



РЕГИОНАЛЬНАЯ ЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 24 июня 2022 года № 26

г. Южно-Сахалинск

Об утверждении Административного регламента региональной энергетической комиссии Сахалинской области «Установление подлежащих государственному регулированию цен (тарифов) на электрическую энергию и услуги по ее передаче, сбытовых надбавок гарантирующих поставщиков»

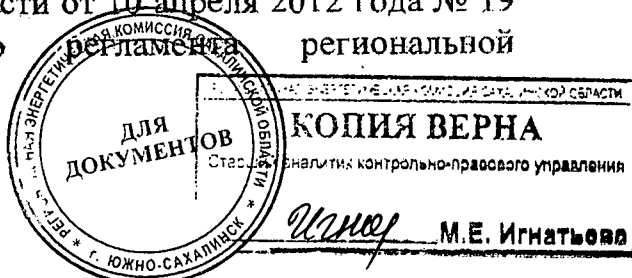
В соответствии с пунктом 1.6 Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Сахалинской области административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденного постановлением Правительства Сахалинской области от 21 июня 2011 года № 233, приказываю:

1. Утвердить Административный регламент региональной энергетической комиссии Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Установление подлежащих государственному регулированию цен (тарифов) на электрическую энергию и услуги по ее передаче, сбытовых надбавок гарантирующих поставщиков» (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

- приказ региональной энергетической комиссии Сахалинской области от 10.04.2012 № 19 «Об утверждении Административного регламента региональной энергетической комиссии Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Установление подлежащих государственному регулированию цен (тарифов) на электрическую энергию и услуги по ее передаче»;

- приказ региональной энергетической комиссии Сахалинской области от 26.03.2013 № 24 «О внесении изменений в приказ региональной энергетической комиссии Сахалинской области от 10 апреля 2012 года № 19 «Об утверждении Административного регламента региональной



энергетической комиссии Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Установление подлежащих государственному регулированию цен (тарифов) на электрическую энергию и услуги по ее передаче, бытовых надбавок гарантирующих поставщиков»;

- приказ региональной энергетической комиссии Сахалинской области от 27.05.2013 № 32 «О внесении изменений в приказ региональной энергетической комиссии Сахалинской области от 10 апреля 2012 года № 19 «Об утверждении Административного регламента региональной энергетической комиссии Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Установление подлежащих государственному регулированию цен (тарифов) на электрическую энергию и услуги по ее передаче, бытовых надбавок гарантирующих поставщиков»;

- приказ региональной энергетической комиссии Сахалинской области от 02.06.2014 № 20 «О внесении изменений в приказ региональной энергетической комиссии Сахалинской области от 10 апреля 2012 года № 19 «Об утверждении Административного регламента региональной энергетической комиссии Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Установление подлежащих государственному регулированию цен (тарифов) на электрическую энергию и услуги по ее передаче, бытовых надбавок гарантирующих поставщиков»;

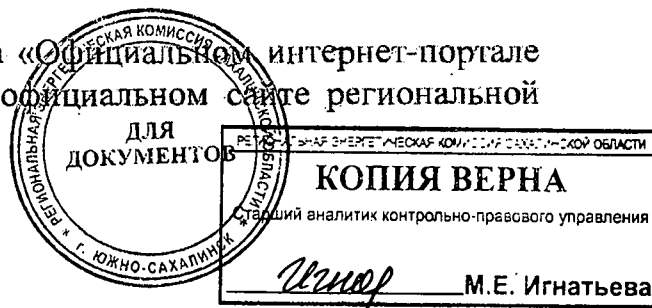
- абзац 4 пункта 1 приказа региональной энергетической комиссии Сахалинской области от 03.10.2016 № 33 «О внесении изменений в административные регламенты региональной энергетической комиссии Сахалинской области по предоставлению государственных услуг»;

- пункт 1 приказа региональной энергетической комиссии Сахалинской области от 13.08.2018 № 26 «О внесении изменений в некоторые административные регламенты предоставления государственных услуг, утвержденные приказами региональной энергетической комиссии Сахалинской области»;

- пункт 1 приказа региональной энергетической комиссии Сахалинской области от 08.11.2018 № 38 «О внесении изменений в некоторые административные регламенты предоставления государственных услуг, утвержденные приказами региональной энергетической комиссии Сахалинской области»;

- пункт 1 приказа региональной энергетической комиссии Сахалинской области от 04.02.2020 № 4 «О внесении изменений в Административный регламент региональной энергетической комиссии Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Установление подлежащих государственному регулированию цен (тарифов) на электрическую энергию и услуги по ее передаче, бытовых надбавок гарантирующих поставщиков», утвержденный приказом региональной энергетической комиссии Сахалинской области от 10.04.2012 № 19»;

3. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» и разместить на официальном сайте региональной

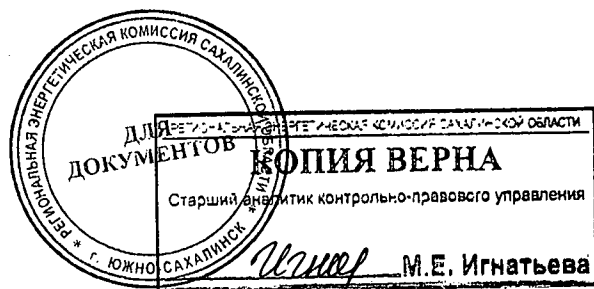


энергетической комиссии Сахалинской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Председатель



Д.В. Чекрышев



УТВЕРЖДЕН

приказом региональной энергетической
комиссии Сахалинской области
от 24 июня 2022 года № 26

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

региональной энергетической комиссии Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Установление подлежащих государственному регулированию цен (тарифов) на электрическую энергию и услуги по ее передаче, сбытовых надбавок гарантирующих поставщиков»

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

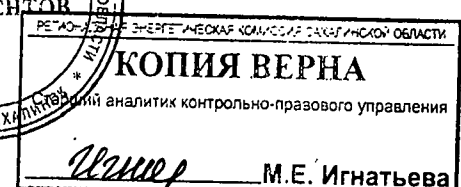
Административный регламент региональной энергетической комиссии Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Установление подлежащих государственному регулированию цен (тарифов) на электрическую энергию и услуги по ее передаче, сбытовых надбавок гарантирующих поставщиков» (далее - Административный регламент) устанавливает стандарт предоставления государственной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий по предоставлению государственной услуги, ответственность должностных лиц при предоставлении государственной услуги региональной энергетической комиссии Сахалинской области.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителем, имеющим право обратиться с заявлением по установлению подлежащих государственному регулированию цен (тарифов) на электрическую энергию и услуги по ее передаче, сбытовых надбавок гарантирующих поставщиков (далее - заявитель) являются субъекты электроэнергетики - лица, осуществляющие деятельность в сфере электроэнергетики, в том числе производство электрической энергии, приобретение и продажу электрической энергии, энергообеспечение потребителей, оказание услуг по передаче электрической энергии, сбыт электрической энергии.

1.2.2. Представителем заявителя может выступать уполномоченное им лицо на основании документов, оформленных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, подтверждающих предоставление ему соответствующих полномочий.

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



1.3.1. Государственную услугу предоставляет региональная энергетическая комиссия Сахалинской области (далее - Комиссия).

Местонахождение Комиссии: 693011, гор. Южно-Сахалинск, Коммунистический пр-т, 39.

1.3.2. График работы Комиссии: понедельник - четверг: с 09.00 часов до 18.15 часов, пятница: с 09.00 часов до 17.00 часов, перерыв на обед: с 13.00 часов до 14.00 часов.

Информацию о графике работы и местонахождении Комиссии можно получить по телефону, в Комиссии, на официальном сайте и в региональной государственной информационно-коммуникационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области» (далее - Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области).

1.3.3. Телефоны Комиссии для справок (консультаций): 8(4242) 67-23-84, 67-23-82, 67-23-60, 67-23-88, факс 8(4242) 67-15-55.

1.3.4. Адрес официального сайта Комиссии в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://rec.sakhalin.gov.ru>.

Адрес электронной почты Комиссии: sakhrec@sakhalin.gov.ru.

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://gosuslugi.ru>.

Адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://gosuslugi65.ru/>.

Информация о Комиссии размещена на информационном Интернет-портале органов государственной власти Сахалинской области: <http://admsakhalin.ru>.

