УТВЕРЖДЕН

постановлением региональной
тарифной комиссии
Ставропольского края
от №

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления региональной тарифной комиссией Ставропольского края государственной услуги «Установление цен (тарифов) в электроэнергетике, установление сбытовых надбавок гарантирующих поставщиков электрической энергии»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления региональной тарифной комиссией Ставропольского края государственной услуги по установлению цен (тарифов) в электроэнергетике, установление сбытовых надбавок гарантирующих поставщиков электрической энергии (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга, установление цен, комиссия) устанавливает стандарт предоставления на территории Ставропольского края государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги, требования к порядку их выполнения, порядок их выполнения, порядок осуществления контроля за предоставлением государственной услуги, порядок обжалования гражданами решений и действий (бездействий) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется в виде установления:

цен (тарифов) на электрическую энергию (мощность), поставляемую населению и приравненным к нему категориям потребителей, в рамках установленных федеральным органом исполнительной власти в области регулирования тарифов предельных (минимального и (или) максимального) уровней таких цен (тарифов);

цен (тарифов) на услуги по передаче электрической энергии по электрическим сетям, принадлежащим на праве собственности или ином законном основании территориальным сетевым организациям, в рамках установленных федеральным органом исполнительной власти в области регулирования тарифов предельных (минимального и (или) максимального) уровней таких цен (тарифов);

сбытовых надбавок гарантирующих поставщиков электрической энергии;

цен (тарифов) или предельные (минимальные и (или) максимальные) уровни цен (тарифов) на электрическую энергию (мощность), произведенную на функционирующих на основе использования возобновляемых источников энергии квалифицированных генерирующих объектах и приобретаемую в целях компенсации потерь в электрических сетях;

предельных (минимальных и (или) максимальных) уровней цен (тарифов) на электрическую энергию (мощность) в технологически изолированных территориальных электроэнергетических системах, произведенную на генерирующих объектах, расположенных на территориях указанных технологически изолированных территориальных электроэнергетических систем, и потребляемую объектами, введенными в эксплуатацию после 01 июля 2017 года, на срок не менее пяти лет в соответствии с основами ценообразования в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике в целях заключения двусторонних договоров купли-продажи электрической энергии;

установления цен (тарифов) или предельных (минимального и (или) максимального) уровней цен (тарифов) на электрическую энергию (мощность), произведенную на функционирующих на основе использования возобновляемых источников энергии или торфа квалифицированных генерирующих объектах и приобретаемую в целях компенсации потерь в электрических сетях.

1.1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при осуществлении государственного регулирования тарифов в сфере электроэнергетики и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении региональной тарифной комиссией Ставропольского края полномочий по государственному регулированию тарифов в сфере электроэнергетики.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются хозяйствующие субъекты, осуществляющие регулируемую деятельность на розничном рынке электрической энергии (мощности) (далее – Заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация об органе исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющем государственную услугу и организации, оказывающей консультирование по предоставлению государственной услуги:

Региональная тарифная комиссия Ставропольского края (далее – комиссия)

Адрес: 355035, г. Ставрополь, ул. Мира, д. 337 (литер Б).

Телефон приемной: (8652)24-34-39, факс (8652) 24-34-53.

График работы комиссии: понедельник – пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00, суббота, воскресенье – выходные дни.

Телефон отдела регулирования тарифов на электрическую энергию комиссии: (8652) 24-34-69.

Официальный сайт комиссии в сети «Интернет»): www.tarif26.ru.

Адрес электронной почты: info@rtk.stavregion.ru

1.3.2. Информация об организации, оказывающей консультирование по предоставлению государственной услуги

Консультирование по предоставлению государственной услуги оказывает непосредственно комиссия:

Адрес: 355035, г. Ставрополь, ул. Мира, д. 337.

Телефон приемной: (8652)24-34-39, факс (8652) 24-34-53.

График работы комиссии: понедельник – пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00, суббота, воскресенье – выходные дни.

Телефон отдела регулирования тарифов на электрическую энергию комиссии: (8652) 24-34-69.

Официальный сайт комиссии в сети «Интернет»): www.tarif26.ru.

