либо несоответствия представленных документов требованиям, установленным [пунктом 2.6](#Par219) настоящего Административного регламента (далее - несоответствующий комплект документов), работник структурного подразделения МФЦ, осуществляющий прием документов, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в документах, предлагает принять меры по их устранению и обратиться за предоставлением государственной услуги повторно.

В случае когда заявитель настаивает на приеме несоответствующего комплекта документов, а Административным регламентом не предусмотрены основания для отказа в приеме документов, работник структурного подразделения МФЦ, осуществляющий прием документов, предлагает заявителю собственноручно сделать соответствующую запись на заявлении или заполнить сопроводительное письмо к комплекту документов.

По окончании приема документов работник структурного подразделения МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

Если заявитель отказался от подачи заявления и потребовал возврата представленных документов после отправления электронного дела в Комитет, но до направления комплекта документов на бумажных носителях в Комитет, работник структурного подразделения МФЦ, осуществляющий прием документов, предлагает заявителю написать заявление на отзыв обращения, забирает расписку у заявителя (в случае ее наличия), после чего возвращает представленные заявителем документы. При этом в МАИС ЭГУ устанавливает соответствующий статус электронного дела.

Если заявитель потребовал возврата представленных документов после направления электронного обращения и комплекта документов на бумажном носителе в Комитет, работник структурного подразделения МФЦ, осуществляющий прием документов, предлагает заявителю обратиться непосредственно в Комитет.

Должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление государственной услуги по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, устанавливает статус предоставления государственной услуги в МАИС ЭГУ (либо иной государственной информационной системе Санкт-Петербурга, используемой для предоставления государственной услуги), направляет необходимые документы (справки, письма, решения и др.) в структурное подразделение МФЦ для их последующей передачи заявителю:

в электронной форме в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю государственной услуги;

на бумажном носителе - в срок не более трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю государственной услуги.

Не допускается возврат документов заявителя Комитетом в структурные подразделения МФЦ без рассмотрения.

(п. 2.17.1 в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=183246&date=19.07.2023&dst=100103&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 06.09.2016 N 160)

2.17.2. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

В соответствии с [распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=198115&date=19.07.2023) Правительства Санкт-Петербурга от 22.03.2011 N 8-рп "О мероприятиях по переходу на предоставление исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга государственных услуг в электронном виде" государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

(п. 2.17.2 в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=183246&date=19.07.2023&dst=100132&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 06.09.2016 N 160)

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия), указанные в [блок-схеме](#Par708), являющейся приложением N 1 к настоящему Административному регламенту:

регистрация уведомления;

подготовка и направление межведомственного запроса в Росреестр о предоставлении информации, необходимой для принятия решения о предоставлении государственной услуги;

рассмотрение уведомления и принятие решения о согласовании вывода объекта из эксплуатации либо о выкупе или заключении договора аренды объекта;

абзац исключен. - [Распоряжение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=259111&date=19.07.2023&dst=100083&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 11.08.2015 N 156.

3.1. Регистрация уведомления

3.1.1. События (юридические факты), являющиеся основанием для начала административной процедуры.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в Комитет уведомления.

Заявитель может направить уведомление следующими способами:

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=183246&date=19.07.2023&dst=100134&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 06.09.2016 N 160)

представить в Общий отдел Комитета или переслать почтовой корреспонденцией по месту нахождения Комитета;

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=183246&date=19.07.2023&dst=100136&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 06.09.2016 N 160)

направить в Комитет посредством МФЦ.

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=183246&date=19.07.2023&dst=100137&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 06.09.2016 N 160)

3.1.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения.

Административная процедура состоит из одного административного действия.

Поступившее в Комитет уведомление подлежит обязательной регистрации в Общем отделе Комитета в день его поступления. Регистрация осуществляется средствами автоматизированных систем в рамках Единой системы электронного документооборота и делопроизводства в соответствии с [инструкцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=196263&date=19.07.2023&dst=100012&field=134) по делопроизводству.

После регистрации уведомление представляется для резолюции заместителю председателя Комитета, координирующему и контролирующему деятельность отдела (далее - курирующий заместитель председателя Комитета).

В соответствии с резолюцией курирующего заместителя председателя Комитета уведомление передается в отдел с производством соответствующей записи в журнале входящей корреспонденции Комитета.

Максимальный срок выполнения действия - 3 календарных дня.

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=183246&date=19.07.2023&dst=100138&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 06.09.2016 N 160)

3.1.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является специалист Общего отдела Комитета, назначенный начальником Общего отдела Комитета, обязанный в соответствии с должностным регламентом осуществлять регистрацию входящей и исходящей корреспонденции Комитета (далее - специалист Общего отдела).

3.1.4. Критерии принятия решений в рамках административной процедуры.

Критерии принятия решений в рамках административной процедуры определяются [инструкцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=196263&date=19.07.2023&dst=100012&field=134) по делопроизводству.

3.1.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является передача в отдел зарегистрированного уведомления.

3.1.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

Способом фиксации результата выполнения действия является регистрация (проставление даты и номера) уведомления, отметка в журнале исходящей корреспонденции Комитета о направлении уведомления в отдел.

3.2. Подготовка и направление межведомственного запроса в Росреестр о предоставлении информации, необходимой для принятия решения о предоставлении государственной услуги

3.2.1. События (юридические факты), являющиеся основанием для начала административной процедуры.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения действия, является непредставление заявителем по его инициативе документов и информации, указанных в [пункте 2.7](#Par245) настоящего Административного регламента (если осуществлен государственный кадастровый учет объекта, произведена государственная регистрация права на объект).

3.2.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения.

Административная процедура состоит из одного административного действия.

В случае если заявителем не представлены по его инициативе документы и информация, указанные в [пункте 2.7](#Par245) настоящего Административного регламента (если осуществлен государственный кадастровый учет объекта, произведена государственная регистрация права на объект), отделом направляется в Росреестр запрос о предоставлении в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

выписки из ЕГРП, содержащей сведения о правообладателе (правообладателях) объекта, сведения о праве (правах) на объект, а также ограничениях (обременениях) прав, сведения о существующих на момент выдачи выписки правопритязаниях и заявленных в судебном порядке правах требования в отношении объекта, наименовании объекта, адресе (местоположении) объекта, описание объекта;

сведений из ГКН, содержащих кадастровый номер объекта, наименование объекта, адрес (местоположение) объекта, описание объекта, в том числе схему расположения объекта на земельном участке.

Требования к содержанию и формированию межведомственного запроса установлены [статьей 7.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&date=19.07.2023&dst=86&field=134) Федерального закона N 210-ФЗ, а также [разделом 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=164967&date=19.07.2023&dst=100040&field=134) Порядка N 1753.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и(или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и(или) информации, необходимых для предоставления услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и(или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и(или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса и срок ожидаемого ответа на межведомственный запрос;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, его подпись, в том числе электронная подпись, а также номер служебного телефона и(или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Межведомственный запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица. После подписания межведомственного запроса и до его направления уполномоченное должностное лицо Комитета, его подписавшее, обеспечивает регистрацию межведомственного запроса должностным лицом, ответственным за регистрацию ответов на межведомственные запросы в системе документооборота Комитета.