1.3.5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги сообщается заявителю: лично, по телефону, по почте, посредством размещения на информационном стенде, расположенном в Комиссии, посредством размещения сведений в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (по электронной почте, по факсу, через сеть Интернет), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

1.3.6. Информирование заявителей проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

1.3.7. Устное информирование осуществляется должностными лицами Комиссии при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Должностные лица Комиссии, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.



Устное информирование каждого заявителя осуществляется в течение времени, необходимого для его информирования.

1.3.8. При ответах на телефонные звонки должностные лица Комиссии подробно, в корректной форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества и должности должностного лица Комиссии, принявшего телефонный звонок.

При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностные лица Комиссии дают ответы самостоятельно. Если должностное лицо Комиссии, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он предлагает заявителю обратиться письменно либо назначает другое удобное для заявителя время для получения ответа.

1.3.9. Письменное информирование, в том числе информирование на обращение о ходе предоставления государственной услуги, осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу, через сеть Интернет) в срок, не превышающий 30 дней.

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, инициалов, номера телефона специалиста Комиссии.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги сообщаются заявителю по телефону, также заявитель может ознакомиться с указанными сведениями через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

1.3.10. Порядок, форма и место размещения информации по вопросам предоставления государственной услуги.

1.3.10.1. Информационный стенд Комиссии содержит следующую информацию:

- о месте нахождения и графике работы Комиссии, а также способах получения указанной информации;

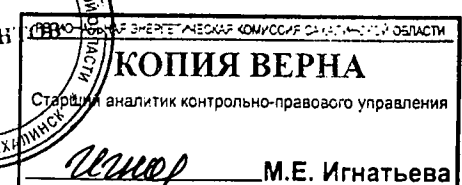
- о справочных телефонах Комиссии, структурных подразделениях, непосредственно предоставляющих государственную услугу;

- о графике приема граждан (с указанием дней приема и часах) председателем Комиссии, а также государственными гражданскими служащими Комиссии, уполномоченными на проведение личных приемов, номере кабинета и должностном лице, который проводит личный прием граждан;

- об адресе официального сайта Комиссии в сети Интернет и адресе его электронной почты;

- об адресах Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

- о порядке получения информации по предоставлению государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);



- форму предложения и прилагаемых к нему документов, используемого при предоставлении государственной услуги.

1.3.10.2. Официальный сайт Комиссии содержит следующую информацию:

- о месте нахождения и графике работы Комиссии, а также способах получения указанной информации;

- о справочных телефонах Комиссии, структурных подразделений, непосредственно предоставляющих государственную услугу;

- о графике приема граждан (с указанием дней приема и часах) председателем Комиссии, а также государственными гражданскими служащими Комиссии, уполномоченными на проведение личных приемов, номере кабинета и должностном лице, который проводит личный прием граждан;

- об адресе электронной почты Комиссии;

- об адресах Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

- о порядке получения информации по предоставлению государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

1.3.10.3. Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области содержат следующую информацию:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

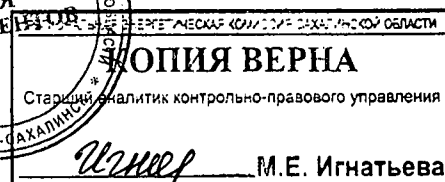
4) результат предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) форму предложения и прилагаемых к нему документов, используемых при предоставлении государственной услуги.



Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в реестре государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.3.10.4. Справочная информация подлежит обязательному размещению на официальном сайте Комиссии в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами исполнительной власти Сахалинской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области, а также подведомственными им учреждениями» (далее - Региональный реестр) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

Комиссия обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе Регионального реестра и на соответствующем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

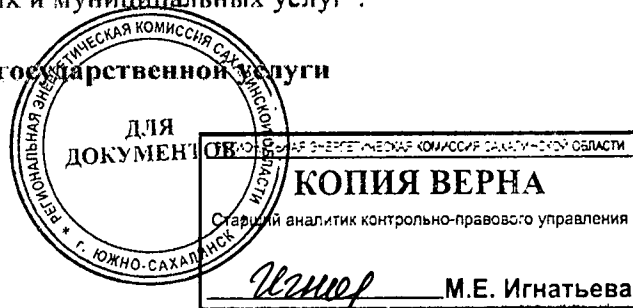
Установление подлежащих государственному регулированию цен (тарифов) на электрическую энергию и услуги по ее передаче, сбытовых надбавок гарантирующих поставщиков (далее - государственная услуга).

2.2. Наименование органа исполнительной власти Сахалинской области, непосредственно предоставляющего государственную услугу

Органом, предоставляющим государственную услугу, является региональная энергетическая комиссия Сахалинской области.

При предоставлении государственной услуги Комиссия не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Сахалинской области в соответствии с пунктом 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.3. Результат предоставления государственной услуги



Результатом предоставления государственной услуги является решение об установлении цен (тарифов) и (или) их предельных уровней в сфере электроэнергетики.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги 1 год, но не позднее 31 декабря года, предшествующего очередному периоду регулирования.

2.4.2. Предоставление государственной услуги для заявителей, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, осуществляется в течение 30 дней с даты поступления обосновывающих материалов, указанных в пункте 2.6.2 Административного регламента в Комиссию в полном объеме, за исключением индивидуальных цен (тарифов) на услуги по передаче электрической энергии для взаиморасчетов между 2 сетевыми организациями за оказываемые друг другу услуги по передаче электрической энергии По решению Комиссии данный срок может быть продлен не более чем на 30 дней.

2.4.3. Направление заявителю копии приказа Комиссии, а также протокола заседания Правления Комиссии осуществляется в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения об установлении тарифов.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

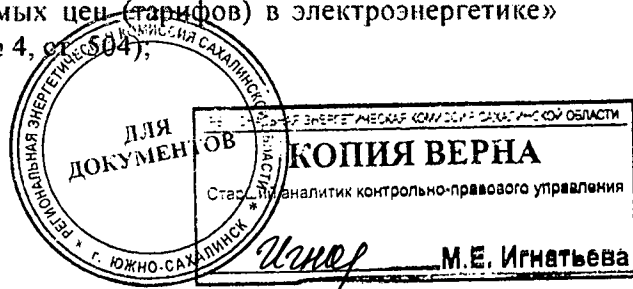
Предоставление государственной услуги «Установление подлежащих государственному регулированию цен (тарифов) на электрическую энергию и услуги по ее передаче, бытовых надбавок гарантирующих поставщиков» осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 26 марта 2003 года № 35-ФЗ «Об электроэнергетике» («Собрание законодательства РФ», 31.03.2003, № 13, ст. 1177, «Парламентская газета», № 59, 01.04.2003, «Российская газета», № 60, 01.04.2003);

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

- Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011, «Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства РФ», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2011 года № 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике» («Собрание законодательства РФ», 23.01.2012, № 4, ст. 504);



- постановлением Правительства РФ от 21 января 2004 года № 24 «Об утверждении стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии» («Собрание законодательства РФ», 26.01.2004, № 4, ст. 282) (далее – стандарты раскрытия);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 148, 02.07.2012, «Собрание законодательства РФ», 02.07.2012, № 27, ст. 3744);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», № 200, 31.08.2012, «Собрание законодательства РФ», 03.09.2012, № 36, ст. 4903);

- постановление Правительства РФ от 28.02.2015 № 184 «Об отнесении владельцев объектов электросетевого хозяйства к территориальным сетевым организациям» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04.03.2015, "Собрание законодательства РФ", 09.03.2015, N 10, ст. 1541);

- Правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2004 г. N 861 ("Собрание законодательства РФ", 27.12.2004, N 52 (часть 2), ст. 5525, "Российская газета", N 7, 19.01.2005) (далее – Правила №861);

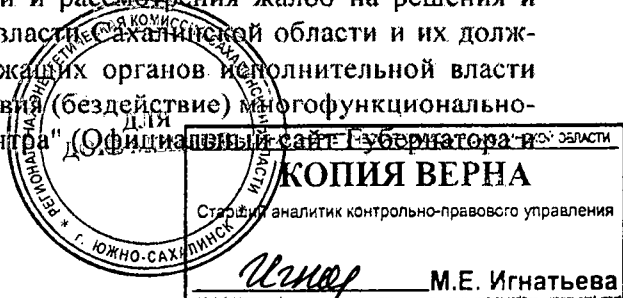
- постановление Правительства РФ от 04.05.2012 № 442 «О функционировании розничных рынков электрической энергии, полном и (или) частичном ограничении режима потребления электрической энергии», («Собрание законодательства РФ», 04.06.2012, № 23, ст. 3008);

