



РЕГИОНАЛЬНАЯ ЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ П Р И К А З

№

г. Омск

О внесении изменений в приказ Региональной энергетической комиссии Омской области от 8 августа 2016 года № 23-П

В Административный регламент предоставления государственной услуги «Установление платы за подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения», утвержденный приказом Региональной энергетической комиссии Омской области от 8 августа 2016 года № 23-П, внести следующие изменения:

1. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Справочная информация размещается на официальном сайте Комиссии <http://rec.omskportal.ru/>, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также на информационных стендах непосредственно в Комиссии.»

2. Пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. К справочной информации относится следующая информация: место нахождения и графики работы Комиссии; справочные телефоны структурных подразделений Комиссии; адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Комиссии, в сети «Интернет».»

3. Пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Комиссии в сети «Интернет», в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).»

4. Пункт 16 изложить в следующей редакции:

«16. Предоставление государственной услуги осуществляется по предложению регулируемой организации.»

Предложение об установлении платы за подключение состоит из заявления об установлении платы за подключение к системе теплоснабжения и необходимых материалов.

В заявлении об установлении платы за подключение указывается следующая информация:

сведения о регулируемой организации, направившей заявление об установлении платы за подключение (наименование и реквизиты, местонахождение, адрес электронной почты, контактные телефоны и факс, фамилия, имя, отчество руководителя организации, идентификационный номер налогоплательщика и код причины постановки на учет);

основания, по которым заявитель обратился в орган регулирования для установления платы за подключение.».

5. Пункт 17 изложить в следующей редакции:

«17. К заявлению об установлении платы за подключение, предусмотренному пунктом 16 настоящего Регламента, прилагаются следующие документы:

а) копии правоустанавливающих документов (копии гражданско-правовых договоров, концессионных соглашений, при реорганизации юридического лица - передаточных актов), подтверждающих право собственности, иное законное право в отношении недвижимых объектов (зданий, строений, сооружений, земельных участков), используемых для осуществления регулируемой деятельности, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимого имущества (в случае если такие права зарегистрированы в указанном реестре, представляются сведения об этих зданиях, строениях, сооружениях, земельных участках);

б) расчет расходов, включаемых в состав платы за подключение (сметы для определения расходов на строительство (реконструкцию), с указанием применяемых индексов, норм и нормативов расчета;

в) копии документов, подтверждающих плановую на очередной период регулирования суммарную подключаемую тепловую нагрузку объектов заявителей;

г) расчет платы за подключение;

д) копия утвержденной в установленном порядке инвестиционной программы (проект инвестиционной программы);

е) копия документа о назначении лица, имеющего право действовать от имени организации без доверенности.

К заявлению об установлении платы за подключение в индивидуальном порядке прилагаются документы и материалы, предусмотренные подпунктами «а», «б», «г» и «е» настоящего пункта.

По инициативе заявителя помимо указанных в настоящем пункте документов и материалов могут быть представлены иные документы и материалы, которые, по его мнению, имеют существенное значение для рассмотрения дела об установлении платы за подключение, в том числе экспертное заключение.

Заявление и прилагаемые к нему материалы должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены подписью уполномоченного представителя заявителя. Если объем представляемых материалов превышает сто страниц, материалы должны быть сформированы в тома, каждый том не более ста страниц.

Документы, содержащие коммерческую тайну, должны иметь соответствующий гриф.».

6. Пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20. Запрещено требовать от заявителя:

1) 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;

2) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации;

3) 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 Комиссии при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Комиссии уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

7. Пункт 28 изложить в следующей редакции:

«28. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, зал ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги и приема Заявителей должны отвечать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в

части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования, создавать удобные, комфортные и безвредные условия для Заявителей, должностных лиц и специалистов РЭК Омской области.».

8. Пункт 35 изложить в следующей редакции:

«35. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги – не более 2-х, их продолжительность – не более 15 минут;

2) информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена у должностных лиц структурных подразделений Комиссии, уполномоченных на предоставление государственной услуги, по письменным обращениям заявителей, телефону, электронной почте.».

9. Пункт 36 изложить в следующей редакции:

«36. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.».

10. Восьмой абзац пункта 37 исключить.

11. Раздел V изложить в следующей редакции:

«Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих Омской области

Подраздел 1. Право заявителей на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

72. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия), осуществляемых (принимаемых) должностными лицами Комиссии в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке путем направления жалобы в Комиссию (непосредственно к председателю Комиссии, заместителю председателя Комиссии).

73. Жалобы на решения, принятые председателем Комиссии, рассматриваются непосредственно председателем Комиссии.

Подраздел 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

5) 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 субъектов Российской Федерации;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

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

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

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

10) 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.

Подраздел 3. Общие требования к порядку подачи жалобы

75. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Комиссию. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Комиссии рассматриваются непосредственно руководителем Комиссии.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Комиссии, государственного служащего Комиссии, руководителя Комиссии, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Комиссии, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

76. Жалоба должна содержать:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комиссии, должностного лица Комиссии либо государственного гражданского служащего Омской области;

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

Подраздел 4. Особенности подачи жалобы

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

78. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется один из документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени заявителя, а именно:

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

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

79. Прием жалоб осуществляется Комиссией.

80. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Комиссию в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Комиссией (далее - соглашение о взаимодействии) не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

81. В электронном виде жалоба подается посредством:

- 1) официального сайта Комиссии;
- 2) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо государственной информационной системы Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области».

При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

82. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, оказываемой через многофункциональный центр, рассматривается Комиссией в соответствии с настоящим Административным регламентом и заключенным соглашением о взаимодействии.

83. В случае если жалоба подана заявителем в орган исполнительной власти Омской области, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, указанный орган в течение одного рабочего дня со дня ее поступления направляет жалобу в Комиссию, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

Подраздел 5. Особенности рассмотрения жалобы

84. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

85. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, об этом в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

86. 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.

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

- 1) 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 субъектов Российской Федерации;

- 2) в удовлетворении жалобы отказывается.

88. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 87, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в

электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

89. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 87, 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.

90. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 87, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

91. 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.

92. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом Комиссии.

93. Жалоба на решение по жалобе, принятое председателем Комиссии, подается и рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Омской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Омской области, утвержденным Указом Губернатора Омской области от 20 апреля 2016 года № 71.».

12. Приложение № 3 к административному регламенту исключить.

Заместитель председателя
Региональной энергетической
комиссии Омской области

Л.А. Вичкуткина