



**РЕГИОНАЛЬНАЯ ЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ  
КУЗБАССА**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от «31» марта 2022 г. № 92  
г. Кемерово

**Об утверждении Административного регламента предоставления  
Региональной энергетической комиссией Кузбасса государственной услуги  
«Установление платы за подключение (технологическое присоединение) к  
централизованной системе холодного водоснабжения и (или)  
водоотведения»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 24.06.2011 № 288 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Кемеровской области - Кузбасса», постановлением Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 15.05.2020 № 290 «Об утверждении перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Кемеровской области – Кузбасса» Региональная энергетическая комиссия Кузбасса п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Региональной энергетической комиссией Кузбасса государственной услуги «Установление платы за подключение (технологическое присоединение) к централизованной системе холодного водоснабжения и (или) водоотведения».

2. Опубликовать настоящее постановление на сайте «Электронный бюллетень Региональной энергетической комиссии Кузбасса».

3. Контроль возложить на заместителя председателя Региональной энергетической комиссии Кузбасса Зинченко М.В.

Председатель Региональной  
энергетической комиссии Кузбасса

Д.В. Малюта

Утвержден  
постановлением Региональной  
энергетической комиссии Кузбасса  
от «31» марта 2022 г. № 92

**Административный регламент  
предоставления Региональной энергетической комиссией Кузбасса  
государственной услуги «Установление платы за подключение  
(технологическое присоединение) к централизованной системе холодного  
водоснабжения и (или) водоотведения»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент предоставления Региональной энергетической комиссией Кузбасса (далее также - РЭК Кузбасса) государственной услуги «Установление платы за подключение (технологическое присоединение) к централизованной системе холодного водоснабжения и (или) водоотведения» (далее соответственно - Административный регламент, государственная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) РЭК Кузбасса при предоставлении государственной услуги.

Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения в сфере предоставления государственной услуги по установлению платы за подключение (технологическое присоединение) объектов капитального строительства к централизованным системам холодного водоснабжения и (или) водоотведения, устанавливаемой в индивидуальном порядке (далее также - плата за подключение в индивидуальном порядке) и тарифов на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам холодного водоснабжения и (или) водоотведения (далее также - тариф на подключение) на территории Кемеровской области – Кузбасса.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями на получение государственной услуги являются организации, осуществляющие холодное водоснабжение и (или) водоотведение (организации водопроводно-канализационного хозяйства) (юридические лица, индивидуальные предприниматели), владеющие на праве собственности или ином законном основании централизованными системами холодного водоснабжения и (или) водоотведения, отдельными объектами таких систем, к которым непосредственно или через водопроводные сети иных лиц

осуществляется подключение (технологическое присоединение) (далее – заявители).

От имени заявителя материалы и документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, предоставляются лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени заявителя или уполномоченным им лицом, действующим на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

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

Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при обращении заявителя для получения государственной услуги, за консультацией по вопросам предоставления государственной услуги (лично, письменно, посредством электронной почты, по справочным телефонам, путем размещения информации на официальном сайте Региональной энергетической комиссии Кузбасса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.recko.ru>) (далее - официальный сайт РЭК Кузбасса), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), подсистеме регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса» (далее - Региональный портал) и на информационных стендах в РЭК Кузбасса.

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах структурных подразделений РЭК Кузбасса, адресах электронной почты, режиме работы размещается на официальном сайте РЭК Кузбасса, на Едином и Региональном порталах, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр).

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Наименование государственной услуги - установление платы за подключение (технологическое присоединение) к централизованной системе холодного водоснабжения и (или) водоотведения (далее также - государственная услуга).

## **2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Кемеровской области - Кузбасса, предоставляющего государственную услугу**

Государственная услуга предоставляется Региональной энергетической комиссией Кузбасса.

При предоставлении государственной услуги РЭК Кузбасса не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Кемеровской области - Кузбасса.

## **2.3. Описание результата предоставления государственной услуги**

2.3.1. Принятие решения об установлении на период регулирования тарифов на подключение (технологическое присоединение) к централизованной системе холодного водоснабжения и (или) водоотведения.

2.3.2. Принятие решения об установлении платы за подключение (технологическое присоединение) объекта лица, обратившегося к заявителю с заявлением о заключении договора о подключении к централизованной системе холодного водоснабжения и (или) водоотведения в индивидуальном порядке.

2.3.3. Отказ в установлении тарифов на подключение или платы за подключение в индивидуальном порядке.

## **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги при установлении тарифов на подключение на очередной период регулирования - не позднее 20 декабря года, предшествующего очередному расчетному периоду регулирования, за исключением случаев, указанных в пунктах 2.4.2 и 2.4.3 настоящего Административного регламента.

2.4.2. Срок предоставления государственной услуги для заявителя при установлении тарифов на подключение на текущий год, в отношении которого государственное регулирование ранее не осуществлялось - не более 30 календарных дней со дня поступления в РЭК Кузбасса заявления, при условии подачи заявления не позднее 1 ноября текущего года.