- приказ ФАС России от 19 июня 2018 года № 834/18 «Об утверждении Регламента установления цен (тарифов) и (или) их предельных уровней, предусматривающего порядок регистрации, принятия к рассмотрению и выдачи отказов в рассмотрении заявлений об установлении цен (тарифов) и (или) их предельных уровней, и формы решения органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 20.12.2018);

- приказом Федеральной службы по тарифам от 6 августа 2004 года № 20-э/2 «Об утверждении методических указаний по расчету регулируемых тарифов и цен на электрическую (тепловую) энергию на розничном (потребительском) рынке» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 44, 01.11.2004, «Российская газета», № 242, 02.11.2004, «Российская газета», № 265, 30.11.2004 (уточнение));

- Порядком разработки и утверждения органами исполнительной власти Сахалинской области административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 21 июня 2011 года № 233 («Губернские ведомости», № 114(3801), 25.06.2011);

- постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 N 560 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Сахалинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Сахалинской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра" (Официальный сайт Губернатора в



Правительства Сахалинской области <http://admsakhalin.ru>, 09.10.2013) (далее - постановление Правительства Сахалинской области № 560);

- Положением о региональной энергетической комиссии Сахалинской области, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 17 мая 2013 года № 244 («Губернские ведомости», № 93-94(4261-4262), 29.05.2013).

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа исполнительной власти Сахалинской области, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в Региональном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

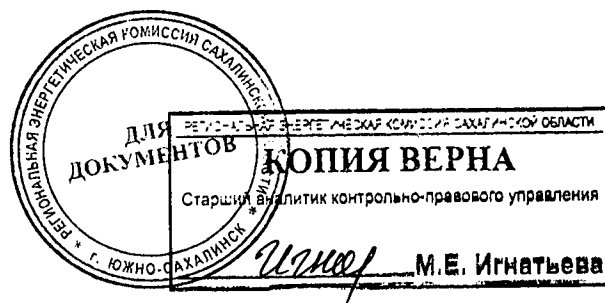
Комиссия обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте, в соответствующем разделе Регионального реестра и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

2.6.1. Заявители, до 1 мая года, предшествующего очередному периоду регулирования, представляют в комиссию предложения (заявление об установлении тарифов и (или) их предельных уровней, подписанное руководителем или иным уполномоченным в соответствии с законодательством Российской Федерации лицом заявителя и заверенное печатью заявителя (при наличии печати), с прилагаемыми обосновывающими материалами (подлинники или заверенные заявителем копии) об установлении тарифов и (или) предельных уровней тарифов на электрическую энергию (мощность), поставляемую населению и приравненным к нему категориям потребителей, покупателям на розничных рынках на территориях, не объединенных в ценовые зоны оптового рынка, за исключением электрической энергии (мощности), поставляемой населению и приравненным к нему категориям потребителей, и на услуги по передаче электрической энергии по электрическим сетям, принадлежащим на праве собственности или на ином законном основании территориальным сетевым организациям.

2.6.2. Для получения государственной услуги по установлению подлежащих государственному регулированию цен (тарифов) на электрическую энергию и услуги по ее передаче, сбытовых надбавок гарантирующих поставщиков, заявителем представляется заявление, к которому прилагаются следующие обосновывающие материалы:

- 1) баланс электрической энергии;
- 2) баланс электрической мощности, в том числе информация об установленной, располагаемой и рабочей генерирующей мощности;



3) баланс спроса и предложения в отношении тепловой энергии (для субъектов электроэнергетики, осуществляющих производство электрической и тепловой энергии в режиме комбинированной выработки);

4) баланс тепловой мощности;

5) бухгалтерскую и статистическую отчетность за предшествующий период регулирования;

6) расчет полезного отпуска электрической и тепловой энергии с обоснованием размера расхода электрической энергии на собственные и производственные нужды и на передачу (потери) по сетям (в части тепловой энергии - для субъектов электроэнергетики, осуществляющих производство электрической и тепловой энергии в режиме комбинированной выработки);

7) данные о структуре и ценах потребляемого топлива с учетом перевозки;

8) расчет расходов и необходимой валовой выручки от осуществления регулируемой деятельности (в том числе расчет фактических выпадающих доходов, связанных с осуществлением технологического присоединения к электрическим сетям, определяемых в соответствии с методическими указаниями по определению выпадающих доходов, связанных с осуществлением технологического присоединения к электрическим сетям, утверждаемыми Федеральной антимонопольной службой) с приложением экономического обоснования исходных данных (с указанием применяемых норм и нормативов расчета), разработанного в соответствии с методическими указаниями, утверждаемыми Федеральной антимонопольной службой;

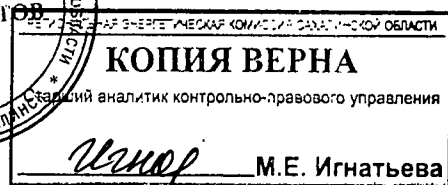
9) расчет тарифов на отдельные услуги, оказываемые на рынках электрической и тепловой энергии;

10) инвестиционную программу (проект инвестиционной программы) с обоснованием потребности в средствах, необходимых для прямого финансирования и обслуживания заемного капитала;

11) разработанные в соответствии с установленными требованиями программы энергосбережения в случаях, когда разработка таких программ предусмотрена законодательством Российской Федерации;

12) оценку экономически не обоснованных расходов (доходов), расходов, не учтенных в составе тарифов, дохода, недополученного по независящим от регулируемой организации причинам в предшествующий период регулирования, которые были выявлены на основании официальной статистической и бухгалтерской отчетности или результатов проверки хозяйственной деятельности организаций, осуществляющих регулируемую деятельность, в том числе дополнительно полученных сетевой организацией доходов, возникших в предшествующий период регулирования вследствие взыскания стоимости выявленного объема бездоговорного потребления электрической энергии с лиц, осуществляющих бездоговорное потребление электрической энергии;

13) документы, подтверждающие осуществление (фактическое или планируемое) регулируемой деятельности, - документы, подтверждающие право собственности или иные законные основания владения в отношении объектов, используемых для осуществления деятельности, и договоры на осуществление регулируемой деятельности (при реорганизации юридического лица - передаточные акты);



М.Е. Игнатьева

14) один из следующих документов, подтверждающих обязанность потребителя оплатить расходы сетевой организации, связанные с установкой для него приборов учета в соответствии с законодательством Российской Федерации об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности:

договор, регулирующий условия установки прибора учета электрической энергии, заключенный между потребителем услуг и сетевой организацией;

вступившее в законную силу решение суда о принудительном взыскании расходов, связанных с установкой прибора учета электрической энергии;

15) справку о наличии официального сайта в сети Интернет и выделенного абонентского номера для обращений потребителей услуг по передаче электрической энергии, подписанную руководителем или иным уполномоченным лицом заявителя и заверенную печатью заявителя (при наличии печати);

16) утвержденные руководителем или иным уполномоченным лицом заявителя и заверенные печатью заявителя (при наличии печати) схемы соединений электрической сети заявителя с обозначением трансформаторных и иных подстанций, а также линий электропередачи, указанных в пунктах 1 и 2 критериев отнесения владельцев объектов электросетевого хозяйства к территориальным сетевым организациям, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28 февраля 2015 г. N 184 "Об отнесении владельцев объектов электросетевого хозяйства к территориальным сетевым организациям" (далее - критерии отнесения владельцев объектов электросетевого хозяйства к территориальным сетевым организациям).