Запрос направляется посредством Портала portal.rosreestr.ru с использованием электронной подписи уполномоченного должностного лица Комитета.

При получении ответа на межведомственный запрос должностные лица Комитета, ответственные за предоставление государственной услуги, приобщают полученный ответ к запросу, представленному заявителем.

Максимальный срок подготовки и направления межведомственного запроса - 1 рабочий день.

Максимальный срок выполнения административного действия - 6 рабочих дней <3>.

--------------------------------

<3> В соответствии с [частью 2 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=201820&date=19.07.2023&dst=395&field=134) Федерального закона от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре прав, предоставляются в срок не более чем пять рабочих дней со дня получения органом, осуществляющим государственную регистрацию прав, соответствующего запроса (максимальный срок). Если в Едином государственном реестре прав отсутствуют запрашиваемые сведения, орган, осуществляющий государственную регистрацию прав, в срок, предусмотренный абзацем первым настоящего пункта, выдает или направляет обоснованное решение об отказе в предоставлении запрашиваемых сведений либо уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав запрашиваемых сведений.

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=259109&date=19.07.2023&dst=100050&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 25.01.2016 N 5)

В соответствии с [частями 8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=449652&date=19.07.2023&dst=55&field=134), [9 статьи 14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=449652&date=19.07.2023&dst=139&field=134) Федерального закона от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" внесенные в государственный кадастр недвижимости сведения предоставляются в срок не более чем пять рабочих дней со дня получения органом кадастрового учета соответствующего запроса (максимальный срок). Если в государственном кадастре недвижимости отсутствуют запрашиваемые сведения, орган кадастрового учета в срок не более чем пять рабочих дней со дня получения органом кадастрового учета соответствующего запроса (максимальный срок) выдает (направляет) обоснованное решение об отказе в предоставлении запрашиваемых сведений либо уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений.

3.2.3. Должностным лицом, ответственным за формирование и направление межведомственного запроса, является специалист, назначенный начальником отдела и в соответствии с должностным регламентом отвечающий за подготовку и направление межведомственного запроса (далее - специалист отдела).

3.2.4. Критерии принятия решений в рамках административной процедуры определяются:

условиями и правилами работы на Портале portal.rosreestr.ru при направлении запросов и получении информации от Росреестра;

[Порядком](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=164967&date=19.07.2023&dst=100025&field=134) N 1753.

3.2.5. Результатом административной процедуры является:

поступление в Комитет ответа от Росреестра на межведомственный запрос и приобщение поступивших от Росреестра сведений и информации к уведомлению.

3.2.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является проставление входящего регистрационного номера и даты регистрации Комитета на ответе на межведомственный запрос от Росреестра, отметка в журнале входящей корреспонденции Комитета о регистрации ответа от Росреестра на межведомственный запрос.

3.3. Рассмотрение уведомления и принятие решения о согласовании вывода объекта из эксплуатации либо о выкупе или заключении договора аренды объекта

3.3.1. События (юридические факты), являющиеся основанием для начала административной процедуры.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в отдел уведомления, а также представление заявителем или получение в результате осуществления межведомственного информационного взаимодействия документов и информации, указанных в [пункте 2.7](#Par245) настоящего Административного регламента.

3.3.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения.

Административная процедура состоит из следующих административных действий:

определение права заявителя на получение государственной услуги;

рассмотрение уведомления;

определение специализированной эксплуатирующей организации в отношении объекта;

определение цены выкупа или размера арендной платы объекта;

принятие решения о выкупе или заключении договора аренды объекта;

регистрация и направление решения Комитета заявителю.

3.3.2.1. Определение права заявителя на получение государственной услуги.

В случае если по результатам рассмотрения уведомления и(или) полученной в результате межведомственного информационного взаимодействия выписки из ЕГРП будет установлено, что лицо, направившее уведомление, не является собственником или иным законным владельцем объекта или уполномоченным представителем собственника или иного законного владельца объекта, сотрудником отдела подготавливается проект письма Комитета о возврате уведомления с указанием причин возврата (далее - письмо о возврате уведомления). Письмо о возврате уведомления подлежит визированию начальником отдела, начальником Технического управления и подписанию курирующим заместителем председателя Комитета.

Подписанное курирующим заместителем председателя Комитета письмо о возврате уведомления подлежит регистрации и направлению заявителю.

В случае если по результатам рассмотрения уведомления и(или) полученной в результате межведомственного информационного взаимодействия выписки из ЕГРП будет установлено, что лицо, направившее уведомление, является собственником или иным законным владельцем объекта или уполномоченным представителем собственника или иного законного владельца объекта, уведомление подлежит дальнейшему рассмотрению.

Максимальный срок выполнения действия - 10 календарных дней.

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=183246&date=19.07.2023&dst=100139&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 06.09.2016 N 160)

3.3.2.2. Рассмотрение уведомления.

При рассмотрении уведомления и подготовке решения Комитета учитываются:

наличие (отсутствие) угрозы возникновения дефицита воды или сверхнормативных сбросов сточных вод при выводе объекта из эксплуатации;

наличие (отсутствие) технической и иной возможности обеспечения абонентов, горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и(или) водоотведение которых может быть ограничено или прекращено в результате согласования вывода из эксплуатации объекта, горячим водоснабжением, холодным водоснабжением и(или) водоотведением иными способами.

По результатам рассмотрения уведомления в отделе подготавливаются проекты следующих решений Комитета:

при наличии угрозы возникновения дефицита воды или сверхнормативных сбросов сточных вод при выводе объекта из эксплуатации подготавливается проект письма Комитета с требованием приостановить вывод из эксплуатации (консервацию или ликвидацию) объекта централизованных систем холодного водоснабжения и(или) водоотведения на срок не более трех лет, объекта централизованной системы горячего водоснабжения - на срок не более одного года (далее - требование о приостановлении вывода объекта из эксплуатации);

при отсутствии угрозы возникновения дефицита воды или сверхнормативных сбросов сточных вод при выводе объекта из эксплуатации, и(или) при наличии технической и иной возможности обеспечения абонентов, горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и(или) водоотведение которых может быть ограничено или прекращено в результате согласования вывода объекта из эксплуатации, горячим водоснабжением, холодным водоснабжением и(или) водоотведением иными способами, подготавливается проект письма Комитета о согласовании вывода объекта из эксплуатации (далее - решение о согласовании);

при отсутствии технической и иной возможности обеспечения абонентов, горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и(или) водоотведение которых может быть ограничено или прекращено в результате согласования вывода объекта из эксплуатации, горячим водоснабжением, холодным водоснабжением и(или) водоотведением иными способами, в том числе в случае если такой объект используется для горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и(или) водоотведения населения - подготавливается служебная записка в адрес курирующего заместителя председателя Комитета о возможном принятии решения Комитетом о выкупе или заключении договора аренды объекта и необходимости в целях принятия указанного решения определения специализированной эксплуатирующей организации в отношении объекта, об определении независимым оценщиком цены выкупа или размера арендной платы объекта (далее - служебная записка).

Проект требования о приостановлении ввода объекта из эксплуатации, решения о согласовании подлежат визированию начальником отдела, начальником Технического управления, подписанию курирующим заместителем председателя Комитета.

