

Дополнительное соглашение
к Соглашению о взаимодействии между областным бюджетным учреждением
«Уполномоченный многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг Липецкой области» и
Министерством энергетики и тарифов Липецкой области от 11.09.2024 г. № 66-Р

«16» сентября 2025 г.

г. Липецк

№ 3

Областное бюджетное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области», именуемое в дальнейшем «УМФЦ», в лице директора учреждения Кукушкиной Галины Александровны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Министерство энергетики и тарифов Липецкой области, именуемое в дальнейшем «Министерство», в лице министра энергетики и тарифов Боева Михаила Викторовича, действующего на основании Положения, утвержденного постановлением Правительства Липецкой области от 04.04.2024 года № 229, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с п. 11.1 раздела 11 Соглашения о взаимодействии между «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» и Министерством энергетики и тарифов Липецкой области от 11.09.2024 г. № 66-Р (далее - Соглашение), заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем.

1. Внести в Соглашение следующее изменение:

1.1. Приложение 4 к Соглашению изложить в редакции согласно Приложению 1 к настоящему дополнительному соглашению соответственно.

2. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

3. Другие условия Соглашения, не затронутые данным дополнительным соглашением, остаются неизменными.

4. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Министерство энергетики и тарифов
Липецкой области

Адрес: 398001, г. Липецк, ул.

Советская, д. 3

ИНН: 4826029850

КПП: 482601001

ОГРН 1034800152705

Телефон: 8 (4742) 22-10-59

E-mail: energo@admlr.lipetsk.ru

Сайт: energy48.ru

Областное бюджетное учреждение
«Уполномоченный
многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг Липецкой
области»

Адрес: 398036, г. Липецк,

ул. Им. Генерала Меркулова, д. 45А

ИНН 4823057137

ОГРН 1134827002518

Секретарь: 8 (4742) 388-414

E-mail: umfc48@yandex.ru

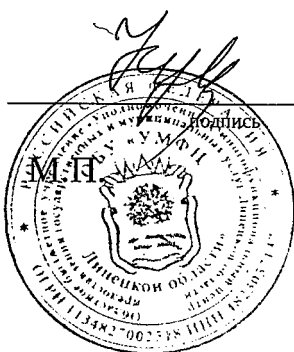
http:// umfc48.ru/

Министр энергетики и тарифов Липецкой
области

Директор

ОБУ «УМФЦ Липецкой области»

М.П. 

 Г.А. Кукушкина

Приложение 1 к Дополнительному соглашению
№ 3 от 16 сентября 2025 г.

Приложение № 4
к Соглашению о взаимодействии между
областным бюджетным учреждением
«Уполномоченный многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг Липецкой области» и
Министерством энергетики и тарифов Липецкой
области от 11 сентября 2024 года N 66-Р

**Порядок организации предоставления государственной услуги Министерства
по утверждению границ охранных зон газораспределительных сетей
в структурных подразделениях УМФЦ (далее – Порядок)**

Организация предоставления государственной услуги Министерства по утверждению границ охранных зон газораспределительных сетей (далее - государственная услуга) в структурных подразделениях УМФЦ осуществляется в соответствии с приказом министерства энергетики и тарифов Липецкой области от 14.05.2025 г. № 01-06/273 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по утверждению границ охранных зон газораспределительных сетей» (далее – Регламент), настоящим соглашением и включает в себя следующий исчерпывающий перечень административных процедур (действий) выполняемый сотрудниками структурных подразделений УМФЦ:

1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в УМФЦ, о ходе выполнения запросов (заявлений) о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в УМФЦ.

1.1. Информирование осуществляет сотрудник УМФЦ.

1.2. Заявителю¹ предоставляется информация:

1) о порядке и сроке² предоставления государственной услуги;

2) о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;

1 Заявителями на получение государственной услуги являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели: собственники газораспределительной сети или эксплуатационная организация (далее - заявитель). От имени заявителей за предоставлением государственной услуги вправе обратиться их представители, действующие на основании доверенности, выданной в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации (далее - представители заявителей).

2 Срок предоставления государственной услуги со дня регистрации в Министерстве заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе направленных посредством УМФЦ, посредством почтового отправления, для каждого варианта предоставления государственной услуги составляет 20 рабочих дней.

- 3) о размере государственной пошлины³ уплачиваемой заявителем для получения государственной услуги, порядок уплаты (при её наличии);
- 4) о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
- 5) о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) УМФЦ и их работников;
- 6) о графике работы УМФЦ;
- 7) по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

1.3. Максимальный срок выполнения действия – 15 минут;

1.4. Результат административной процедуры: предоставление необходимой информации и консультации заявителю.

1.5. Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация обращения заявителя в АИС МФЦ.