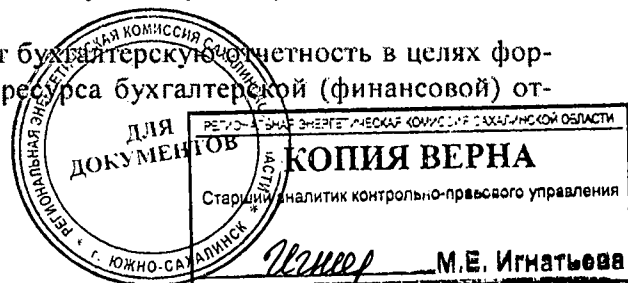
17) заявления и обосновывающие материалы, указанные в пункте 6(1) Правил недискриминационного доступа к услугам по передаче электрической энергии и оказания этих услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2004 г. N 861, в случае их поступления в территориальную сетевую организацию от собственников или иных законных владельцев объектов электросетевого хозяйства, которые имеют намерение получить компенсацию расходов на приобретение электрической энергии (мощности) в целях компенсации потерь электрической энергии в объеме технологических потерь электрической энергии, возникших в объектах электросетевого хозяйства, с использованием которых осуществляется переток электрической энергии.

2.6.3. При установлении цен (тарифов) для заявителя, созданного в результате реорганизации юридических лиц в форме слияния, преобразования или присоединения, могут быть использованы документы и материалы, представленные в соответствии с подпунктами 5, 13, 14 подпункта 2.6.2 настоящего Административного регламента в отношении реорганизованной организации (реорганизованных организаций).

2.6.4. Заявителем, созданным в результате реорганизации юридических лиц в форме слияния или преобразования, также представляется бухгалтерская отчетность такой организации на дату ее государственной регистрации.

2.6.5. Бухгалтерскую отчетность, указанную в подпункте 5 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента, прилагается к заявлениям в случае, если она отсутствует в государственном информационном ресурсе бухгалтерской (финансовой) отчетности, предусмотренном статьей 18 Федерального закона «О бухгалтерском учете».

2.6.6. В случае если заявитель, представляет бухгалтерскую отчетность в целях формирования государственного информационного ресурса бухгалтерской (финансовой) от-



четности, комиссия получает такую отчетность самостоятельно с использованием региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.6.7. Заявитель вправе предоставить бухгалтерскую отчетность, указанную в подпункте 5 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента по собственной инициативе, независимо от наличия ее в государственном информационном ресурсе бухгалтерской (финансовой) отчетности, предусмотренном статьей 18 Федерального закона «О бухгалтерском учете».

2.6.8. В случае, если в ходе анализа представленных заявителем материалов, возникает необходимость уточнений заявления и материалов, Комиссия запрашивает дополнительные материалы, указав форму их представления и требования к ним, а заявитель представляет их в течение 7 рабочих дней со дня поступления запроса.

2.6.9. Заявитель вправе представить в Комиссию дополнительные материалы к заявлению об установлении цен (тарифов) по своей инициативе не позднее 30 рабочих дней до даты наступления очередного периода регулирования. Уточненные предложения подлежат опубликованию в порядке, установленном стандартами раскрытия.

2.6.10. Заявитель имеет право представить заявление и материалы, предусмотренные пунктом 2.6.2 Административного регламента:

1) лично в Комиссию или через уполномоченного представителя по адресу: г. Южно-Сахалинск, Коммунистический пр., 39, офис 205;

2) путем направления в Комиссию непосредственно по адресу: 693011, г. Южно-Сахалинск, Коммунистический пр., 39, офис 205, почтовым отправлением;

3) посредством заполнения электронной формы заявления на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

2.6.11. В заявление об установлении цен (тарифов) указывается:

- сведения о заявителе (наименование и реквизиты организации, адрес юридического лица, адрес электронной почты, контактные телефоны и факс, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации);

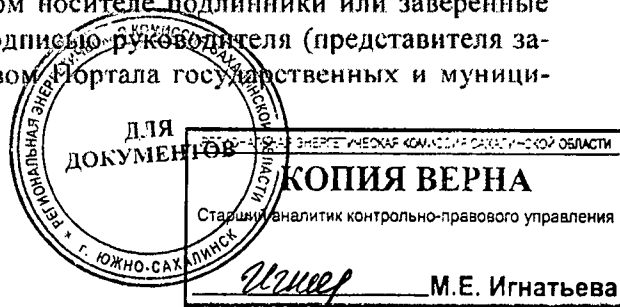
основания, по которым заявитель обратился в регулирующий орган для установления цен (тарифов);

требование, с которым заявитель обратился.

2.6.12. Примерная форма заявления на бумажном носителе является приложением № 1 к настоящему административному регламенту.

2.6.13. Способами получения форм документов являются Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, лично в Комиссии на бумажном носителе, сайт Комиссии, по электронной почте.

2.6.14. Заявление и прилагаемые к нему документы должны быть подписаны руководителем (представителем заявителя) на бумажном носителе подлинники или заверенные заявителем копии либо электронно-цифровой подписью руководителя (представителя заявителя) в случае подачи документом посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.



2.6.15. Требования к электронным копиям документов, предоставляемым с использованием «Личного кабинета» заявителя, представителя заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области:

- а) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «б» настоящего пункта);
- б) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «б» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

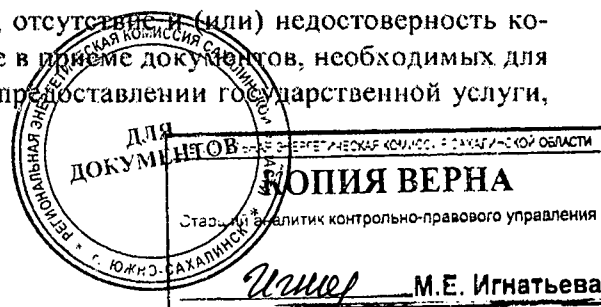
Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

2.6.16. 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, в том числе подтверждающих, внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области 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 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- 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 следующих 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, государственного служащего Комиссии при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью председателя Комиссии 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 от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

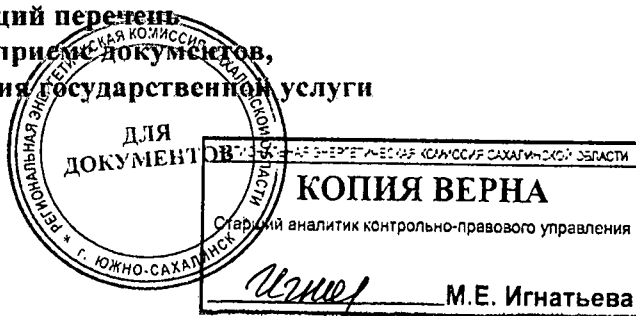
2.6.17. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области недопустимо:

- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

- требовать при осуществлении электронной записи на прием в Комиссию от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

- требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

2.7. 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.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами не предусмотрено.

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги при установлении (пересмотре) цен (тарифов) на услуги по передаче электрической энергии является несоответствия заявителя, владеющего объектами электросетевого хозяйства, одному или нескольким критериям отнесения владельцев объектов электросетевого хозяйства к территориальным сетевым организациям, утвержденных постановлением Правительства РФ от 28.02.2015 № 184 «Об отнесении владельцев объектов электросетевого хозяйства к территориальным сетевым организациям».

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

Предоставление государственной услуги является бесплатным для заявителей.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг

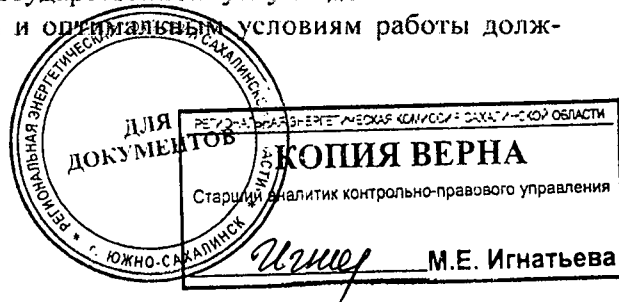
Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут, по предварительной записи - 10 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в день его поступления в Комиссию.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.12.1. Помещения для предоставления государственной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц Комиссии.



Помещения предоставления государственной услуги включают зал для ожидания, информирования, заполнения заявления, получения информации, приема заявителей. Административное здание, в котором размещается Комиссия, должно быть оборудовано противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.12.2. Места ожидания и заполнения заявлений должны быть оборудованы стульями, а также столами с канцелярскими принадлежностями для осуществления необходимых записей.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.12.3. На территории, прилегающей к зданию, оборудуются в установленном порядке места для парковки автотранспортных средств.