Подписанные курирующим заместителем председателя Комитета требование о приостановлении вывода объекта из эксплуатации, решение о согласовании подлежат регистрации в Общем отделе Комитета.

Регистрация осуществляется средствами автоматизированных систем в рамках Единой системы электронного документооборота и делопроизводства в соответствии с [инструкцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=196263&date=19.07.2023&dst=100012&field=134) по делопроизводству.

Служебная записка за подписью начальника отдела направляется на рассмотрение курирующему заместителю председателя Комитета.

Максимальный срок выполнения действия - 50 календарных дней.

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=183246&date=19.07.2023&dst=100140&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 06.09.2016 N 160)

3.3.2.3. Определение специализированной эксплуатирующей организации в отношении объекта.

В соответствии с резолюцией курирующего заместителя председателя Комитета на служебной записке Отделом имущественных отношений осуществляется определение специализированной эксплуатирующей организации (далее - СЭО), которая в случае выкупа объекта или заключения договора аренды объекта будет обеспечивать в установленном порядке эксплуатацию и техническое обслуживание объекта.

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=259110&date=19.07.2023&dst=100049&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 26.04.2018 N 113)

Определение СЭО осуществляется исходя из [схемы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=273687&date=19.07.2023&dst=100005&field=134) водоснабжения и водоотведения в соответствии с [распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=211153&date=19.07.2023) Комитета по управлению городским имуществом от 30.09.1999 N 1503-р "Об утверждении порядка передачи объектов инженерной инфраструктуры специализированным эксплуатирующим организациям" (далее - распоряжение N 1503-р).

Максимальный срок выполнения действия - 30 календарных дней.

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=183246&date=19.07.2023&dst=100141&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 06.09.2016 N 160)

3.3.2.4. Определение цены выкупа или размера арендной платы объекта

Цена выкупа или размер арендной платы объекта определяется по результатам закупки услуг независимого оценщика по определению цены выкупа или размера арендной платы объекта в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=413281&date=19.07.2023) от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", а также требованиями законодательства Российской Федерации об оценочной деятельности, в том числе Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=449586&date=19.07.2023) от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации", федеральных стандартов оценки и других актов уполномоченного федерального органа, осуществляющего функции по нормативно-правовому регулированию оценочной деятельности, и(или) стандартов и правил оценочной деятельности (далее - законодательство об оценочной деятельности).

Максимальный срок выполнения действия определяется государственным контрактом на проведение оценки (установлению стоимости) выкупа или размера арендной платы объекта и составляет не более 70 календарных дней.

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=183246&date=19.07.2023&dst=100142&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 06.09.2016 N 160)

Копия отчета об оценке, представленного исполнителем по исполнению государственного контракта и принятого государственным заказчиком, направляется в Отдел имущественных отношений.

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=259110&date=19.07.2023&dst=100049&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 26.04.2018 N 113)

3.3.2.5. Принятие решения о выкупе или заключении договора аренды объекта.

При отсутствии технической и иной возможности обеспечения абонентов, горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и(или) водоотведение которых может быть ограничено или прекращено в результате согласования вывода объекта из эксплуатации, горячим водоснабжением, холодным водоснабжением и(или) водоотведением иными способами, в том числе в случае если такой объект используется для горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и(или) водоотведения населения, с учетом технического состояния объекта, цены выкупа или размера арендной платы объекта, определенной независимым оценщиком, информации об определенной в отношении объекта СЭО в Отделе имущественных отношений осуществляется подготовка проекта распоряжения Комитета о выкупе или заключении договора аренды объекта.

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=259110&date=19.07.2023&dst=100049&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 26.04.2018 N 113)

Проект распоряжения Комитета о выкупе или заключении договора аренды объекта (далее - решение о выкупе или заключении договора аренды объекта) подготавливается в соответствии с [инструкцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=196263&date=19.07.2023&dst=100012&field=134) по делопроизводству, подлежит визированию начальником отдела, начальником Технического управления Комитета, начальником Юридического отдела, курирующим заместителем председателя Комитета и подписанию председателем Комитета.

Максимальный срок выполнения действия - 6 календарных дней.

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=183246&date=19.07.2023&dst=100143&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 06.09.2016 N 160)

3.3.2.6. Регистрация и направление решения Комитета заявителю.

Требование о приостановлении вывода объекта из эксплуатации, решение о согласовании, решение о выкупе или заключении договора аренды объекта подлежат регистрации в Общем отделе Комитета.

Регистрация осуществляется средствами автоматизированных систем в рамках Единой системы электронного документооборота и делопроизводства в соответствии с [инструкцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=196263&date=19.07.2023&dst=100012&field=134) по делопроизводству.

Требование о приостановлении вывода объекта из эксплуатации или решение о согласовании или копия решения о выкупе или заключении договора аренды объекта в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Комитетом подлежат направлению:

по почтовому адресу заявителя заказным письмом с уведомлением о вручении, если согласно уведомлению результат предоставления государственной услуги должен быть направлен по почтовому адресу заявителя;

по адресу электронной почты заявителя (с возможностью подтверждения получения заявителем результата государственной услуги), если согласно уведомлению результат предоставления государственной услуги должен быть направлен по адресу электронной почты заявителя.

Максимальный срок выполнения действия - 5 рабочих дней.

3.3.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Должностным лицом, ответственным за выполнение действий, предусмотренных [пунктами 3.3.2.1](#Par484), [3.3.2.2](#Par490) настоящего Административного регламента, является специалист отдела.

Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, предусмотренного [пунктом 3.3.2.3](#Par504) настоящего Административного регламента, является специалист Отдела имущественных отношений, назначенный начальником Отдела имущественных отношений и ответственный в соответствии с должностным регламентом за определение СЭО.

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=259110&date=19.07.2023&dst=100049&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 26.04.2018 N 113)

Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, предусмотренного [пунктом 3.3.2.4](#Par510) настоящего Административного регламента, является специалист Отдела закупок, назначенный начальником Отдела закупок и ответственный в соответствии с должностным регламентом за осуществление закупок Комитетом.

Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, предусмотренного [пунктом 3.3.2.5](#Par516) настоящего Административного регламента, является специалист Отдела имущественных отношений, назначенный начальником Отдела имущественных отношений и ответственный в соответствии с должностным регламентом за подготовку решения о выкупе или заключении договора аренды объекта.

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=259110&date=19.07.2023&dst=100049&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 26.04.2018 N 113)

Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, предусмотренного [пунктом 3.3.2.6](#Par522) настоящего Административного регламента, является специалист Общего отдела.

3.3.4. Критерии принятия решений в рамках административной процедуры.