2.4.3. Срок предоставления государственной услуги для заявителя при установлении платы за подключение в индивидуальном порядке – не более 30 календарных дней со дня поступления в РЭК Кузбасса заявления.

2.4.4. По решению РЭК Кузбасса срок, предусмотренный пунктами 2.4.2 и 2.4.3 настоящего Административного регламента, может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

2.4.5. Срок приостановления предоставления государственной услуги не

предусмотрен.

2.4.6. Срок выдачи (направление) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 7 рабочих дней со дня принятия соответствующего документа.

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте РЭК Кузбасса, на Едином и Региональном порталах, в федеральном реестре.

## **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, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.6.1. Государственная услуга при установлении платы за подключение предоставляется на основании заявления об установлении тарифов на подключение (технологическое присоединение) к централизованной системе холодного водоснабжения и (или) водоотведения или заявления об установлении платы за подключение объекта к централизованной системе холодного водоснабжения или водоотведения в индивидуальном порядке (далее - заявление) по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту и необходимых документов и материалов.

В заявлении указываются:

сведения о заявителе, направившем заявление:

фирменное наименование заявителя - юридического лица (согласно уставу регулируемой организации), индивидуального предпринимателя, фамилия, имя и отчество руководителя регулируемой организации;

основной государственный регистрационный номер заявителя, дата его присвоения и наименование органа, принявшего решение о регистрации заявителя (согласно свидетельству о государственной регистрации);

почтовый адрес, адрес фактического местонахождения органов управления заявителя, контактные телефоны, а также (при наличии) официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и адрес электронной почты;

индивидуальный номер налогоплательщика и код причины постановки на налоговый учет;

основания, по которым заявитель обратился в РЭК Кузбасса.

2.6.2. К заявлению при установлении тарифов на подключение прилагаются следующие документы и материалы (далее – документы (материалы)):

а) копии правоустанавливающих документов (копии гражданско-правовых договоров, концессионных соглашений, при реорганизации юридического лица - передаточных актов), подтверждающих право собственности, иное законное основание владения, пользования и распоряжения в отношении объектов недвижимости (зданий, строений, сооружений, земельных участков), используемых для осуществления регулируемой деятельности;

б) копии документов и иная информация, подтверждающие соответствие собственника или иного законного владельца водопроводных и (или) канализационных сетей и (или) сооружений на них критериям отнесения к транзитным организациям;

в) копии решений об утверждении учетной политики с приложениями (включая утвержденный план счетов, содержащий перечень счетов и субсчетов синтетического и аналитического бухгалтерского учета);

г) копия документа о назначении (выборе) лица, имеющего право действовать от имени организации без доверенности;

д) копии бухгалтерской и статистической отчетности за 3 предшествующих периода регулирования и на последнюю отчетную дату;

е) копия утвержденной в установленном порядке инвестиционной программы (при наличии);

ж) копии документов, подтверждающих проведение заявителем закупки товаров (работ, услуг) в установленном законодательством Российской Федерации порядке (положение о закупках, извещение о проведении закупок, документация о закупках, протоколы проведения закупок, составляемые в ходе проведения закупок);

з) перечень договоров о подключении (технологическом присоединении), в котором должны быть отражены сведения о лице, с которым заключен договор, предмет договора, дата заключения договора, срок действия договора, объем товаров (работ, услуг), реализуемых по договору. РЭК Кузбасса вправе запросить копии договоров из указанного перечня, срок представления которых определяется комиссией, но не может быть менее 10 рабочих дней со дня поступления запроса в регулируемую организацию;

и) копии договоров (с приложениями) о поставке материалов, сырья, топлива и других энергоресурсов, выполнении работ сторонними организациями, в том числе ремонтных работ подрядными организациями, об аренде имущества (оборудования, земельных участков) на очередной период регулирования;

к) расчет расходов на осуществление регулируемых видов деятельности и необходимой валовой выручки от регулируемой деятельности с приложением экономического обоснования исходных данных с указанием применяемых индексов, норм и нормативов расчета (состав расходов на создание водопроводных и канализационных сетей и объектов на них, в зависимости от применяемых материалов, типа прокладки сетей, в том числе глубины

залегания сетей, стесненности условий при прокладке сетей, типа грунтов, включаемых в состав тарифа на подключение, локальные сметные расчеты на производство строительно-монтажных работ, укрупненные сметные расчеты, сметные расчеты на проектно-изыскательские работы, сводный сметный расчет стоимости строительства);

л) расчет объема оказываемых услуг;

м) расчет размера платы (тарифа) на подключение.