2.12.4. Прием заявителей осуществляется в кабинетах.

Рабочие места должностных лиц Комиссии, предоставляющих государственную услугу, оборудуются столами, стульями, компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме предоставлять государственную услугу.

2.12.5. Места для информирования заявителей оборудуются информационным стендом.

Информационный стенд Комиссии содержит информацию в соответствии с 1.3.10.1 Административного регламента.

2.12.6. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.7. В целях обеспечения доступности государственной услуги для инвалидов должны быть обеспечены:

- условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выходы из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;



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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показатели доступности и качества государственной услуги, предоставляемой в электронном виде:

- возможность получения информации о порядке и сроках предоставления услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

- возможность записи на прием в Комиссию для подачи запроса о предоставлении государственной услуги посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

- возможность формирования запроса заявителем на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

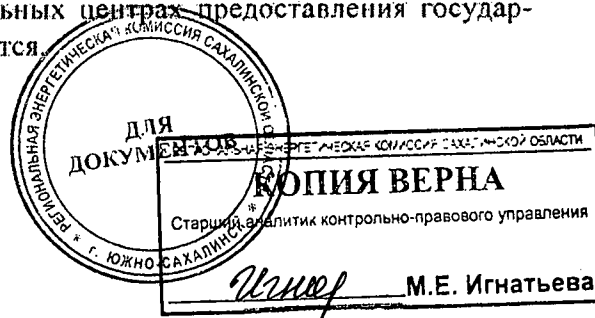
- возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

- возможность направления в электронной форме жалобы на решения и действия (бездействие) Комиссии, должностного лица Комиссии, в ходе предоставления услуги;

- услуга оказывается по экстерриториальному принципу.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах, по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.



Государственная услуга предоставляется в электронной форме посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области с использованием квалифицированной электронной подписи.

Для обращения заявителя за получением государственной услуги в электронной форме с использованием квалифицированной электронной подписи заявитель должен быть зарегистрирован в соответствующем регистре федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме".

Квалифицированная электронная подпись используется для подписания документов, указанных в пунктах 2.6.2., 2.6.8., 2.6.9 Административного регламента.

Раздел 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, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

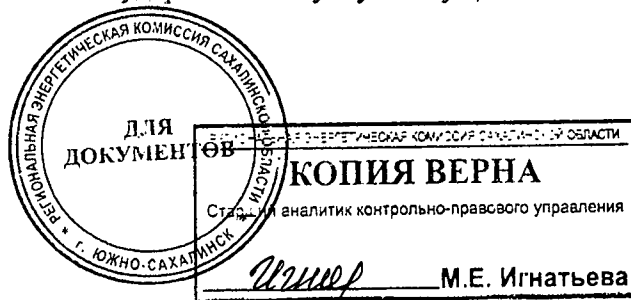
- 1) прием заявления и материалов для установления цен (тарифов) (предложения об установлении цен (тарифов));
- 2) проведение анализа предложений об установлении цен (тарифов);
- 3) проведение экспертизы предложений об установлении цен (тарифов);
- 4) принятие решения об установлении цен (тарифов);
- 5) направление решения заявителю.

**3.1.1. Прием заявления и документов
для установления цен (тарифов) (предложения об установлении цен (тарифов))**

3.1.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комиссию заявления и обосновывающих документов для установления цен (тарифов).

3.1.1.2. Заявление, поступившее в Комиссию, регистрируется должностным лицом контрольно-правового управления Комиссии в день его поступления с присвоением регистрационного номера, указанием даты и времени получения и помечаются специальным штампом.

3.1.1.3. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в день его поступления в Комиссию



3.1.1.4. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо контрольно-правового управления Комиссии (специалист приемной).

3.1.1.5. Критерием принятия решения является поступление в Комиссию заявления для установления цен (тарифов).

3.1.1.6. Результатом административной процедуры является регистрация в СЭД поступившего от заявителя заявления об установлении цен (тарифов) и обосновывающих документов и передача его на рассмотрение в управление экономической экспертизы тарифов Комиссии.

3.1.1.7. Способом фиксации результата административной процедуры является создание в системе СЭД задачи на рассмотрение заявления об установлении цен (тарифов) начальнику управления экономической экспертизы тарифов Комиссии.

3.1.2. Проведение анализа предложений об установлении цен (тарифов)

3.1.2.1. Основанием для начала административной процедуры является получение на рассмотрение в СЭД начальником управления экономической экспертизы тарифов зарегистрированного заявления об установлении цен (тарифов) и обосновывающих документов (предложения об установлении цен (тарифов)).

3.1.2.2. Начальник управления экономической экспертизы тарифов Комиссии назначает ответственное лицо за проверку заявления об установлении цен (тарифов) и обосновывающих документов (далее – уполномоченный по делу) в течение одного рабочего дня с момента получения заявления и обосновывающих материалов на рассмотрение.

3.1.2.3. Уполномоченный по делу, в течение 14 рабочих дней с даты регистрации предложения об установлении цен (тарифов) проводит анализ указанного предложения и направляет заявителю один из нижеуказанных документов:

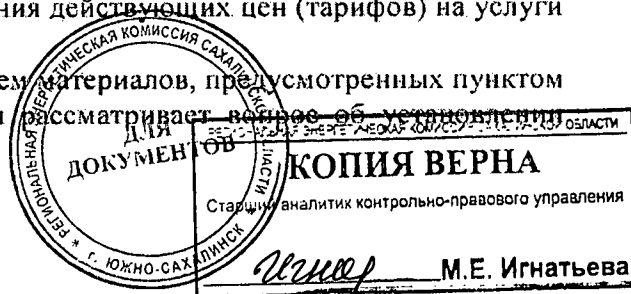
- извещение об открытии дела об установлении цен (тарифов) (в случае открытия дела) с указанием должности, фамилии, имени и отчества (при наличии) лица, назначенного уполномоченным по делу;

- извещение об отказе в открытии дела (рассмотрении предложений) и о начале рассмотрения заявления об установлении цен (тарифов) на основании результатов проверки их хозяйственной деятельности, а также исходя из имеющихся данных за предшествующие периоды регулирования, использованных в том числе для установления действующих цен (тарифов);

- уведомление об отсутствии оснований для установления (пересмотра) цены (тарифа) на услуги по передаче электрической энергии (с указанием критериев отнесения владельцев объектов электросетевого хозяйства к территориальным сетевым организациям, которым юридическое лицо не соответствует).

3.1.2.4. В случае не предоставления заявителем материалов, предусмотренных пунктом 2.6.2 Административного регламента, соответствие юридического лица, владеющего объектами электросетевого хозяйства, критериям отнесения владельцев объектов электросетевого хозяйства к территориальным сетевым организациям определяется уполномоченным по делу на основании результатов проверки его хозяйственной деятельности, а также исходя из имеющихся данных за предшествующие расчетные периоды регулирования, использованных в том числе для установления действующих цен (тарифов) на услуги по передаче электрической энергии.

3.1.2.5. В случае непредставления заявителем материалов, предусмотренных пунктом 2.6.2 Административного регламента комиссия рассматривает заявление об установлении цен (тарифов) на услуги по передаче электрической энергии.



цен (тарифов) в отношении заявителей на основании результатов проверки их хозяйственной деятельности, а также исходя из имеющихся данных за предшествующие периоды регулирования, использованных в том числе для установления действующих цен (тарифов).

3.1.2.6. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченный по делу.

3.1.2.7. Критерием принятия решения об открытии дела об установлении цен (тарифов) либо об отказе в открытии дела является опубликование предложения о размере цен (тарифов) и долгосрочных параметров регулирования (при применении метода доходности инвестированного капитала или метода долгосрочной индексации необходимой валовой выручки), подлежащих регулированию, в порядке, установленном Стандартами раскрытия, или соответствие опубликованного предложения предложению, представляемому в Комиссию.

3.1.2.8. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги при установлении (пересмотре) цен (тарифов) на услуги по передаче электрической энергии является несоответствие юридического лица, владеющего объектами электросетевого хозяйства, критериям отнесения владельцев объектов электросетевого хозяйства к территориальным сетевым организациям.