Критерии принятия решений в рамках административной процедуры определяются:

при осуществлении действия, предусмотренного [пунктом 3.3.2.1](#Par484) настоящего административного регламента:

сведениями о правообладателе (правообладателях) объекта, представленными заявителем в составе уведомления или полученными сотрудником отдела из Росреестра в составе выписки из ЕГРП;

при осуществлении действия, предусмотренного [пунктом 3.3.2.2](#Par490) настоящего Административного регламента:

наличием (отсутствием) угрозы возникновения дефицита воды или сверхнормативных сбросов сточных вод при выводе объекта из эксплуатации;

наличием (отсутствием) технической и иной возможности обеспечения абонентов, горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и(или) водоотведение которых может быть ограничено или прекращено в результате согласования вывода из эксплуатации объекта, горячим водоснабжением, холодным водоснабжением и(или) водоотведением иными способами;

при осуществлении действия, предусмотренного [пунктом 3.3.2.3](#Par504) настоящего Административного регламента:

[схемой](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=273687&date=19.07.2023&dst=100005&field=134) водоснабжения и водоотведения;

[распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=211153&date=19.07.2023) N 1503-р;

при осуществлении действия, предусмотренного [пунктом 3.3.2.4](#Par510) настоящего Административного регламента:

Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=413281&date=19.07.2023) от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд",

законодательством об оценочной деятельности;

при осуществлении действия, предусмотренного [пунктом 3.3.2.5](#Par516) настоящего Административного регламента:

наличием (отсутствием) технической и иной возможности обеспечения абонентов, горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и(или) водоотведение которых может быть ограничено или прекращено в результате согласования вывода из эксплуатации объекта, горячим водоснабжением, холодным водоснабжением и(или) водоотведением иными способами,

ценой выкупа или размером арендной платы, определенными независимым оценщиком,

информацией об определенной в отношении объекта СЭО,

[инструкцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=196263&date=19.07.2023&dst=100012&field=134) по делопроизводству;

при осуществлении действия, предусмотренного [пунктом 3.3.2.6](#Par522) настоящего Административного регламента:

[инструкцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=196263&date=19.07.2023&dst=100012&field=134) по делопроизводству.

3.3.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является:

письмо о возврате уведомления

или требование о приостановлении вывода объекта из эксплуатации

или решение о согласовании

или решение о выкупе или заключении договора аренды объекта.

Письмо о возврате уведомления или требование о приостановлении вывода объекта из эксплуатации или решение о согласовании или копия решения о выкупе или заключении договора аренды объекта в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляются:

по почтовому адресу заявителя заказным письмом с уведомлением о вручении, если согласно уведомлению результат предоставления государственной услуги должен быть направлен по почтовому адресу заявителя;

по адресу электронной почты заявителя (с возможностью подтверждения получения заявителем результата государственной услуги), если согласно уведомлению результат предоставления государственной услуги должен быть направлен по адресу электронной почты заявителя;

в МФЦ для последующей передачи заявителю, если согласно уведомлению результат предоставления государственной услуги должен быть направлен посредством МФЦ.

(абзац введен [Распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=183246&date=19.07.2023&dst=100144&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 06.09.2016 N 160)

3.3.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

регистрация (проставление номера и даты) Общим отделом письма о возврате уведомления или требования о приостановлении вывода объекта из эксплуатации или решения о согласовании или решения о выкупе или заключении договора аренды объекта;

отметка в журнале исходящей корреспонденции Комитета в ЕСЭДД о направлении заявителю (в МФЦ для последующей передачи заявителю) письма о возврате уведомления или требования о приостановлении вывода объекта из эксплуатации или решения о согласовании или решения о выкупе или заключении договора аренды объекта.

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=183246&date=19.07.2023&dst=100146&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 06.09.2016 N 160)

3.4. Получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги

Исключен. - [Распоряжение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=259111&date=19.07.2023&dst=100084&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 11.08.2015 N 156.

IV. Формы контроля за исполнением

административного регламента

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=183246&date=19.07.2023&dst=100148&field=134) Комитета по энергетике и инженерному

обеспечению Правительства Санкт-Петербурга

от 06.09.2016 N 160)

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником отдела.

4.2. Начальник отдела осуществляет контроль за:

надлежащим исполнением настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, работниками отдела;

обеспечением сохранности принятых от заявителя документов и соблюдением работниками отдела требований к сбору и обработке персональных данных заявителя и иных лиц.

4.3. Начальник отдела и работники отдела, непосредственно предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, своевременность оформления и отправления межведомственных запросов, соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства, принятие мер по проверке представленных документов, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, подготовки отказа в предоставлении государственной услуги, выдачи документов. Персональная ответственность начальника отдела и работников отдела закрепляется в должностных регламентах и должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

В частности, работники отдела несут ответственность за:

требование у заявителей документов или платы, не предусмотренных настоящим Административным регламентом;

отказ в приеме документов по основаниям, не предусмотренным настоящим Административным регламентом;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

направление необоснованных межведомственных запросов;

нарушение сроков подготовки межведомственных запросов и ответов на межведомственные запросы;

необоснованное непредставление информации на межведомственные запросы.

Начальник Общего отдела и работники Общего отдела несут ответственность за:

нарушение сроков регистрации запросов заявителя о предоставлении государственной услуги.

4.4. Руководитель структурного подразделения МФЦ осуществляет контроль за:

надлежащим исполнением настоящего Административного регламента работниками структурного подразделения МФЦ;

полнотой принимаемых работниками структурного подразделения МФЦ от заявителя документов и качеством оформленных документов для передачи их в Комитет;

своевременностью и полнотой передачи в Комитет принятых от заявителя документов;

своевременностью и полнотой доведения до заявителя принятых от Комитета информации и документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, принятого Комитетом;

обеспечением сохранности принятых от заявителя документов и соблюдением работниками структурного подразделения МФЦ требований к сбору и обработке персональных данных заявителя и иных лиц.

Персональная ответственность руководителя структурного подразделения МФЦ и работников структурного подразделения МФЦ закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

Работники структурного подразделения МФЦ несут ответственность за:

качество приема комплекта документов у заявителя в случае, если несоответствие представленных документов, указанных в настоящем Административном регламенте, явилось основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги, за исключением комплекта документов, принятых по настоянию заявителя;

своевременность информирования заявителя о результате предоставления государственной услуги посредством МАИС ЭГУ.

4.5. Оператор Портала (специалисты Санкт-Петербургского государственного унитарного предприятия "Санкт-Петербургский информационно-аналитический центр" (далее - ГУП "ИАЦ") осуществляет контроль за своевременностью доставки электронных заявлений на автоматизированные рабочие места подсистемы "Электронный кабинет должностного лица" МАИС ЭГУ сотрудников подразделений Комитета" и за своевременное и корректное направление электронных заявлений в ведомственные информационные системы Комитета, интегрированные с МАИС ЭГУ.

Персональная ответственность специалистов ГУП "ИАЦ" закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

Специалисты ГУП "ИАЦ" несут ответственность за:

технологическое обеспечение работы Портала;

обеспечение технической поддержки заявителей по вопросам работы с Порталом.

4.6. В рамках предоставления государственной услуги осуществляются плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги.

Начальник отдела не реже одного раза в полугодие осуществляет выборочные проверки дел заявителей на предмет правильности принятия работниками отдела решений, а также внеплановые проверки в случае поступления жалоб (претензий) граждан в рамках досудебного обжалования.

Руководитель структурного подразделения МФЦ, а также работники отдела контроля МФЦ осуществляют плановые и внеплановые проверки деятельности работников МФЦ в соответствии с положением о проведении проверок.