2.6.3. К заявлению при установлении платы за подключение в индивидуальном порядке прилагаются следующие документы (материалы):

а) копии правоустанавливающих документов (копии гражданско-правовых договоров, концессионных соглашений, при реорганизации юридического лица - передаточных актов), подтверждающих право собственности, иное законное основание для владения, пользования и распоряжения в отношении объектов недвижимости (зданий, строений, сооружений, земельных участков), используемых для осуществления регулируемой деятельности;

б) копии решений об утверждении учетной политики с приложениями (включая утвержденный план счетов, содержащий перечень счетов и субсчетов синтетического и аналитического бухгалтерского учета);

в) копия документа о назначении (выборе) лица, имеющего право действовать от имени организации без доверенности;

г) копии документов, подтверждающих проведение заявителем закупки товаров (работ, услуг) в установленном законодательством Российской Федерации порядке (положение о закупках, извещение о проведении закупок, документация о закупке, протоколы проведения закупок, составляемые в ходе проведения закупок);

ж) договор о подключении к централизованным системам водоснабжения и (или) водоотведения (при наличии);

з) технические условия на подключение объекта капитального строительства к централизованным системам водоснабжения и (или) водоотведения;

и) расчет платы за подключение с расшифровкой по видам работ;

ж) информацию о сроках строительства (реконструкции) и ввода в эксплуатацию строящегося (реконструируемого) объекта, технические условия на подключение объекта капитального строительства к централизованным системам водоснабжения и (или) водоотведения, ситуационный план земельного участка, сметные расчеты стоимости создания и реконструкции сетей водоснабжения и водоотведения и объектов на них, техническое обоснование выполнения мероприятий по увеличению мощности (пропускной способности) централизованных систем водоснабжения и (или) водоотведения, в том числе мероприятий по реконструкции и (или) модернизации существующих объектов этих систем, в том числе со ссылкой на утвержденные схемы водоснабжения и водоотведения, гидравлический расчет, подтверждающий необходимость проведения реконструкции сетей и (или) сооружений (в случае реконструкции существующих сетей с увеличением пропускной способности).

2.6.4. По инициативе заявителя помимо указанных в пунктах 2.6.2 и 2.6.3 настоящего Административного регламента материалов могут быть представлены иные документы (материалы), которые, по его мнению, имеют существенное значение для предоставления государственной услуги, в том числе экспертное заключение независимых экспертов.

2.6.5. Представленные документы (материалы) должны быть прошнурованы, пронумерованы и заверены печатью заявителя (при наличии) и подписью ее руководителя, а также соответствовать следующим требованиям:

документы предоставляются на листах формата А4, и один том документов не должен превышать 400 листов;

каждый том должен включать реестр с описанием содержимого и указанием номеров страниц, иметь переплет из толстого картона или должен быть помещен в папку-регистратор;

на передней стороне и корешке переплета должны быть указаны основные реквизиты заявителя (наименование, организационно-правовая форма), номер тома;

в случае если количество томов превышает 4, документы должны быть упакованы в короба из-под бумаги формата А4, с указанием на всех сторонах короба и крышке тех же реквизитов, что и на вложенных томах, с оставлением места для присвоения архивного номера.

2.6.6. В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов (материалов) в виде электронного документа они подписываются представителем заявителя усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП), если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами.

Ключи усиленных квалифицированных электронных подписей и квалифицированные сертификаты ключей проверки электронных подписей, создаются и выдаются удостоверяющими центрами, получившими аккредитацию на соответствие установленным законодательством Российской Федерации требованиям.

Документы (материалы) также могут направляться через региональный модуль федеральной государственной информационной системы «Единая информационно-аналитическая система «Федеральный орган регулирования - региональные органы регулирования - субъекты регулирования» (далее - ЕИАС) с использованием средств ЭП.

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

Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить не предусмотрен.

## **2.8. Запрет на требование от заявителя**

Запрещается 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 Кемеровской области находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти Кемеровской области - Кузбасса, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, и (или) подведомственных исполнительным органам государственной власти Кемеровской области - Кузбасса, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица РЭК Кузбасса, государственного служащего РЭК Кузбасса при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления

государственной услуги либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью председателя РЭК Кузбасса при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

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

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

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

2.10.1. Оснований для приостановления в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

2.10.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

а) представление в РЭК Кузбасса заявления без приложения документов (материалов), предусмотренных пунктами 2.6.1 – 2.6.3 настоящего Административного регламента (в полном объеме или частично), и (или) представления документов (материалов), не соответствующих требованиям пункта 2.6.6 настоящего Административного регламента;

б) несоблюдение заявителем срока представления заявления, указанного в пункте 2.4.2 настоящего Административного регламента;

в) при рассмотрении платы за подключение по индивидуальному проекту установление наличия технической возможности технологического присоединения по установленным тарифам на подключение.

## **2.11. 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**

При предоставлении государственной услуги получение иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги,

а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не требуется.

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

Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимаются.

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

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

### **2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

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

Регистрация запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги на личном приеме осуществляется в день его поступления в РЭК Кузбасса специалистом РЭК Кузбасса, ответственным за организацию работы по приему и регистрации документов, с присвоением регистрационного номера в течение 15 минут с момента поступления указанного запроса (заявления).