Адрес электронной почты: info@rtk.stavregion.ru

1.3.3. Информация о месте нахождения и графике работы комиссии, а также о порядке предоставления государственной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) на официальном сайте комиссии в сети Интернет www.tarif26.ru, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru) (далее – региональный портал);

на информационных стендах комиссии.

1.3.4. Информирование о порядке предоставления государственной услуги (далее – информирование) осуществляется:

1) путем предоставления консультаций должностными лицами отдела регулирования тарифов на электрическую энергию комиссии при личном обращении заявителя или его представителя, а также посредством почтовой и телефонной связи, электронной почты;

2) посредством размещения информации на официальном сайте комиссии в сети Интернет www.tarif26.ru;

3) во время проведения конференций, семинаров, совещаний и круглых столов;

4) на Едином портале и Региональном портале;

5) на стендах в местах предоставления государственной услуги;

6) по телефону (8652) 24-34-69.

Информирование осуществляется бесплатно.

1.3.5. Основными требованиями к информированию Заявителей являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость изложения информации;

полнота предоставления информации;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

Информирование осуществляется в виде:

индивидуального информирования заявителей;

публичного информирования заявителей.

Информирование проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования.

Обращение, поступившее в комиссию в письменной форме или в форме электронного документа, рассматривается в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

При индивидуальном устном информировании лично время ожидания Заявителя не должно превышать 15 минут.

На индивидуальное устное информирование лично каждого Заявителя должностное лицо отдела регулирования тарифов на электрическую энергию комиссии, осуществляющее информирование, выделяет не более 10 минут.

При индивидуальном устном информировании по телефону ответ на телефонный звонок должностное лицо регулирования тарифов на электрическую энергию комиссии, осуществляющее информирование, начинает с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, своей фамилии, имени, отчестве и должности. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

При устном обращении Заявителя должностное лицо отдела регулирования тарифов на электрическую энергию комиссии, осуществляющее информирование, дает ответ на поставленные вопросы самостоятельно.

При невозможности должностного лица отдела регулирования тарифов на электрическую энергию комиссии, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, должностное лицо предлагает Заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме или в форме электронного документа, либо назначить другое удобное для Заявителя время для индивидуального устного информирования, либо переадресовать (перевести) телефонный звонок на другое должностное лицо, уполномоченное на дачу соответствующих разъяснений, либо сообщить телефонный номер, по которому можно получить интересующую Заявителя информацию.

Должностное лицо отдела регулирования тарифов на электрическую энергию комиссии, осуществляющее информирование, должно:

корректно и внимательно относиться к Заявителям;

во время телефонного разговора произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка по другому телефонному аппарату;

в конце информирования кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять Заявителю (кто именно, когда и что должен сделать).

Должностное лицо отдела регулирования тарифов на электрическую энергию комиссии, осуществляющее информирование, не вправе осуществлять информирование Заявителей, выходящее за рамки информирования от стандартных процедур и условий оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения Заявителя.

Индивидуальное письменное информирование Заявителей осуществляется путем направления Заявителю ответа в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении Заявителя, или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении Заявителя, в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня регистрации такого обращения.

При индивидуальном письменном информировании ответы на письменные обращения Заявителей даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

ответы на поставленные вопросы;

должность, фамилию и инициалы должностного лица, подписавшего ответ;

фамилию и инициалы исполнителя;

наименование структурного подразделения-исполнителя;

номер телефона исполнителя.

1.3.6. Публичное информирование Заявителей проводится посредством привлечения печатных средств массовой информации, а также путем размещения информационных материалов с использованием сети Интернет на официальном сайте комиссии www.tarif26.ru, на Едином портале, Региональном портале и информационных стендах, размещаемых в комиссии.

1.3.7. На информационных стендах, размещаемых в Комиссии в местах предоставления государственной услуги, размещаются и поддерживаются в актуальном состоянии следующие информационные материалы:

исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги в виде блок-схемы предоставления государственной услуги (далее – блок-схема), которая представлена в приложении 1 к настоящему административному регламенту;

извлечения из настоящего административного регламента (полная версия в сети «Интернет» на официальном сайте комиссии www.tarif26.ru);

номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих должностных лиц отдела регулирования тарифов на электрическую энергию комиссии;

перечень документов, направляемых Заявителем в комиссию, и требования к этим документам;

формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решения или действия (бездействия) должностных лиц комиссии, предоставляющих государственную услугу.