Оператор Портала осуществляет:

ежемесячные проверки прохождения электронных заявлений через Портал, выгрузку данных в Комитет;

ежемесячный мониторинг не закрытых структурными подразделениями Комитета обращений заявителей, поданных через Портал и МФЦ, и направление результатов данного мониторинга в Комитет по информатизации и связи.

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

Организации, в том числе общественные организации (объединения), и граждане имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе в установленном законодательством Российской Федерации порядке запрашивать и получать в Комитете информацию по предоставлению государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать решения и действия (бездействие) Комитета, должностного лица, государственного гражданского служащего Комитета, предоставляющего государственную услугу.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) исполнительного органа

государственной власти Санкт-Петербурга, предоставляющего

государственную услугу, а также должностных лиц,

государственных гражданских служащих

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=183246&date=19.07.2023&dst=100187&field=134) Комитета по энергетике и инженерному

обеспечению Правительства Санкт-Петербурга

от 06.09.2016 N 160)

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Комитетом, должностными лицами Комитета, государственными гражданскими служащими Комитета в ходе предоставления государственной услуги. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможности обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителя обязательным.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга;

отказ Комитета, должностного лица Комитета, государственного гражданского служащего Комитета в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.2. Жалоба может быть подана заявителем:

5.2.1. При личном приеме заявителя в письменной форме на бумажном носителе в Комитет, в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

5.2.2. В электронной форме в Комитет, с использованием сети Интернет (в том числе посредством электронной почты), официального сайта Комитета gov.spb.ru, федерального Портала, Портала.

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в [пункте 5.1](#Par631) настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.2.3. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Комитет в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Комитетом, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги МФЦ рассматривается Комитетом. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Комитете.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) Комитета, его должностных лиц, государственных гражданских служащих рассматривается Комитетом.

Жалобы на решения, принятые председателем Комитета, подаются вице-губернатору Санкт-Петербурга, непосредственно координирующему и контролирующему деятельность Комитета в соответствии с [распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=275328&date=19.07.2023) Губернатора Санкт-Петербурга от 12.11.2014 N 14-рг "О распределении обязанностей между вице-губернаторами Санкт-Петербурга", или в Правительство Санкт-Петербурга.

В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

Жалоба, поданная заявителем в МФЦ на организацию предоставления государственных услуг МФЦ, за исключением жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги, рассматривается МФЦ в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Жалоба должна содержать:

наименование Комитета, должностного лица Комитета либо государственного гражданского служащего Комитета, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, должностного лица Комитета либо государственного гражданского служащего Комитета;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, должностного лица Комитета либо государственного гражданского служащего Комитета. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Комитетом. В случае обжалования отказа Комитета, должностного лица Комитета в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы Комитет принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Комитетом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. При удовлетворении жалобы Комитет принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование Комитета, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.9. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Комитета. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и(или) Комитета, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного [статьей 5.63](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=449656&date=19.07.2023&dst=3327&field=134) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Комитет отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.12. Комитет вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

В случае оставления жалобы без ответа по основаниям, указанным в [абзаце втором](#Par684) настоящего пункта, Комитет сообщает гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае оставления жалобы без ответа по основаниям, указанным в [абзаце третьем](#Par685) настоящего пункта, Комитет в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщает об этом гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.13. Порядок обжалования решения по жалобе.

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано вице-губернатору Санкт-Петербурга, непосредственно координирующему и контролирующему деятельность Комитета (адрес: Смольный, Санкт-Петербург, 191060, телефон: (812)576-43-50, (812)576-65-36, (812)576-46-95), в Правительство Санкт-Петербурга, а также в суд в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством.

5.14. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Комитета, его должностных лиц, государственных гражданских служащих осуществляется посредством размещения информации на Портале.

Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) осуществляется также по телефонам, адресам электронной почты, а также при личном приеме по адресам, указанным в [пункте 1.3.1](#Par62) настоящего Административного регламента.

Приложение N 1

к Административному регламенту

Комитета по энергетике и инженерному

обеспечению по предоставлению государственной

услуги по принятию решения о согласовании

вывода из эксплуатации объекта централизованной

системы горячего водоснабжения, холодного

водоснабжения и(или) водоотведения либо

о выкупе или заключении договора

аренды указанного объекта

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ КОМИТЕТОМ

ПО ЭНЕРГЕТИКЕ И ИНЖЕНЕРНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРИНЯТИЮ РЕШЕНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ

ВЫВОДА ИЗ ЭКСПЛУАТАЦИИ ОБЪЕКТА ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ СИСТЕМЫ

ГОРЯЧЕГО ВОДОСНАБЖЕНИЯ, ХОЛОДНОГО ВОДОСНАБЖЕНИЯ

И(ИЛИ) ВОДООТВЕДЕНИЯ ЛИБО О ВЫКУПЕ ИЛИ ЗАКЛЮЧЕНИИ

ДОГОВОРА АРЕНДЫ УКАЗАННОГО ОБЪЕКТА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=183246&date=19.07.2023&dst=100249&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечениюПравительства Санкт-Петербурга от 06.09.2016 N 160) |  |

 ┌─────────────────────────┐

 │ Обращение заявителя │

 │ за предоставлением │

 │ государственной услуги │

 └────────────┬┬───────────┘

 ┌────────────────────────────┘└───────────────────┐

 \/ │

 ┌─────────────────────┐ │

 │ Прием запроса в МФЦ │ │

 │ (15 минут) │ │

 └───────────┬─────────┘ │

 \/ \/

┌─────────────────────────────────┐ ┌───────────────────┐

│Передача документов в Комитет в │ │ Прием запроса в │

│ эл. форме - 1 рабочий день; │ │Комитете (15 минут)│

│ на бумажных носителях - │ └──────────┬────────┘

│ 3 рабочих дня │ │

└───────────────┬─────────────────┘ │

 └─────────────────────────┐ │

 \/ │

 ┌─────────────────────┐ │

 │ 1. Регистрация │<───────┘

 │ уведомления │

 │ (3 календарных дня) │

 Да └───────────┬─────────┘ Нет

 \/

 ┌────────────────────────────────────┐

 │ 2. Подготовка и направление │

 │ межведомственного запроса │

 ┌─────────────┤ в Росреестр о предоставлении ├───┐

 │ │информации, необходимой для принятия│ │

 │ │ решения о предоставлении │ │

 │ │ государственной услуги │ │

 \/ └────────────────────────────────────┘ │

 ┌─────────────────────────┐ │

 │Подготовка и направление │ │

 │межведомственных запросов│ │

 │ (1 рабочий день) │ │

 └────────────┬────────────┘ │

 \/ │

- - - - - - - - - - - - - - - - │

 │ │

 \/ │

 ┌─────────────────────────┐ │

 │ Получение ответов на │ │

 │запросы (5 рабочих дней) │ │

 └───────────┬─────────────┘ │

 └──────────────────────────┐ ┌──────────────────────┘

 \/\/

 ┌──────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ 3. Рассмотрение уведомления и принятие решения о согласовании вывода │