Запрос (заявление), направленный в РЭК Кузбасса посредством почтовой связи, регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Запрос (заявление), направленный в РЭК Кузбасса в электронной форме регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса (заявления). В случае поступления запроса (заявления) в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий

день РЭК Кузбасса, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

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

2.16.1. Помещение РЭК Кузбасса, в котором предоставляется государственная услуга, обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, текстовой и (при наличии технической возможности) визуальной, мультимедийной информацией о порядке предоставления государственной услуги, которая соответствует оптимальному зрительному восприятию.

Помещение РЭК Кузбасса для приема заявителей оборудуется информационными стендами, на которых размещается перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Информационные стенды должны располагаться в месте, доступном для просмотра.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) для обеспечения возможности оформления документов.

Вход в здание оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов (пандусы, поручни, другие специальные приспособления).

Передвижение по помещениям РЭК Кузбасса, в которых проводится прием заявления и документов, не должно создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При расположении помещения РЭК Кузбасса на верхнем этаже специалисты РЭК Кузбасса обязаны осуществлять прием заявителей на первом этаже, если по состоянию здоровья заявитель не может подняться по лестнице.

На территории, прилегающей к зданию РЭК Кузбасса, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств инвалидов (не менее одного места), доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Помещения РЭК Кузбасса, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях РЭК Кузбасса на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

2.16.2. РЭК Кузбасса обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности помещений в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории помещения в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников РЭК Кузбасса, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников РЭК Кузбасса;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории помещения;

содействие инвалиду при входе в помещение и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещению и государственной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения 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;

обеспечение допуска в помещение, в котором предоставляются государственные услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

В случае невозможности полностью приспособить помещение РЭК Кузбасса с учетом потребностей инвалидов председатель РЭК Кузбасса должен принимать меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

## **2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги**

Основными показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

расположенность помещений РЭК Кузбасса, предназначенных для предоставления государственной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

степень информированности заявителя о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

возможность выбора заявителем форм обращения за получением государственной услуги;

доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя по результатам предоставления государственной услуги;

открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) РЭК Кузбасса, председателя РЭК Кузбасса либо специалиста РЭК Кузбасса;

наличие необходимого и достаточного количества специалистов РЭК Кузбасса, а также помещений РЭК Кузбасса, в которых осуществляется прием заявления и документов от заявителей.

## **2.18. Иные требования, в том числе учитывающие предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

2.18.1. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу невозможно.

2.18.2. Государственная услуга в электронной форме не предоставляется. Возможно направление документов через региональный модуль ЕИАС с использованием средств ЭП.

## **3. 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):

прием заявления и прилагаемых к нему документов (материалов);

рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов (материалов);  
проведение заседания правления РЭК Кузбасса.

### **3.1. Прием заявления и прилагаемых к нему документов (материалов)**

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является представление в РЭК Кузбасса заявления и прилагаемых к нему документов (материалов) лично представителем заявителя, либо почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении, либо представление в электронной форме документов, предусмотренных подразделом 2.6 настоящего Административного регламента.

3.1.2. Заявитель до 1 мая года, предшествующего очередному периоду регулирования, представляет в РЭК Кузбасса заявление и документы (материалы) на установление тарифов на подключение.

Заявитель, в отношении которого государственное регулирование тарифов ранее не осуществлялось, представляет в РЭК Кузбасса заявление и документы (материалы) на установление тарифов на подключение на текущий год не позднее 1 ноября текущего года.

Заявление и документы (материалы) на установление платы за подключение в индивидуальном порядке могут быть направлены в РЭК Кузбасса в течении всего года.

3.1.3. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов (материалов) осуществляется специалистом РЭК Кузбасса, ответственным за организацию работы по приему и регистрации документов, в следующем порядке:

присвоение регистрационного номера и внесение в базу данных автоматизированной системы электронного документооборота;

проставление на лицевой стороне документов регистрационного номера и даты поступления;

передача зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов (материалов) председателю РЭК Кузбасса;

наложение председателем РЭК Кузбасса резолюции на зарегистрированное заявление;

направление зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов (материалов) с резолюцией председателя РЭК Кузбасса на исполнение в соответствующее структурное подразделение РЭК Кузбасса.

3.1.4. Днем представления заявления и прилагаемых к нему документов (материалов) является:

а) в случае представления лично в РЭК Кузбасса - день регистрации заявления;

б) в случае направления заявления и прилагаемых к нему документов (материалов) почтовой (курьерской) связью - день получения почтового отправления в организации связи, подтвержденный штемпелем на почтовом отправлении;

в) в случае представления в электронной форме - день поступления заявления и прилагаемых к нему документов (материалов) в системе электронного документооборота РЭК Кузбасса.