1.3.8. В сети Интернет размещаются следующие информационные материалы:

1) на официальном сайте комиссии www.tarif26.ru:

полное наименование и полный почтовый адрес комиссии;

справочные телефоны, по которым можно получить информацию о порядке предоставления государственной услуги;

адреса электронной почты комиссии и его структурных подразделений;

текст настоящего административного регламента с блок-схемой, отображающей алгоритм прохождения административных процедур;

полная версия информационных материалов, содержащихся на информационных стендах, размещаемых в комиссии в местах предоставления государственной услуги;

2) на Едином портале и Региональном портале:

полное наименование, полный почтовый адрес и график работы министерства, структурных подразделений комиссии, предоставляющих государственную услугу;

справочные телефоны, по которым можно получить информацию по порядку предоставления государственной услуги;

адреса электронной почты;

порядок получения информации Заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о результатах предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Наименование государственной услуги – установление цен (тарифов) в электроэнергетике, установление сбытовых надбавок гарантирующих поставщиков электрической энергии.

2.2. Наименование органа исполнительной власти края, предоставляющего государственную услугу, а также наименования всех иных организации, участвующих в предоставлении государственной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги

2.2.1. Наименование органа исполнительной власти Ставропольского края, непосредственно предоставляющего государственную услугу – региональная тарифная комиссия Ставропольского края (далее – комиссия).

Ответственным за предоставление государственной услуги является отдел регулирования тарифов на электрическую энергию комиссии.

2.2.2. Комиссия при предоставлении государственной услуги осуществляет взаимодействие с:

Федеральной антимонопольной службой при формировании сводного прогнозного баланса производства и поставок электрической энергии (мощности) в рамках Единой энергетической системы России по субъектам Российской Федерации, при утверждении предельных (минимального и (или) максимального) уровней цен (тарифов) на электрическую энергию (мощность), поставляемую населению и приравненным к нему категориям потребителей, а также поставляемую 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, предельных (минимального и (или) максимального) уровней тарифов на услуги по передаче электрической энергии по электрическим сетям, принадлежащим на праве собственности или ином законном основании территориальным сетевым организациям.

министерством энергетики, промышленности и связи Ставропольского края при утверждении инвестиционных программ субъектов электроэнергетики, отнесенных к числу субъектов, инвестиционные программы которых утверждаются органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

2.2.3. Для реализации государственной услуги комиссия вправе осуществлять в установленном порядке взаимодействие с иными органами государственной власти Ставропольского края, органами местного самоуправления и общественными организациями.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) установлен запрет требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Ставропольского края от 24 июня 2011 г. № 250-п «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг».

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги Заявителю является:

решение об установлении тарифов;

решение об отказе в открытии дела об установлении тарифов (в установлении тарифов) с направлением заявителю письменного уведомления с указанием причин отказа.

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

2.4.1. Общий срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, составляет не более 212 календарных дней со дня поступления в комиссию заявления (предложения об установлении тарифов) и необходимых документов в полном объеме, поданных Заявителем.

2.4.2. Для Заявителей впервые осуществляющих государственное регулирование срок предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней с даты поступления в комиссию обосновывающих материалов 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 указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

Индивидуальные цены (тарифы) на услуги по передаче электрической энергии для взаиморасчетов между 2 сетевыми организациями за оказываемые друг другу услуги по передаче электрической энергии устанавливаются с начала очередного расчетного периода регулирования.

2.4.3. Комиссия в течение 14 рабочих дней с даты регистрации проводит анализ указанных предложений и направляет Заявителю извещение об открытии дела об установлении цен (тарифов) (в случае открытия дела) с указанием должности, фамилии, имени и отчества лица, назначенного уполномоченным по делу.

2.4.4. Направление решения об отказе в открытии дела (в установлении тарифов) с возвратом представленных заявителем документов осуществляется в срок не позднее 14 рабочих дней со дня регистрации заявления в установленном порядке.