2. Прием запросов (заявлений) заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги, согласно Приложению 1 к Порядку (для физических лиц или юридических лиц) и прилагаемых необходимых для предоставления государственной услуги документов.

Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

Государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

вариант 1: утверждение границ охранных зон газораспределительных сетей;

вариант 2: исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Вариант услуги определяется путем анкетирования заявителя в соответствии с Приложением 2 к Порядку, в процессе которого устанавливается результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя.

2.1.1. Для предоставления государственной услуги по утверждению границ охранных зон газораспределительных сетей (**вариант 1**) заявитель представляет заявление по форме согласно Приложению 1 к Порядку, и документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

С заявлением заявитель самостоятельно представляет следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя — в случае, если заявление подается представителем;
- 3) материалы исполнительной съемки газораспределительных сетей, в отношении которых планируется установление границ охранных зон;

³ Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно, государственная пошлина или иная плата не взимается.

4) договор на эксплуатацию газораспределительных сетей (в случае обращения эксплуатационной организации);

5) текстовое и графическое описание местоположения границ охранных зон газораспределительных сетей, перечень координат характерных точек границ таких зон (далее - текстовое и графическое описание).

Текстовое и графическое описание, материалы исполнительной съемки газораспределительных сетей представляются на бумажном носителе в одном экземпляре (подлинник) и в виде электронного документа на электронном носителе.

Требования к форме графического описания, точности определения координат характерных точек границ охранных зон, формату электронного документа на электронном носителе, содержащего сведения о границах охранных зон, утверждены приказом Приказ Росреестра от 26 июля 2022 года № П/0292 «Об установлении формы графического описания местоположения границ населенных пунктов, территориальных зон, особо охраняемых природных территорий, зон с особыми условиями использования территории, формы текстового описания местоположения границ населенных пунктов, территориальных зон, требований к точности определения координат характерных точек границ населенных пунктов, территориальных зон, особо охраняемых природных территорий, зон с особыми условиями использования территории, формату электронного документа, содержащего сведения о границах населенных пунктов, территориальных зон, особо охраняемых природных территорий, зон с особыми условиями использования территории»;

6) опись прилагаемых документов по форме согласно Приложению 3 к Порядку.

2.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- сведения о заявителе, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, о выданных свидетельствах о государственной регистрации юридического лица и свидетельствах о постановке на учет в налоговом органе;

- сведения из Единого государственного реестра недвижимости (о земельном участке, об инженерном сооружении).

2.1.3. Документы, указанные в пунктах 2.1.1. и 2.1.2. Порядка, предоставляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными), в копиях, заверенных нотариально или органами, выдавшими данные документы в установленном порядке.

2.1.4. Для предоставления государственной услуги об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок (**вариант 2**) заявитель представляет заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в произвольной форме.

С заявлением заявитель самостоятельно представляет следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя — в случае, если заявление подается представителем;

- 3) документ, подтверждающий наличие допущенных опечаток и (или) ошибок;
- 4) опись прилагаемых документов по форме согласно Приложению 3 к Порядку.

2.1.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- сведения о заявителе, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, о выданных свидетельствах о государственной регистрации юридического лица и свидетельствах о постановке на учет в налоговом органе заявителя;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о земельном участке, об инженерном сооружении).

2.1.6. Документы, указанные в пунктах 2.1.4, 2.1.5. Порядка, представляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными), в копиях, заверяемых должностным лицом, принимающим заявление либо к копиям, заверенных нотариально или органами, выдавшими данные документы в установленном порядке.

2.1.7. Заявитель (представитель заявителя) вправе отказаться от получения государственной услуги на основании письменного заявления в свободной форме, представленного в Министерство непосредственно при личном обращении не позднее 1 (одного) рабочего дня до окончания срока предоставления государственной услуги.

Отказ от получения государственной услуги не является препятствием для повторного обращения за предоставлением государственной услуги.

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

2.3. Сотрудник УМФЦ выполняет следующие действия:

- удостоверяет личность заявителя/представителя заявителя с помощью документов, удостоверяющих личность;

- проверяет документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, имеющего право действовать от имени заявителя без доверенности, или полномочия представителя заявителя, действующего на основании доверенности;

- проверяет представленные заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, а также их комплектность.

- при отсутствии необходимых копий документов, сотрудник УМФЦ осуществляет бесплатное копирование документов, указанных в пункте 2 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (утв. постановлением Правительства РФ от 22 декабря 2012 года № 1376) и, сравнив копии документов с их оригиналами, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей надписью с указанием фамилии и инициалов;

- сотрудник УМФЦ осуществляет регистрацию запроса заявителя в АИС МФЦ и выдает заявителю расписку в получении документов.

2.5. Максимальный срок выполнения действия – 15 минут.