3.1.5. Должностное лицо РЭК Кузбасса, уполномоченное на рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов (материалов) (далее – уполномоченное должностное лицо), проводит проверку представленного заявления и прилагаемых к нему документов (материалов) на соответствие содержания требованиям подраздела 2.6 настоящего Административного регламента.

В случае представления заявителем в установленные сроки в полном объеме заявления и документов (материалов) на установление тарифов на подключение соответствующих требованиям пунктов 2.6.1, 2.6.2, 2.6.6 настоящего Административного регламента РЭК Кузбасса открывает дело и в течение 10 рабочих дней с момента регистрации заявления направляет заявителю соответствующее уведомление. Уведомление оформляется в форме письма и направляется заявителю заказным почтовым отправлением или в электронном виде, в том числе посредством ЕИАС.

При предоставлении государственной услуги и поступлении заявления и документов (материалов) на установление платы за подключение в индивидуальном порядке дело не открывается.

3.1.6. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления РЭК Кузбасса направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа в случаях, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 2.10.2 настоящего Административного регламента.

Отказ РЭК Кузбасса в предоставлении государственной услуги в случае, указанном в подпункте «а» пункта 2.10.2 настоящего Административного регламента, не является препятствием для повторного обращения после устранения заявителем причин, послуживших основанием для отказа, при условии соблюдения срока, указанного в пункте 2.4.2 настоящего Административного регламента.

3.1.7. Критерием принятия решения по административной процедуре является поступление в РЭК Кузбасса заявления и прилагаемых к нему документов (материалов) соответствующих или несоответствующих требованиям подраздела 2.6 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является:

регистрация заявления и прилагаемых к нему документов (материалов);

уведомление об открытии дела;

уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение входящего номера на заявлении и прилагаемых к нему документах (материалах), исходящего номера на соответствующем уведомлении и внесение их в базу данных автоматизированной системы электронного документооборота.

## **3.2. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов (материалов)**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное РЭК Кузбасса заявление и прилагаемые к нему документы (материалы), соответствующее требованиям раздела 2.6 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Уполномоченное должностное лицо проводит экспертизу заявления и прилагаемых к нему документов (материалов) в части обоснованности представленных расчетов и отражает ее результаты в экспертном заключении РЭК Кузбасса.

Экспертное заключение РЭК Кузбасса является документом, обосновывающим решение РЭК Кузбасса об установлении платы за подключение в индивидуальном порядке или тарифов на подключение, содержащим объективные выводы об экономической обоснованности предлагаемых к установлению платы за подключение в индивидуальном порядке или тарифов на подключение, указанных в заявлении.

3.2.3. РЭК Кузбасса в случае необходимости вправе в рамках рассмотрения заявления письменно запросить у заявителя необходимые пояснения, материалы.

Заявитель предоставляет запрашиваемые пояснения, материалы в срок указанный РЭК Кузбасса в запросе, но он не может быть менее 7 рабочих дней со дня поступления запроса заявителю.

3.2.4. В случаях, предусмотренных пунктами 2.4.2 и 2.4.3 настоящего Административного регламента, при необходимости срок рассмотрения заявления, может быть продлен на срок не более чем на 30 календарных дней.

Решение о продлении срока рассмотрения заявления принимается председателем РЭК Кузбасса на основании мотивированного предложения уполномоченного должностного лица.

РЭК Кузбасса информирует заявителя о продлении срока рассмотрения заявления, а также о причинах, послуживших основанием для такого продления, в письменном виде не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения о продлении срока рассмотрения заявления.

3.2.5. В случае, если при рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов (материалов) при установлении платы за подключение в индивидуальном порядке будет установлено наличие технической возможности технологического присоединения по установленным тарифам на подключение РЭК Кузбасса направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по основанию, предусмотренному подпунктом «в» пункта 2.10.2 настоящего Административного регламента.

Уведомление оформляется в форме письма и направляется заявителю заказным почтовым отправлением.

3.2.6. Заявитель вправе представить по своей инициативе в РЭК Кузбасса дополнительные материалы к заявлению до 1 декабря текущего года, но не позднее 7-го календарного дня до дня проведения заседания правления РЭК

Кузбасса, на котором принимается решение об установлении платы за подключение в индивидуальном порядке или решение об установлении тарифов на подключение.

Соответствующие дополнительные материалы и сведения приобщаются к делу об установлении тарифов.

3.2.7. Критериями принятия решения по административной процедуре является экономическая обоснованность размера платы за подключение в индивидуальном порядке или тарифов на подключение, наличие или отсутствие наличие технической возможности технологического присоединения по установленным тарифам на подключение.

Результатом административной процедуры является:

уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги;

подготовка проекта постановления РЭК Кузбасса об установлении платы за подключение в индивидуальном порядке или проекта постановления РЭК Кузбасса об установлении тарифов на подключение и (или) экспертного заключения.