 │ объекта из эксплуатации либо о выкупе или заключении договора аренды │

 │ объекта (171 календарный день) │

 └──────────────────────┬───────────────────────────────────────────────┘

 \/

 Положительное ┌───────┐ Отрицательное

 ┌────────┤Решение├───┬────────────────┬──────────────────┐

 │ └───────┘ │ │ │

 \/ \/ \/ \/

┌───────────────┐ ┌───────────────┐ ┌────────────────┐ ┌───────────────┐

│ Направление │ │ Направление │ │ Направление │ │ Направление │

│ заявителю │ │ заявителю │ │ заявителю │ │ заявителю │

│ результата │ │ результата │ │ результата │ │ результата │

│предоставления │ │предоставления │ │ предоставления │ │предоставления │

│государственной│ │государственной│ │государственной │ │государственной│

│услуги - письма│ │услуги - письма│ │ услуги - копии │ │услуги - письма│

│ Комитета │ │ Комитета с │ │ распоряжения │ │ о возврате │

│о согласовании │ │ требованием о │ │ Комитета о │ │ уведомления │

│вывода объекта │ │приостановлении│ │ выкупе или │ │ (5 рабочих │

│из эксплуатации│ │вывода объекта │ │ заключении │ │ дней) │

│ (решения │ │из эксплуатации│ │договора аренды │ │ │

│о согласовании)│ │ (5 рабочих │ │объекта (решения│ │ │

│ (5 рабочих │ │ дней) │ │ о выкупе или │ │ │

│ дней) │ │ │ │ заключении │ │ │

│ │ │ │ │договора аренды │ │ │

│ │ │ │ │ объекта) │ │ │

│ │ │ │ │(5 рабочих дней)│ │ │

└─┬─┬─┬─────────┘ └┬─┬─┬──────────┘ └─┬┬┬────────────┘ └┬─┬──────────┬─┘

 │ │ │ │ │ │ ┌──────┼┼┼────────────────┼─┘ │

 │ │ │ ┌─────────┼─┼─┼────────┼──────┘│└──────────────┐ │ │

 │ │ │ │ │ │ └────────┼───────┼─────────────┐ │ │ │

 │ │ │ ┌─┼─────────┘ └────────┐ │ │ │ │ │ │

 │ │ │ │ │ ┌──────────────────┼─┼───────┼─────────────┼─┼─┘ │

 │ │ └─┼─┼─┼──────────────────┼─┼───────┼───────────┐ │ │ │

 │ └───┼─┼─┼────────────────┐ │ │ │ │ │ │ │

 │ \/\/\/ \/\/\/ \/ \/\/\/ │

 │ ┌──────────────┐ ┌──────────────┐ ┌──────────────┐ │

 │ │ Выдача │ │ Направление │ │ Выдача │ │

 │ │ результата │ │ результата │ │ результата │ │

 └──>│ в МФЦ │ │ по почте │ │ в Комитете │<───┘

 └──────────────┘ └──────────────┘ └──────────────┘

Приложение N 2

к Административному регламенту

Комитета по энергетике и инженерному

обеспечению по предоставлению государственной

услуги по принятию решения о согласовании

вывода из эксплуатации объекта централизованной

системы горячего водоснабжения, холодного

водоснабжения и(или) водоотведения либо

о выкупе или заключении договора

аренды указанного объекта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=183246&date=19.07.2023&dst=100258&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечениюПравительства Санкт-Петербурга от 06.09.2016 N 160) |  |

Примерная форма

уведомления о выводе объектов централизованных систем

горячего водоснабжения, холодного водоснабжения

и(или) водоотведения из эксплуатации

(от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)

 ┌───────────────────────────────────────────┐

┌─────────────────────────┐ │В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│Рег. N \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_│ │ (организация, предоставляющая │

│Специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│ │ государственную услугу) │

└─────────────────────────┘ │От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

 │ (полное наименование организации с │

 │ указанием организационно-правовой формы)│

 │ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

 │ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

 │Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ: │

 │Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

 │Свидетельство о постановке на учет в │

 │налоговом органе: │

 │Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

 │Юридический адрес: │

 │индекс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

 │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

 │Фактический адрес: │

 │индекс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

 │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

 │Телефон (факс) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

 │E-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

 │От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

 │ (ФИО индивидуального предпринимателя) │

 │Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

 │Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_│

 │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

 │ (наименование документа) │

 │Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

 │Кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

 │Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

 │Адрес регистрации: │

 │индекс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

 │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

 │Адрес фактического проживания: │

 │индекс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

 │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

 │ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

 │ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

 │Свидетельство о внесении записи в ЕГРИП: │

 │Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

 │Свидетельство о постановке на учет в │

 │налоговом органе: │

 │Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

 │Номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

 │E-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

 │ │

 │Представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

 │ (ФИО представителя организации │

 │ или индивидуального предпринимателя) │

 │Документ, подтверждающий полномочия │

 │представителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

 │ (наименование документа) │

 │Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

 │Кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

 │Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

 └───────────────────────────────────────────┘

 В соответствии со [статьей 22](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=449646&date=19.07.2023&dst=100344&field=134) Федерального закона от 07.12.2011 N 416-ФЗ

"О водоснабжении и водоотведении" прошу согласовать вывод из эксплуатации

объектов (указать, объекты каких централизованных систем планируется

вывести из эксплуатации: централизованных систем горячего водоснабжения,

холодного водоснабжения и(или) водоотведения).

 Сообщаю следующую информацию:

 сведения, подтверждающие право заявителя на объект;

 информацию, позволяющую идентифицировать объект (наименование объекта с

указанием его месторасположения, года постройки, схемы с указанием границ

балансовой принадлежности, технических характеристик (протяженность,

материал, диаметр труб и др.), с приложением копии технического паспорта

или иного документа, содержащего описание объекта, а также, если объект

является недвижимым имуществом, - информацию о кадастровом учете объекта

(осуществлен (не осуществлен) кадастровый учет объекта);

 срок вывода объекта из эксплуатации;

 причины вывода объекта из эксплуатации [<1>](#Par932).

 Перечень прилагаемых документов, в том числе:

 документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего уведомление;

согласие лица на обработку персональных данных (в случае если для

предоставления государственной услуги необходима обработка персональных

данных лица, не являющегося заявителем).

 Результат предоставления государственной услуги прошу (необходимое

выбрать):

 ┌─┐

 │ │ - направить по почте;

 └─┘

 ┌─┐

 │ │ - выдать в Комитете по энергетике и инженерному обеспечению;

 └─┘

 ┌─┐

 │ │ - выдать в МФЦ.

 └─┘

 Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (расшифровка подписи)

 --------------------------------

 <1> При изложении причин вывода объекта из эксплуатации заявителем

могут быть представлены акты обследования объекта, дефектные ведомости,

фотоматериалы, иные документы и материалы, обосновывающие причины вывода

объекта из эксплуатации.