3.1.2.9. Результатом административной процедуры является либо направление извещения об открытии дела об установлении цен (тарифов) (в случае открытия дела) либо об отказе в открытии дела и о начале рассмотрения заявления об установлении цен (тарифов) на основании результатов проверки их хозяйственной деятельности, а также исходя из имеющихся данных за предшествующие периоды регулирования, использованных в том числе для установления действующих цен (тарифов), либо отсутствии оснований для установления (пересмотра) цены (тарифа) на услуги по передаче электрической энергии (с указанием критериев отнесения владельцев объектов электросетевого хозяйства к территориальным сетевым организациям, которым юридическое лицо не соответствует).

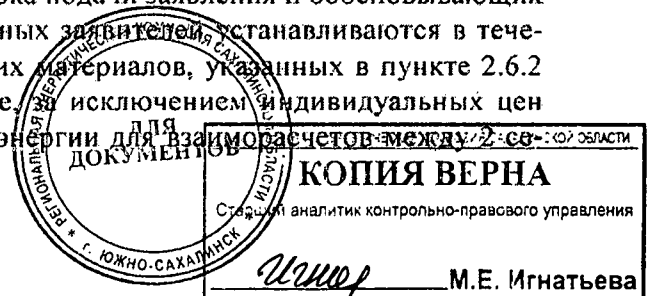
3.1.2.10. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация в СЭД извещения об открытии дела об установлении цен (тарифов) либо извещение об отказе в открытии дела, либо уведомления об отсутствии оснований для установления (пересмотра) цены (тарифов) на услуги по передаче электрической энергии.

3.1.3. Проведение экспертизы предложений об установлении цен (тарифов)

3.1.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация в СЭД извещения об открытии дела либо об отказе в открытии дела и о начале рассмотрения заявления об установлении цен (тарифов) на основании результатов проверки их хозяйственной деятельности, а также исходя из имеющихся данных за предшествующие периоды регулирования, использованных в том числе для установления действующих цен (тарифов).

3.1.3.2. Комиссия проводит экспертизу предложений об установлении цен (тарифов) и (или) их предельных уровней и устанавливает срок ее проведения, но не позднее чем до 20 декабря года, предшествующего периоду регулирования.

3.1.3.3. Для заявителей, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, цены (тарифы) на очередной и (или) текущий периоды регулирования рассчитываются независимо от срока подачи заявления и обосновывающих материалов. Цены (тарифы) в отношении указанных заявителей устанавливаются в течение 30 дней с даты поступления обосновывающих материалов, указанных в пункте 2.6.2 Административного регламента в полном объеме, с исключением индивидуальных цен (тарифов) на услуги по передаче электрической энергии для взаиморасчетов между субъектами



тевыми организациями за оказываемые друг другу услуги по передаче электрической энергии. По решению Комиссии срок может быть продлен не более чем на 30 дней.

3.1.3.4. Комиссией проводятся экономическая и техническая экспертизы предложений об установлении цен (тарифов).

3.1.3.5. Начальник управления экономической экспертизы тарифов назначает экспертов из числа сотрудников управления экономической экспертизы тарифов. Начальник управления технической экспертизы тарифов назначает эксперта из числа сотрудников управления технической экспертизы тарифов.

3.1.3.6. В случае, если в ходе анализа представленных заявителем материалов, возникает необходимость уточнений заявления и материалов, Комиссия запрашивает дополнительные материалы, указав форму их представления и требования к ним, а заявитель представляет их в течение 7 рабочих дней со дня поступления запроса.

3.1.3.7. Должностными лицами ответственными за осуществление данной административной процедуры является уполномоченный по делу.

3.1.3.8. Критерием принятия решения является наступление срока экспертизы и подготовки заключения.

3.1.3.9. Результатом административной процедуры являются подписанные начальниками соответствующих управлений экспертные заключения.

3.1.3.10. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписание экспертных заключений начальниками управлений.

3.1.4. Принятие решения об установлении цен (тарифов)

3.1.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие подписанных начальниками управлений экспертных заключений.

3.1.4.2. Решение об установлении цен (тарифов) принимается на заседании Правления Комиссии.

3.1.4.3. Извещение о дате, времени и месте проведения заседания Правления Комиссии направляется членам Правления Комиссии и заявителю должностным лицом контрольно-правового управления Комиссии (специалист приемной), не позднее чем за 10 дней до даты его проведения.

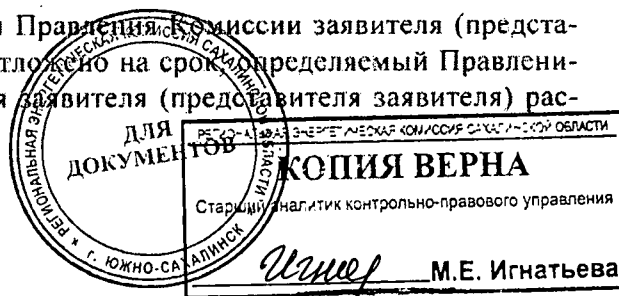
3.1.4.4. Членам Правления Комиссии, не являющимся работниками Комиссии, в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Правления Комиссии уполномоченным по делу представляются на электронном носителе материалы к заседанию Правления Комиссии, включая проект решения об установлении тарифов и (или) их предельных уровней, расчеты и заключения экспертизы, а также пояснительная записка.

3.1.4.5. По запросу члена Правления Комиссии, не являющегося работником Комиссии, может быть представлена иная информация с учетом требований законодательства Российской Федерации о коммерческой тайне. По запросу членов Правления Комиссии указанные материалы представляются на бумажном носителе.

3.1.4.6. Уполномоченный по делу готовит проект решения и направляет материалы, необходимые для проведения заседания Правления Комиссии, заявителю, не позднее чем за 1 день до даты проведения Правления Комиссии.

3.1.4.7. Заседание Правления Комиссии по рассмотрению вопросов об установлении цен (тарифов) и (или) их предельных уровней является открытым и считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Правления Комиссии.

3.1.4.8. В случае отсутствия на заседании Правления Комиссии заявителя (представителя заявителя), рассмотрение может быть отложено на срок, определяемый Правлением Комиссии. В случае повторного отсутствия заявителя (представителя заявителя) рассмотрение дела проводится без их участия.



3.1.4.9. Решение Правления Комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Правления Комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

3.1.4.10. Протокол заседания Правления Комиссии (далее - протокол) утверждается председательствующим.

3.1.4.11. Принятие решения об установлении тарифов осуществляется на заседании Правления Комиссии в день окончания заседания.

3.1.4.12. Критерием принятия решения являются результаты голосования членов Правления Комиссии, отраженные в протоколе заседания Правления Комиссии.

3.1.4.13. Результатом административной процедуры является подписание протокола заседания Правления Комиссии членами Правления Комиссии и приказа Комиссии председателем Комиссии – решения Комиссии.

3.1.4.14. Способом фиксации результата является регистрация протокола Правления Комиссии и приказа Комиссии – решения Комиссии.

3.1.5. Направление решения заявителю

3.1.5.1. Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является зарегистрированный протокол заседания Правления Комиссии и приказа Комиссии об установлении цен (тарифов) – решения Комиссии.

3.1.5.2. Должностное лицо контрольно-правового управления Комиссии (специалист приемной) в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения Комиссии направляет Приказ Комиссии и протокол заседания Правления заявителю.

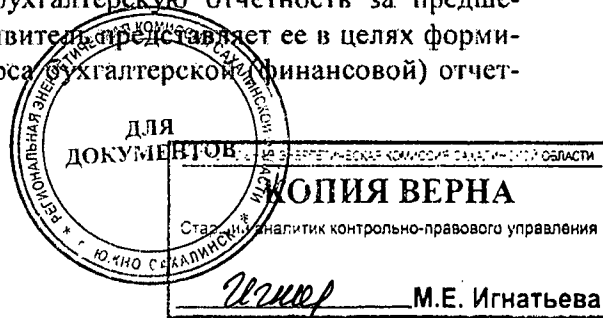
3.1.5.3. Критерием принятия решения по направлению решения заявителю является наличие подписанного и зарегистрированного приказа Комиссии об установлении цен (тарифов), протокола заседания Правления Комиссии.

3.1.5.4. Результатом административной процедуры является направление приказа Комиссии с приложением протокола заседания Правления Комиссии в адрес Заявителя по электронной почте.