Проект постановления РЭК Кузбасса об установлении платы за подключение в индивидуальном порядке или проекта постановления РЭК Кузбасса об установлении тарифов на подключение и (или) экспертное заключение направляется на рассмотрение заседания правления РЭК Кузбасса не позднее 3 рабочих дней до 20 декабря, предшествующего очередному расчетному периоду регулирования, или не позднее 3 рабочих дней до окончания срока, предусмотренного пунктами 2.4.2, 2.4.3 настоящего Административного регламента.

Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение исходящего номера на уведомлении и внесение его в базу данных автоматизированной системы электронного документооборота, подготовка на бумажном носителе проекта постановления РЭК Кузбасса об установлении платы за подключение в индивидуальном порядке или проекта постановления РЭК Кузбасса об установлении тарифов на подключение и (или) экспертного заключения.

### **3.3. Проведение заседания правления РЭК Кузбасса**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является соблюдение процедур, предусмотренных подразделами 3.1 и 3.2 настоящего Административного регламента, и поступление на заседание правления РЭК Кузбасса проекта постановления РЭК Кузбасса об установлении платы за подключение в индивидуальном порядке или проекта постановления РЭК Кузбасса об установлении тарифов на подключение и (или) экспертного заключения.

3.3.2 РЭК Кузбасса устанавливает плату за подключение в индивидуальном порядке или тарифы на подключение либо принимает решение об отказе в установлении платы за подключение в индивидуальном

порядке или тарифов на подключение в сроки, предусмотренные пунктами 2.4.1–2.4.4 настоящего Административного регламента.

Заседание правления РЭК Кузбасса является открытым.

Заявитель за 7 календарных дня до проведения заседания правления РЭК Кузбасса извещается РЭК Кузбасса способом, позволяющим подтвердить получение извещения, о дате, времени и месте проведения заседания правления РЭК Кузбасса, на котором будет рассматриваться вопрос об установлении платы за подключение в индивидуальном порядке или тарифов на подключение либо об отказе в установлении платы за подключение в индивидуальном порядке или тарифов на подключение, в том числе через ЕИАС.

Не позднее, чем за 2 календарных дня до заседания правления РЭК Кузбасса заявителю направляет проект постановления РЭК Кузбасса об установлении платы за подключение в индивидуальном порядке или об установлении тарифов на подключение.

Неявка уполномоченных представителей заявителя надлежащим образом, извещенных о дате, времени и месте заседания правления РЭК Кузбасса без уважительной причины не является препятствием к рассмотрению вопроса об установлении либо об отказе в установлении платы за подключение в индивидуальном порядке или тарифов на подключение.

Правлением РЭК Кузбасса принимается решение об установлении или об отказе в установлении платы за подключение в индивидуальном порядке или тарифов на подключение.

Решение об установлении платы за подключение в индивидуальном порядке или тарифов на подключение принимается в форме постановления.

Решение об отказе в установлении платы за подключение в индивидуальном порядке или тарифов на подключение отражается в протоколе заседания правления РЭК Кузбасса с указанием оснований отказа.

3.3.3. РЭК Кузбасса в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения об установлении платы за подключение в индивидуальном порядке или тарифов на подключение осуществляет:

опубликование постановления об установлении платы за подключение в индивидуальном порядке или тарифов на подключение на сайте «Электронный бюллетень Региональной энергетической комиссии Кузбасса»;

размещение протокола заседания РЭК Кузбасса на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

направление заявителю, для которого установлена плата за подключение в индивидуальном порядке или тарифы на подключение, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронном виде (с получением подтверждения информации адресатом), в том числе посредством ЕИАС заверенную копию постановления и выписку из протокола заседания правления РЭК Кузбасса.

В случае принятия решения об отказе в установлении платы за подключение в индивидуальном порядке или тарифов на подключение заявителю в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения направляется выписка из протокола правления РЭК Кузбасса.

3.3.4. Критерием принятия решения по административной процедуре является заседание правления РЭК Кузбасса.

Результатом административной процедуры является направление постановления РЭК Кузбасса и (или) выписки из протокола заседания правления РЭК Кузбасса заявителю.

Способом фиксации результата административной процедуры является принятое постановление РЭК Кузбасса и (или) выписка из протокола заседания правления РЭК Кузбасса.

### **3.4. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

3.4.1. В случае обращения заявителя в РЭК Кузбасса с заявлением об исправлении опечатки и (или) ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) (далее – техническая ошибка) в документах, выданных заявителю, заявитель представляет документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки и содержащие правильные данные.

3.4.2. Заявление об исправлении технической ошибки и приложенные к нему документы подаются заявителем в РЭК Кузбасса следующими способами: в ходе личного обращения заявителя (его представителя), посредством почтового отправления, в электронной форме.

3.4.3. Заявление об исправлении технической ошибки и приложенные к нему документы регистрируются в день их поступления в РЭК Кузбасса (если они направлены почтовым отправлением), либо в течение 15 минут (при обращении заявителя непосредственно в РЭК Кузбасса).