2.6. Результат административной процедуры: прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.7. Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация запроса заявителя в АИС МФЦ и выдача заявителю расписки в получении документов.

3. Передача запроса (заявления) и комплекта документов из структурных подразделений УМФЦ в Министерство.

3.1. Основанием для начала административной процедуры является формирование описи документов и подготовка комплектов документов для отправки в Министерство.

3.2. Сотрудник УМФЦ формирует опись на передаваемые комплекты документов в Министерстве.

3.3. Передача комплектов документов на бумажном носителе осуществляется курьерской службой УМФЦ.

УМФЦ передает в Министерство заявление и пакет приложенных документов на бумажном носителе по сопроводительным описям в двух экземплярах курьером УМФЦ.

3.4. Максимальный срок административной процедуры – не позднее одного рабочего дня следующего за днем приема заявления и документов.

3.5. Критерии принятия решения: формирование и подготовка комплектов документов для отправки в Министерство.

3.6. Результатом административной процедуры является передача комплекта документов в Министерство.

3.7. Способ фиксации результата административной процедуры: подписание описи передачи комплекта документов, внесение сведений в АИС МФЦ.

4. Передача результата предоставления государственной услуги и комплектов документов из Министерства в УМФЦ.

4.1. В соответствии с вариантами, предусмотренными в пункте 2.1 Порядка, результатом предоставления государственной услуги является:

1) решение об утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей или об отказе в утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является постановление Министерства об утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей либо уведомление Министерства об отказе в утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей.

2) решение об исправлении (об отказе в исправлении) допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги,

на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является постановление Министерства о внесении изменений в постановление Министерства об утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей либо уведомление Министерства об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Способы получения результата предоставления государственной услуги:

- лично заявителю или его законному представителю в форме документа на бумажном носителе в Министерстве;
- заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

42. Возможность предоставления результата государственной услуги в УМФЦ не предусмотрена.

Приложение 1 к Порядку
предоставления государственной
услуги по утверждению
границ охранных зон
газораспределительных сетей

Образец заявления
для утверждения границ охранных зон газораспределительных сетей
для юридического лица

Министру энергетики и
тарифов Липецкой области
(ФИО. руководителя)

Наименование юридического лица
ИНН, ОГРН

Юридический адрес/почтовый адрес заявителя

Контактный телефон, факс

Адрес электронной почты и сайта в сети Интернет (при наличии)

Уполномоченное лицо (ФИО)

Заявление
об утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей

Прошу утвердить охранные зоны газораспределительной(ых) сети(ей)

(наименование газораспределительной(ых) сети(ей))

расположенной(ых)

по

адресу:

(местоположение газораспределительной сети, согласно ЕГРН)

Приложение:

1. Перечень документов согласно п. 2.1.1, п. 2.1.2 Порядка;
2. Опись документов к заявлению о предоставлении государственной услуги.

(должность руководителя
или уполномоченного
представителя)

(подпись)
М.П.

(Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.

исполнитель
телефон

Образец заявления
для утверждения границ охранных зон газораспределительных сетей
для физического лица

Министру энергетики и
тарифов Липецкой области
(ФИО. руководителя)

ФИО физического лица/индивидуального предпринимателя
Адрес регистрации физического лица/индивидуального предпринимателя
Адрес местожительства физического лица/индивидуального предпринимателя
Контактный телефон
Адрес электронной почты (при наличии)

Заявление
об утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей

Прошу утвердить охранные зоны газораспределительной(ых) сети(ей)

(наименование газораспределительной(ых) сети(ей))

расположенной по адресу: _____
(местоположение газораспределительной сети, согласно ЕГРН)

Приложение:

1. Перечень документов согласно п. 2.1.1, п. 2.1.2 Порядка;
2. Опись документов к заявлению о предоставлении государственной услуги.

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя) (инициалы, фамилия заявителя)

Приложение 2 к Порядку
предоставления государственной
услуги по утверждению
границ охранных зон
газораспределительных сетей

Перечень признаков, определяющих вариант предоставления государственной услуги

№ п/п	Комбинация значений признаков	
	Цель обращения	Утверждение охранных зон газораспределительных сетей Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Утверждение границ охранных зон газораспределительных сетей»		
<u>1</u>	Физическое лицо/индивидуальный предприниматель	Обратился лично/ обратился представитель
<u>2</u>	Юридическое лицо	Обратилось лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица/ обратился представитель
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и (или) ошибок, в документах выданных в результате предоставления государственной услуги»		
<u>3</u>	Физическое лицо/ индивидуальный предприниматель	Обратился лично/ обратился представитель
4	Юридическое лицо	Обратилось лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица/ обратился представитель

ОПИСЬ

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1		
2		
...		
Итого:		

Второй экземпляр описи получил _____ «____» _____ 20__ г.
(подпись заявителя)