2.4.5. Направление документов, указанных в подпунктах 2.4.5. и 2.4.6 настоящего Административного регламента, осуществляется почтовым от-

правлением с уведомлением о вручении или в электронном виде (с получением подтверждения информации адресатом).

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

2.4.7. Результаты предоставления государственной услуги размещаются на официальном сайте комиссии в сети Интернет в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения об установлении цен (тарифов).

2.4.8. Комиссия в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения об установлении тарифов направляет заверенную копию указанного решения с приложением протокола (выписки из протокола) в адрес заявителя, для которого этим решением установлены тарифы.

2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием реквизитов и источников) подлежит обязательному размещению на официальном сайте комиссии в сети Интернет, Едином портале, Региональном портале и в Региональном реестре.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения Заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет в комиссию в срок не позднее 01 мая года, предшествующего очередному периоду регулирования, в одном экземпляре следующие документы:

1) письменное заявление об установлении тарифов по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту, подписанное руководителем заявителя или иным уполномоченным в соответствии с законодательством Российской Федерации лицом заявителя и заверенное печатью заявителя (при наличии), в котором указывается следующая информация:

а) сведения о заявителе, направившем заявление об установлении тарифов:

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

основной государственный регистрационный номер заявителя, дата его присвоения и наименование органа, принявшего решение о регистрации

юридического лица (согласно свидетельству о государственной регистрации в качестве юридического лица);

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

индивидуальный номер налогоплательщика и код причины постановки на налоговый учет;

б) основания, по которым заявитель обратился в комиссию для установления тарифов;

в) метод регулирования тарифов, который заявитель считает необходимым применить при регулировании тарифов на его товары (работы, услуги)

(далее – заявление);

2) документы и (или) материалы в зависимости от вида цен (тарифа), подлежащего установлению:

в соответствии с пунктами 17 и 17(1) Правил государственного регулирования (пересмотра, применения) цен (тарифов) в электроэнергетике, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2011 г. № 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике»;

в соответствии с пунктами 41 и 57 Методических указаний по расчету регулируемых тарифов и цен на электрическую (тепловую) энергию на розничном (потребительском) рынке, утвержденных приказом Федеральной службы по тарифам от 06 августа 2004 г. № 20-э/2 «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых тарифов и цен на электрическую (тепловую) энергию на розничном (потребительском) рынке»;

в соответствии с пунктами 18, 22, 24, 60, 76-78 Методических указаний по регулированию тарифов с применением метода доходности инвестированного капитала, утвержденных приказом Федеральной службы по тарифам от 30 марта 2012 г. № 228-э «Об утверждении Методических указаний по регулированию тарифов с применением метода доходности инвестированного капитала»;

в соответствии с пунктами 11, 19 - 21, 47-49 Методических указаний по расчету сбытовых надбавок гарантирующих поставщиков с использованием метода сравнения аналогов, утвержденных приказом Федеральной антимонопольной службы от 21 ноября 2017 г. № 1554/17 «Об утверждении методических указаний по расчету сбытовых надбавок гарантирующих поставщиков с использованием метода сравнения аналогов»

(далее – документы).

2.6.2. Форму заявления заявитель может получить:

непосредственно в комиссии по адресу: 355035, г. Ставрополь, ул. Мира, 337, кабинет 406;

в сети «Интернет» на официальном сайте комиссии (www.tarif26.ru), Едином портале и Региональном портале;

в информационно-правовой системе «Консультант Плюс».

2.6.3. Представляемые заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, должны быть:

прошиты, пронумерованы и скреплены печатью заявителя (при наличии) (данное требование не устанавливается при предоставлении государственной услуги в электронном виде);

надлежащим образом оформлены и содержать все установленные для их идентификации реквизиты: наименование и адрес организации, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать (при наличии), дату, номер документа. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

четко и разборчиво напечатаны (написаны) синими или черными чернилами, в тексте документа не допускаются подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью (при наличии) и заверенных подписью уполномоченного лица. Исполнение документов карандашом не допускается.

2.6.4. Документы представляются в подлинниках или заверенных заявителем копиях. Документы приобщаются к материалам дела об установлении тарифов и заявителю не возвращаются.