Примерная форма

уведомления о выводе объектов централизованных систем

горячего водоснабжения, холодного водоснабжения

и(или) водоотведения из эксплуатации

(от физических лиц)

 ┌───────────────────────────────────────────┐

┌─────────────────────────┐ │В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│Рег. N \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_│ │ (организация, предоставляющая │

│Специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│ │ государственную услугу) │

└─────────────────────────┘ │От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

 │ (Ф.И.О. заявителя) │

 │Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

 │Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_│

 │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

 │ (наименование документа) │

 │Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

 │Кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

 │Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

 │Адрес регистрации: │

 │индекс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

 │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

 │Адрес фактического проживания: │

 │индекс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

 │Номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

 │E-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

 │СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

 │ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

 │От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

 │ (ФИО представителя) │

 │Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_│

 │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

 │ (наименование документа) │

 │Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

 │Кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

 │Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

 │Документ, подтверждающий полномочия │

 │представителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

 │ (наименование документа) │

 │Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

 │Кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

 │Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

 └───────────────────────────────────────────┘

 В соответствии со [статьей 22](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=449646&date=19.07.2023&dst=100344&field=134) Федерального закона от 07.12.2011 N 416-ФЗ

"О водоснабжении и водоотведении" прошу согласовать вывод из эксплуатации

объектов (указать, объекты каких централизованных систем планируется

вывести из эксплуатации: централизованных систем горячего водоснабжения,

холодного водоснабжения и(или) водоотведения).

 Сообщаю следующую информацию:

 сведения, подтверждающие право заявителя на объект;

 информацию, позволяющую идентифицировать объект (наименование объекта с

указанием его месторасположения, года постройки, схемы с указанием границ

балансовой принадлежности, технических характеристик (протяженность,

материал, диаметр труб и др.), с приложением копии технического паспорта

или иного документа, содержащего описание объекта, а также, если объект

является недвижимым имуществом, - информацию о кадастровом учете объекта

(осуществлен (не осуществлен) кадастровый учет объекта);

 срок вывода объекта из эксплуатации;

 причины вывода объекта из эксплуатации [<2>](#Par1020).

 Перечень прилагаемых документов, в том числе:

 документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего уведомление;

 согласие лица на обработку персональных данных (в случае если для

предоставления государственной услуги необходима обработка персональных

данных лица, не являющегося заявителем).

 Результат предоставления государственной услуги прошу (необходимое

выбрать):

 ┌─┐

 │ │ - направить по почте;

 └─┘

 ┌─┐

 │ │ - выдать в Комитете по энергетике и инженерному обеспечению;

 └─┘

 ┌─┐

 │ │ - выдать в МФЦ.

 └─┘

 Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (расшифровка подписи)

 --------------------------------

 <2> При изложении причин вывода объекта из эксплуатации заявителем

могут быть представлены акты обследования объекта, дефектные ведомости,

фотоматериалы, иные документы и материалы, обосновывающие причины вывода

объекта из эксплуатации.

Приложение N 3

к Административному регламенту

Комитета по энергетике и инженерному

обеспечению по предоставлению государственной

услуги по принятию решения о согласовании

вывода из эксплуатации объекта централизованной

системы горячего водоснабжения, холодного

водоснабжения и(или) водоотведения либо

о выкупе или заключении договора

аренды указанного объекта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Распоряжений Комитета по энергетике и инженерному обеспечениюПравительства Санкт-Петербурга от 06.09.2016 [N 160](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=183246&date=19.07.2023&dst=100250&field=134), от 26.04.2018 [N 113](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=259110&date=19.07.2023&dst=100048&field=134)) |  |

Примерная форма

письма Комитета о возврате уведомления

(в ред. Распоряжений Комитета по энергетике и инженерному

обеспечению Правительства Санкт-Петербурга

от 06.09.2016 [N 160](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=183246&date=19.07.2023&dst=100250&field=134), от 26.04.2018 [N 113](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=259110&date=19.07.2023&dst=100048&field=134))

 ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

 Наименование заявителя,

 КОМИТЕТ ПО ЭНЕРГЕТИКЕ почтовый адрес заявителя

 И ИНЖЕНЕРНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ (если согласно уведомлению

 результат предоставления

пер. Антоненко, 4, Санкт-Петербург, 190000 государственной услуги

 Тел. (812)576-58-01 Факс (812)576-59-88 должен быть направлен по

 e-mail: kenerg@keio.gov.spb.ru почтовому адресу заявителя),

 http://www.gov.spb.ru адрес электронной почты

 ОКПО 00087113 ОКОГУ 23190 заявителя (если согласно

 ОГРН 1037843011931 уведомлению результат

 ИНН/КПП 7825363978/783801001 предоставления

 государственной услуги

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ должен быть направлен по

на N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ адресу электронной почты

 заявителя), МФЦ (если

 согласно уведомлению

 результат предоставления

 государственной услуги

 должен быть направлен

 заявителю посредством МФЦ)

 В соответствии с [частью 4 статьи 22](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=449646&date=19.07.2023&dst=100348&field=134) Федерального закона от 07.12.2011 N

416-ФЗ "О водоснабжении и водоотведении", [пунктом 3.28-12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=268225&date=19.07.2023&dst=100241&field=134) Положения о

Комитете по энергетике и инженерному обеспечению, утвержденного

постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 18.05.2004 N 757 "О

Комитете по энергетике и инженерному обеспечению", [пунктами 1.2](#Par56), [2.9](#Par258) и

[3.3.2.1](#Par484) Административного регламента Комитета по энергетике и инженерному

обеспечению по предоставлению государственной услуги по принятию решения о

согласовании вывода из эксплуатации объекта централизованной системы

горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и(или) водоотведения либо о

выкупе или заключении договора аренды указанного объекта, утвержденного

распоряжением Комитета по энергетике и инженерному обеспечению от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_", возвращаем уведомление о выводе

из эксплуатации (наименование объекта централизованных систем горячего

водоснабжения, холодного водоснабжения и(или) водоотведения с указанием его

местоположения и иной информации, позволяющей идентифицировать объект) в

связи с отсутствием права у (наименование заявителя) на получение

государственной услуги.

 В соответствии с (указание на документ, на основании которого был

сделан вывод об отсутствии у заявителя права на получение государственной

услуги) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование заявителя)

не является собственником или иным законным владельцем указанного объекта.

Курирующий заместитель

председателя Комитета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

Примерная форма

письма Комитета с требованием приостановить вывод

из эксплуатации (консервацию или ликвидацию) объекта

централизованных систем холодного водоснабжения

и(или) водоотведения на срок не более трех лет, объекта

централизованной системы горячего водоснабжения -

на срок не более одного года

(в ред. Распоряжений Комитета по энергетике и инженерному

обеспечению Правительства Санкт-Петербурга

от 06.09.2016 [N 160](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=183246&date=19.07.2023&dst=100250&field=134), от 26.04.2018 [N 113](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=259110&date=19.07.2023&dst=100048&field=134))

 ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

 Наименование заявителя,

 КОМИТЕТ ПО ЭНЕРГЕТИКЕ почтовый адрес заявителя

 И ИНЖЕНЕРНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ (если согласно уведомлению

 результат предоставления

пер. Антоненко, 4, Санкт-Петербург, 190000 государственной услуги

 Тел. (812)576-58-01 Факс (812)576-59-88 должен быть направлен по

 e-mail: kenerg@keio.gov.spb.ru почтовому адресу заявителя),

 http://www.gov.spb.ru адрес электронной почты

 ОКПО 00087113 ОКОГУ 23190 заявителя (если согласно

 ОГРН 1037843011931 уведомлению результат

 ИНН/КПП 7825363978/783801001 предоставления

 государственной услуги

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ должен быть направлен по

на N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ адресу электронной почты

 заявителя), МФЦ (если

 согласно уведомлению

 результат предоставления

 государственной услуги

 должен быть направлен

 заявителю посредством МФЦ)