Должностное лицо, уполномоченное на принятие решения, принимает решение об исправлении технической ошибки либо об отказе в исправлении технической ошибки.

3.4.4. Срок выдачи документов с исправленными техническими ошибками либо об отказе в исправлении технической ошибки не может превышать 5 рабочих дней с момента регистрации заявления об исправлении технической ошибки в РЭК Кузбасса.

## **4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными

лицами РЭК Кузбасса положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется должностными лицами РЭК Кузбасса, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги (далее – ответственные должностные лица).

4.1.2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения ответственными должностными лицами проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц РЭК Кузбасса.

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

4.2.1. В целях осуществления контроля полноты и качества предоставления государственной услуги, а также выявления и устранения нарушений прав заявителей проводятся плановые и внеплановые проверки.

4.2.2. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги (далее – проверка) осуществляется на основании распоряжения РЭК Кузбасса.

4.2.3. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проверок, утвержденным председателем РЭК Кузбасса.

4.2.4. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления жалобы на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц РЭК Кузбасса.

4.2.5. Для проведения плановых и внеплановых проверок РЭК Кузбасса формируется комиссия, состав которой утверждается распоряжением.

4.2.6. При плановых проверках контролю подлежат:  
соблюдение сроков прохождения заявления с даты регистрации до поступления на исполнение должностному лицу РЭК Кузбасса;  
соблюдение сроков исполнения заявления и принятия решения;  
полнота и правильность проведения административных процедур при предоставлении государственной услуги.

4.2.7. Внеплановая проверка осуществляется посредством рассмотрения представленных заявителем документов, принятых должностными лицами РЭК Кузбасса, на предмет соответствия предоставления государственной услуги порядку и срокам, установленным настоящим Административным

регламентом.

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

4.2.9. По окончании проведения проверки составляется акт, состоящий из констатирующей части, выводов и предложений, направленных на улучшение качества предоставления государственной услуги.

4.2.10. О результатах проведенной внеплановой проверки заявитель информируется в письменной форме на бумажном носителе.

### **4.3. Ответственность государственных гражданских служащих РЭК Кузбасса и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, должностные лица РЭК Кузбасса несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством, за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, установленных должностными регламентами.

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

Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности РЭК Кузбасса при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, а также информации о ходе и результатах рассмотрения жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц РЭК Кузбасса и возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе получения государственной услуги.

Граждане, их объединения и организации вправе направлять в РЭК Кузбасса замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственной услуги.

### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) РЭК Кузбасса, а также ее должностных лиц и государственных гражданских служащих**

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

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба) на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и (или) действиях (бездействии) РЭК Кузбасса, ее должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса;

7) отказ РЭК Кузбасса, должностного лица РЭК Кузбасса в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при отказе в оказании государственной услуги, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении

государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

5.1.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование РЭК Кузбасса, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) РЭК Кузбасса, ее должностного лица;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) РЭК Кузбасса, ее должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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:

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

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

в) 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.

5.1.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба может быть подана заявителем в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, в электронном виде или почтовым отправлением. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством официального сайта РЭК Кузбасса.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется специалистом РЭК Кузбасса.

Время приема жалоб совпадает со временем предоставления государственной услуги.

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

Если рассмотрение жалобы не входит в компетенцию РЭК Кузбасса, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня ее регистрации жалоба подлежит направлению в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме РЭК Кузбасса информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

В жалобе, поданной в форме электронного документа, в обязательном порядке указывается фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения.

При подаче жалобы в электронном виде через представителя заявителя, документы, подтверждающие полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Жалоба рассматривается председателем РЭК Кузбасса.

#### 5.1.4. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения (если отмена такого решения предусмотрена действующим законодательством), исправления допущенных 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 Кемеровской области - Кузбасса;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых РЭК Кузбасса в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

Кроме того, на поступившую жалобу, которая затрагивает интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен на официальном сайте РЭК Кузбасса.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

#### 5.1.5. Срок рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в РЭК Кузбасса, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом РЭК Кузбасса, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа РЭК Кузбасса, должностного лица РЭК Кузбасса, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в РЭК Кузбасса.

5.1.6. В случае, если в жалобе не указаны фамилия гражданина или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ не дается. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ не дается, и жалоба не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если текст жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ не дается, и жалоба не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу.

В случае, если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее

направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, председатель РЭК Кузбасса либо уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в РЭК Кузбасса. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

В случае поступления в РЭК Кузбасса жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте РЭК Кузбасса, заявителю, направившему жалобу, в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

В случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в РЭК Кузбасса.

## **5.2. Исполнительные органы государственной власти Кемеровской области - Кузбасса, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и (или) действиях (бездействии) должностных лиц и государственных гражданских служащих РЭК Кузбасса, предоставляющих государственную услугу, подается председателю РЭК Кузбасса.