3.1.5.5. Способом фиксации результата является регистрация сопроводительных писем об отправке приказа Комиссии с приложением протокола заседания Комиссии в системе СЭД.

3.2. Межведомственное взаимодействие

3.2.1. Комиссия в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях представления и получения документов и информации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций, запрашивает бухгалтерскую отчетность за предшествующий период регулирования в случае, если заявитель представляет ее в целях формирования государственного информационного ресурса (бухгалтерской (финансовой) отчет-



ности (ГИРБО) и не предоставил ее в Комиссию в составе предложения об установлении цен (тарифов) по собственной инициативе.

3.2.2. Уполномоченный по делу направляет в ФНС России в течение 20 рабочих дней с даты поступления в Комиссии заявления об установлении цен (тарифов) запрос с использованием региональной системы межведомственного взаимодействия (РСМЭВ) о предоставлении бухгалтерской отчетности заявителя за предшествующий период регулирования в случае, если заявитель представляет ее в целях формирования государственного информационного ресурса бухгалтерской (финансовой) отчетности и не предоставил ее в Комиссию в составе предложения об установлении цен (тарифов) по собственной инициативе.

3.2.3. Запрос о предоставлении бухгалтерской отчетности содержит информацию о годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности по ИНН организации в составе бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах, отчета об изменениях капитала, отчета о движении денежных средств (далее вместе - отчетные формы), пояснений к годовому бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах (в отношении некоммерческой организации - совокупность отчетных форм и пояснения к годовому бухгалтерскому балансу и отчету о целевом использовании средств), аудиторское заключение об этой отчетности (в случае, если такая отчетность подлежит обязательному аудиту). При этом запрос на получение информации может предусматривать получение информации в следующем объеме:

- совокупность всех отчетных форм;

- совокупность отчетных форм и пояснения к годовому бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах (в отношении некоммерческой организации - совокупность отчетных форм и пояснения к годовому бухгалтерскому балансу и отчету о целевом использовании средств);

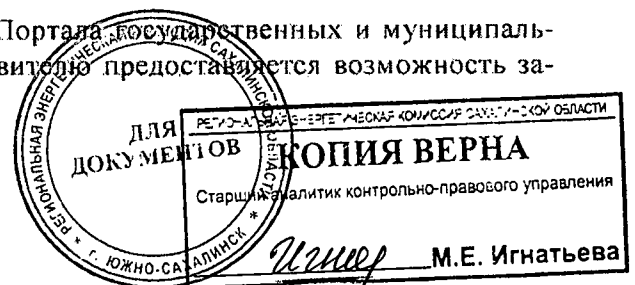
- совокупность отчетных форм, пояснения к годовому бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах (в отношении некоммерческой организации - совокупность отчетных форм и пояснения к годовому бухгалтерскому балансу и отчету о целевом использовании средств), аудиторское заключение о годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

3.2.4. Непредставление (несвоевременное представление) по межведомственному информационному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю государственной услуги.

3.3. Порядок осуществления в электронной форме административных процедур, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, нормативными актами Сахалинской области

3.3.1. Запись на прием для подачи запроса о предоставлении государственной услуги

Запись на прием проводится посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области. Заявителю предоставляется возможность за-



писи в любые свободные для приема дату и время в пределах графика приема заявителей, установленного Комиссией.

Комиссия не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.3.2. Формирование заявления о предоставлении государственной услуги

Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного предложения осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы предложения. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в 2.6.2, 2.6.8., 2.6.9 Административного регламента;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

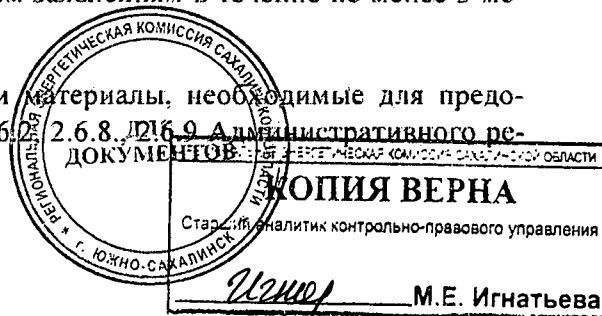
в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы предложения без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и материалы, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в 2.6.2, 2.6.8., 2.6.9 Административного ре-



гламента, направляются в Комиссию посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

3.3.3. Прием и регистрация Комиссией запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Комиссия обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления и материалов.

Прием предложения и его регистрация в системе СЭД осуществляется должностным лицом контрольно-правового управления Комиссии (специалист приемной).

После регистрации заявления направляется на рассмотрение начальнику управления технической экспертизы тарифов.

После принятия заявления заявителя контрольно-правового управления Комиссии (специалист приемной) статус запроса заявителя в личном кабинете на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области обновляется до статуса "принято".

После регистрации заявления осуществляются административные процедуры в соответствии с пунктами 3.1.2-3.1.5 подраздела 3.1. Раздела 3 настоящего Административного регламента.

3.3.4. Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги

Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

3.3.5. Получение результата предоставления государственной услуги

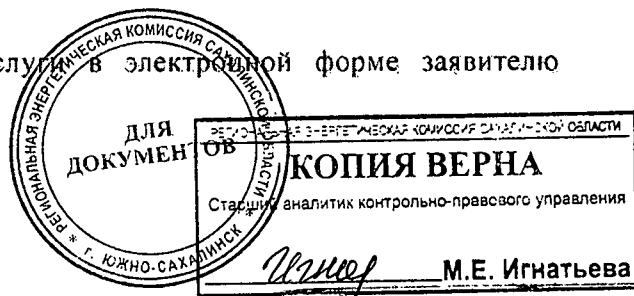
Результат государственной услуги предоставляется заявителю с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

3.3.6. Получение сведений о ходе выполнения заявления (запроса)

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты, в том числе в личный кабинет с использованием средств Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:



- а) уведомление о приеме и регистрации заявления;
- б) уведомление о необходимости предоставить документы и сведения, предусмотренные пунктом 2.6.1. Административного регламента;
- в) отказ в предоставлении государственной услуги (при необходимости);
- г) уведомление о дате, месте и времени заседания Правления Комиссии;
- д) решение об установлении цен (тарифов).

3.3.7. Осуществление оценки качества предоставления услуги

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

3.3.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комиссии, ответственного должностного лица Комиссии осуществляется в соответствии с разделом 5 настоящего Административного регламента.

3.4. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

3.5. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.5.1. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется по заявлению заявителя в произвольной форме (далее - заявление на исправление ошибок).

3.5.2. Рассмотрение, принятие решения и информирование заявителя по результатам рассмотрения заявления на исправление ошибок осуществляется ответственным за рассмотрение заявлений на исправление ошибок в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления на исправление ошибок в Комиссии.

3.5.3. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в приказе Комиссии об установлении тарифов должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявлений на исправление ошибок, осуществляет подготовку проекта постановления о внесении соответствующих изменений в приказ Комиссии об установлении тарифов в установленном порядке.



3.5.4. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявлений на исправление ошибок, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

4.1.1. При предоставлении государственной услуги осуществляется текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Комиссии положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется в форме систематического наблюдения и должен отвечать требованиям непрерывности и действенности. Для осуществления текущего контроля не требуется издания распорядительных документов и подготовки акта по результатам осуществления контроля.

4.1.3. Текущий контроль осуществляют председатель Комиссии, его заместители, а также начальники управлений.

4.1.4. Текущий контроль осуществляется на каждой административной процедуре предоставления государственной услуги и включает в себя проверку соблюдения сроков и выполнения административных действий, проверку полноты направляемой заявителю информации, проверку качества подготовки документов.

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. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы Комиссии) и внеплановыми.

4.2.2. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Комиссии, но не чаще одного раза в два года. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Комиссию обращений физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов.

4.2.3. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги председателем Комиссии в течение 3 рабочих дней формируется комиссия, в состав которой включаются не менее 3 должностных лиц Комиссии. Проверка предоставления государственной услуги проводится в течение 3 рабочих дней.



4.2.4. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

4.2.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Акт подписывается всеми членами комиссии.