 В соответствии с [частью 5 статьи 22](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=449646&date=19.07.2023&dst=100349&field=134) Федерального закона от 07.12.2011

N 416-ФЗ "О водоснабжении и водоотведении", [пунктом 3.28-13](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=268225&date=19.07.2023&dst=100242&field=134) Положения о

Комитете по энергетике и инженерному обеспечению, утвержденного

постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 18.05.2004 N 757 "О

Комитете по энергетике и инженерному обеспечению", [пунктом 3.3.2.2](#Par490)

Административного регламента Комитета по энергетике и инженерному

обеспечению по предоставлению государственной услуги по принятию решения о

согласовании вывода из эксплуатации объекта централизованной системы

горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и(или) водоотведения либо о

выкупе или заключении договора аренды указанного объекта, утвержденного

распоряжением Комитета по энергетике и инженерному обеспечению от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_", Комитет по энергетике и инженерному

обеспечению требует приостановить вывод из эксплуатации (консервацию или

ликвидацию) (наименование объекта централизованных систем горячего

водоснабжения, холодного водоснабжения и(или) водоотведения с указанием его

местоположения и иной информации, позволяющей идентифицировать объект) на

срок (указание на срок, который для объектов централизованных систем

холодного водоснабжения и(или) водоотведения составляет не более трех лет,

объекта централизованной системы горячего водоснабжения - не более одного

года) в связи с (краткое изложение причины направления настоящего

требования) [<1>](#Par1160).

Курирующий заместитель

председателя Комитета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

 --------------------------------

 <1> В соответствии с [частью 5 статьи 22](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=449646&date=19.07.2023&dst=100349&field=134) Федерального закона

от 07.12.2011 N 416-ФЗ "О водоснабжении и водоотведении" орган местного

самоуправления поселения, городского округа вправе потребовать от

собственников или иных законных владельцев объектов централизованных систем

горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и(или) водоотведения

приостановить их вывод из эксплуатации (консервацию или ликвидацию) на срок

не более трех лет (одного года в случае вывода из эксплуатации объектов

централизованной системы горячего водоснабжения) при наличии угрозы

возникновения дефицита воды или сверхнормативных сбросов сточных вод,

а собственники или иные законные владельцы указанных систем (объектов)

обязаны выполнить данное требование органа местного самоуправления.

Примерная форма

письма Комитета о согласовании вывода объекта

из эксплуатации

(в ред. Распоряжений Комитета по энергетике и инженерному

обеспечению Правительства Санкт-Петербурга

от 06.09.2016 [N 160](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=183246&date=19.07.2023&dst=100250&field=134), от 26.04.2018 [N 113](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=259110&date=19.07.2023&dst=100048&field=134))

 ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

 Наименование заявителя,

 КОМИТЕТ ПО ЭНЕРГЕТИКЕ почтовый адрес заявителя

 И ИНЖЕНЕРНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ (если согласно уведомлению

 результат предоставления

пер. Антоненко, 4, Санкт-Петербург, 190000 государственной услуги

 Тел. (812)576-58-01 Факс (812)576-59-88 должен быть направлен по

 e-mail: kenerg@keio.gov.spb.ru почтовому адресу заявителя),

 http://www.gov.spb.ru адрес электронной почты

 ОКПО 00087113 ОКОГУ 23190 заявителя (если согласно

 ОГРН 1037843011931 уведомлению результат

 ИНН/КПП 7825363978/783801001 предоставления

 государственной услуги

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ должен быть направлен по

на N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ адресу электронной почты

 заявителя), МФЦ (если

 согласно уведомлению

 результат предоставления

 государственной услуги

 должен быть направлен

 заявителю посредством МФЦ)

 В соответствии с [частью 4 статьи 22](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=449646&date=19.07.2023&dst=100348&field=134) Федерального закона от 07.12.2011

N 416-ФЗ "О водоснабжении и водоотведении", [пунктом 3.28-12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=268225&date=19.07.2023&dst=100241&field=134) Положения о

Комитете по энергетике и инженерному обеспечению, утвержденного

постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 18.05.2004 N 757 "О

Комитете по энергетике и инженерному обеспечению", [пунктом 3.3.2.2](#Par490)

Административного регламента Комитета по энергетике и инженерному

обеспечению по предоставлению государственной услуги по принятию решения о

согласовании вывода из эксплуатации объекта централизованной системы

горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и(или) водоотведения либо о

выкупе или заключении договора аренды указанного объекта, утвержденного

распоряжением Комитета по энергетике и инженерному обеспечению от

\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_", Комитет по энергетике и инженерному

обеспечению согласовывает вывод из эксплуатации (наименование объекта

централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения

и(или) водоотведения с указанием его местоположения и иной информации,

позволяющей идентифицировать объект) с (указание на дату, с которой

согласован вывод из эксплуатации объекта).

Курирующий заместитель

председателя Комитета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

Примерная форма

распоряжения Комитета о выкупе или заключении договора

аренды объекта

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=259110&date=19.07.2023&dst=100049&field=134) Комитета по энергетике и инженерному

обеспечению Правительства Санкт-Петербурга

от 26.04.2018 N 113)

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ПО ЭНЕРГЕТИКЕ И ИНЖЕНЕРНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с [частью 4 статьи 22](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=449646&date=19.07.2023&dst=100348&field=134) Федерального закона от 07.12.2011 N 416-ФЗ "О водоснабжении и водоотведении", [пунктом 3.28-12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=268225&date=19.07.2023&dst=100241&field=134) Положения о Комитете по энергетике и инженерному обеспечению, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 18.05.2004 N 757 "О Комитете по энергетике и инженерному обеспечению", [пунктом 3.3.2.5](#Par516) Административного регламента Комитета по энергетике и инженерному обеспечению по предоставлению государственной услуги по принятию решения о согласовании вывода из эксплуатации объекта централизованной системы горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и(или) водоотведения либо о выкупе или заключении договора аренды указанного объекта, утвержденного распоряжением Комитета по энергетике и инженерному обеспечению от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_":

Вариант 1:

1. Осуществить выкуп (наименование объекта централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и(или) водоотведения с указанием его местоположения, технических характеристик и иной информации, позволяющей идентифицировать объект) (далее - объект).

Вариант 2:

1. Осуществить заключение договора аренды (наименование объекта централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и(или) водоотведения с указанием его местоположения и иной информации, позволяющей идентифицировать объект) (далее - объект).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.Текст абзаца дан в соответствии с официальным текстом документа. |  |

2. Отделу имущественных отношений и имущественных отношений передать информацию об объекте, полученную в ходе предоставления государственной услуги Комитетом по энергетике и инженерному обеспечению по принятию решения о согласовании вывода из эксплуатации объекта централизованной системы горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и(или) водоотведения либо о выкупе или заключении договора аренды указанного объекта, в Комитет имущественных отношений Санкт-Петербурга для осуществления юридических действий, связанных с выкупом (заключением договора аренды) объекта.

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя председателя Комитета по энергетике и инженерному обеспечению (Ф.И.О. курирующего заместителя председателя Комитета по энергетике и инженерному обеспечению).

Председатель Комитета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.