## **5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций):

при непосредственном обращении заявителя в РЭК Кузбасса;  
посредством телефонной связи;

путем размещения указанной информации на информационных стендах в помещениях РЭК Кузбасса;

путем размещения указанной информации на официальном сайте РЭК Кузбасса, на Едином и Региональном порталах, в федеральном реестре; посредством ответов на письменные обращения граждан.

#### **5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) РЭК Кузбасса, а также ее должностных лиц**

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) РЭК Кузбасса, председателя РЭК Кузбасса, должностных лиц РЭК Кузбасса осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 11.12.2012 № 562 «Об установлении Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Кемеровской области и их должностных лиц, а также государственных гражданских служащих Кемеровской области при предоставлении государственных услуг».

Приложение  
к Административному регламенту  
предоставления Региональной  
энергетической комиссией Кузбасса  
государственной услуги «Установление  
платы за подключение (технологическое  
присоединение) к централизованной  
системе холодного водоснабжения и (или)  
водоотведения»

Председателю Региональной энергетической комиссии Кузбасса

\_\_\_\_\_ (ФИО)

от \_\_\_\_\_

(сокращенное наименование юридического лица,  
ФИО индивидуального предпринимателя)

ИНН/КПП \_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_

Контактные телефоны, факс \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_

(должность, ФИО полностью,

\_\_\_\_\_ контактный телефон, адрес электронной почты)

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_

(должность, ФИО полностью,

\_\_\_\_\_ контактный телефон, адрес электронной почты)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

об установлении тарифов на подключение (технологическое  
присоединение) к централизованной системе холодного водоснабжения и  
(или) водоотведения  
(нужное подчеркнуть)

на \_\_\_\_\_

(период регулирования)

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица, ФИО индивидуального  
предпринимателя)

в лице \_\_\_\_\_,

(должность, ФИО полностью)

действующего от имени юридического лица (индивидуального предпринимателя):

а) без доверенности (указывается лицом, имеющим право действовать от имени  
юридического лица (индивидуального предпринимателя) без доверенности);

б) на основании \_\_\_\_\_ от «\_\_» «\_\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_» года № \_\_\_\_\_;

(наименование и реквизиты документа, подтверждающего  
право подписи уполномоченного лица)

просит установить тарифы на подключение (технологическое присоединение) к централизованной системе холодного водоснабжения, водоотведения  
(нужное подчеркнуть)  
на \_\_\_\_\_ в соответствии с приложением.  
(период регулирования)

Приложение: 1. \_\_\_\_\_ от «\_\_» «\_\_\_\_\_» «\_\_» года № \_\_\_\_ на \_\_ л. в 1 экз.  
(наименование и реквизиты документа, подтверждающего право подписи уполномоченного лица)  
2. Перечень (опись) документов на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.  
3. Расчеты и обосновывающие документы (материалы) на \_\_\_\_\_ л.  
в 1 экз.

Лицо, действующее от имени юридического  
лица (индивидуального предпринимателя): \_\_\_\_\_  
М.П. (должность) (подпись) (ФИО)

Председателю Региональной энергетической комиссии Кузбасса

\_\_\_\_\_ (ФИО)

от \_\_\_\_\_  
(сокращенное наименование юридического лица,  
ФИО индивидуального предпринимателя)

ИНН/КПП \_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_

Контактные телефоны, факс \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО полностью,

\_\_\_\_\_ контактный телефон, адрес электронной почты)

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО полностью,

\_\_\_\_\_ контактный телефон, адрес электронной почты)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

об установлении платы на подключение объекта  
к централизованной системе холодного водоснабжения или  
водоотведения в индивидуальном порядке

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица, ФИО индивидуального  
предпринимателя)

в лице \_\_\_\_\_,  
(должность, ФИО полностью)

действующего от имени юридического лица (индивидуального предпринимателя):

а) без доверенности (указывается лицом, имеющим право действовать  
от имени юридического лица (индивидуального предпринимателя) без  
доверенности);

б) на основании \_\_\_\_\_ от «\_\_» «\_\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_» года № \_\_\_\_\_;  
(наименование и реквизиты документа, подтверждающего  
право подписи уполномоченного лица)

просит установить плату на подключение объекта к централизованной системе  
водоснабжения или водоотведения в индивидуальном порядке в соответствии с  
приложением.

Приложение: 1. \_\_\_\_\_ от «\_\_» «\_\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_» года № \_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в 1 экз.  
(наименование и реквизиты документа, подтверждающего право  
подписи уполномоченного лица)

2. Перечень (опись) документов на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

3. Расчеты и обосновывающие документы (материалы) на \_\_\_\_\_ л.  
в 1 экз.

Лицо, действующее от имени юридического  
лица (индивидуального предпринимателя): \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_ (должность) (подпись) (ФИО)