4.3. Ответственность должностных лиц Комиссии за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Должностные лица Комиссии, предоставляющие государственную услугу, несут ответственность:

- за прием заявлений с прилагаемыми к ним документами, а также порядок направления документов;
- за соблюдение сроков исполнения государственной услуги;
- за рассмотрение представленных заявителем документов в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

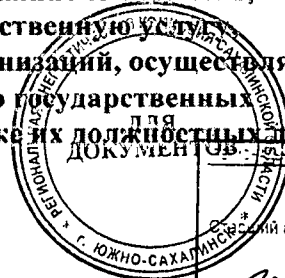
4.3.2. В случае выявления нарушений по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Комиссии при предоставлении государственной услуги, предоставления полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и действие (бездействие) органа исполнительной власти Сахалинской области, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных функций для муниципальных услуг, а также их должностных лиц,



КОПИЯ ВЕРНА

Сектор правовой поддержки и правовой анализ контрольно-правового управления

Игнатова

М.Е. Игнатова

государственных служащих, работников

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

а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

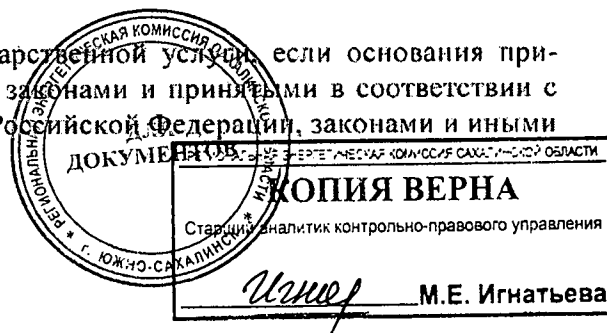
д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме;

е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области;

ж) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме;

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

и) 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 Сахалинской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме;

к) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или 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, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме.

5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) Комиссии, ее должностных лиц, государственных служащих, а также решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) с нарушением порядка предоставления государственной услуги, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами служебных обязанностей, установленных Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.



5.3. Органы исполнительной власти Сахалинской области и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Жалоба направляется в Комиссию, в случае если порядок предоставления государственной услуги был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Комиссии, ее должностного лица.

5.3.2. Жалоба направляется в Правительство Сахалинской области, в случае если порядок предоставления государственной услуги был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) руководителя Комиссии.

5.3.3. Должностные лица органа, уполномоченные на рассмотрение жалоб за нарушение порядка предоставления государственной услуги, порядка или сроков рассмотрения жалобы, либо незаконный отказ или уклонение указанного должностного лица от приема жалобы, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в Комиссию.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Комиссии подается в вышестоящий орган (Правительство Сахалинской области).

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих Комиссии подается руководителю Комиссии.

5.4.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, в том числе при личном приеме.

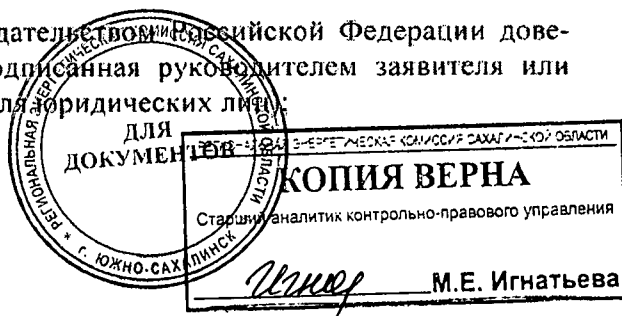
Жалоба на решения и действия (бездействие) Комиссии, ее должностного лица, государственного служащего может быть направлена по почте, в том числе по электронной почте с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Комиссии, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

5.4.4. 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:

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

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



3) 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.

5.4.5. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта Комиссии в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2) Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

3) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных или муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4.4 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.

При использовании Портала досудебного обжалования заявителю обеспечивается:

а) возможность подачи заявителем в электронной форме жалобы и иных документов (при наличии), подтверждающих доводы заявителя;

б) доступность для заполнения и (или) копирования заявителем шаблонов жалобы в электронной форме;

в) возможность получения заявителем сведений о ходе рассмотрения жалобы, поданной любым способом;

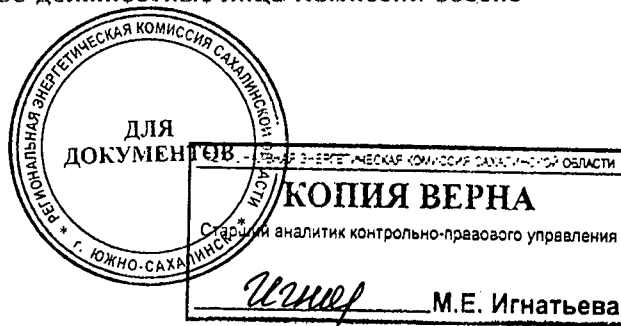
г) возможность получения заявителем решения по жалобе, поданной любым способом;

д) возможность ознакомления с информацией об общем количестве поданных и рассмотренных жалоб.

5.4.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) Комиссии, ее должностных лиц, государственных служащих может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг. При поступлении жалобы многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает ее передачу в Комиссию не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4.7. Уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица Комиссии обеспечивают прием и рассмотрение жалоб.

5.4.8. Комиссия обеспечивает:



а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на Портале;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.4.9. Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются поступление жалобы заявителя и ее регистрация.

5.5. Срок рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в Комиссию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.5.2. Жалоба, поступившая в Комиссию, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комиссии в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

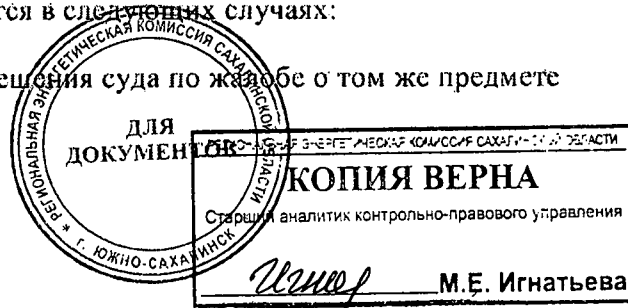
5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, 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 Сахалинской области;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7.2. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

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



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

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.7.3. 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.

5.7.4. Жалоба остается без ответа в следующих случаях:

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

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

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.8.1. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется в электронной форме.

В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте 3) пункта 5.4.5 Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.8.2. Ответ по результатам рассмотрения жалобы, поступившей в Комиссию, подписывается должностным лицом Комиссии.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Комиссии подписывается вышестоящим органом (Правительством Сахалинской области).

5.8.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра либо вышестоящего органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;



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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8.4. Письменные ответы на жалобы, предназначенные для направления заявителям, высылаются по почте непосредственно в адреса заявителей.

5.8.5. Информацию о статусе рассмотрения жалобы, поданной через Портал досудебного обжалования, заявитель может узнать в личном кабинете.

5.8.6. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8.1 Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Комиссией, 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.

5.8.7. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8.1 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам или в вышестоящий орган в порядке подчиненности.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

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

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.11.1. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комиссии, ее должностных лиц, государственных служащих обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Комиссии, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комиссии, ее должностных лиц и государственных служащих осуществляется в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.11.2. Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Сахалинской области, их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Сахалинской области утверждено постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 № 560.



Приложение к
Административному регламенту
региональной энергетической
комиссии Сахалинской области
«Установление подлежащих
государственному
регулированию цен (тарифов) на
электрическую энергию и
услуги по ее передаче, сбытовых
надбавок гарантирующих
поставщиков», утвержденному
приказом региональной
энергетической комиссии
Сахалинской области
от 24 июня 2022 года № 26

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Председателю
региональной энергетической комиссии
Сахалинской области

от _____
(наименование заявителя)

(реквизиты организации)

(адрес юридического лица)

(адрес электронной почты)

(контактные телефоны и факс)

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
руководителя заявителя)



КОПИЯ ВЕРНА
Старший аналитик контрольно-правового управления
Игнатова М.Е. Игнатьева

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В соответствии с Федеральным законом от 26 марта 2003 года
 № 35-ФЗ «Об электроэнергетике»,

(основания по которым заявитель обратился в Комиссию для установления цен (тарифов) и (или) их предельных уровней в сфере электроэнергетики) прошу

(требование с которым заявитель обратился в Комиссию).

Приложения:

Подпись заявителя либо представителя заявителя _____