Документы, содержащие коммерческую тайну, должны иметь соответствующий гриф.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются в комиссию на бумажном носителе и в электронном виде.

2.6.5. Документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, в электронной форме представляются заявителем в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

2.6.6. Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся необходимыми для предоставления государственной услуги, возлагается на заявителя.

2.6.7. Заявитель имеет право представить заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента:

1) лично в комиссию по адресу: г. Ставрополь, ул. Мира, д. 337, литер Б, отдел правового, кадрового обеспечения и делопроизводства комиссии, 3 этаж, кабинет 301;

2) через уполномоченного представителя при наличии у него доверенности (условие о наличии доверенности не распространяется на работников заявителя);

3) путем направления в комиссию непосредственно по адресу: 355035, г. Ставрополь, ул. Мира, д. 337 почтовых отправлений с описью вложения и уведомлением о вручении;

4) путем направления с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Единый портал и Региональный портал (в личные кабинеты пользователей).

Ответственность за достоверность и полноту представляемых документов, материалов, являющихся необходимыми для предоставления государственной услуги, возлагается на Заявителя.

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 материалов.

В отношении территориальных сетевых организаций при переходе к регулированию тарифов с применением метода доходности инвестированного капитала в течение текущего периода регулирования тарифы на долгосрочный период регулирования устанавливаются в текущем периоде регулирования независимо от срока подачи материалов, предусмотренного пунктом 2.6.1 настоящего Регламента, но не позднее 1 декабря текущего периода регулирования.

Территориальная сетевая организация, которой присвоен статус гарантирующего поставщика, в течение 30 календарных дней с даты присвоения статуса гарантирующего поставщика обращается в установленном порядке в комиссию для установления регулируемых цен (тарифов) на следующий период регулирования, необходимых для осуществления функций гарантирующего поставщика, и до вступления в силу решения такого органа об установлении таких цен (тарифов) осуществляет функции гарантирующего поставщика с применением цен (тарифов), ранее установленных для заменяемого гарантирующего поставщика.

Заявитель вправе представить в регулирующий орган дополнительные материалы к предложениям 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 информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2004 г. №24 «Об утверждении стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии».

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги и которые Заявитель вправе представить, а также способы их получения Заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. Документы, получаемые в порядке межведомственного взаимодействия, в органах государственной власти, органах местного самоуправления, иных подведомственных им органах и организациях, не предусмотрены.

2.7.2. Запрещается требовать от Заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалась при первоначальном отказе в приеме документов для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.7.3. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых им в комиссию сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2.8.1. Основанием для отказа в приеме заявления и документов является пропуск срока направления заявления об установлении тарифов, предусмотренного пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента

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

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

2.9.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги (в открытии дела об установлении тарифов) является:

1. Отсутствие опубликования Заявителем 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 информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии, утвержденными постанов-

лением Правительства Российской Федерации от 21 января 2004 г. № 24, или указанное опубликованное предложение не соответствует предложению, представляемому в орган регулирования.

2. Выявление несоответствия Заявителя, владеющего объектами электросетевого хозяйства, одному или нескольким критериям отнесения владельцев объектов электросетевого хозяйства к территориальным сетевым организация.

Если на момент принятия решения, заявитель прекратил осуществлять регулируемую деятельность, то в предоставлении государственной услуги отказывается – решение об установлении тарифов по данному заявителю правлением комиссии не принимается, а рассмотрение дела об установлении тарифов прекращается.

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

2.10.1 Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.10.2. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине комиссии и (или) должностного лица комиссии, плата с заявителя не взимается.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, 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.

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

2.12.1. Специалист отдела правового, кадрового обеспечения и делопроизводства комиссии регистрирует представленные документы в день их поступления в комиссию в порядке очередности поступления документов в системе электронного делопроизводства и документооборота «ДЕЛО» (далее – СЭДД «ДЕЛО»).

2.12.2. Документы, поступившие в электронной форме, распечатываются специалистом отдела правового, кадрового обеспечения и делопроизводства комиссии на бумажный носитель и регистрируются в установленном порядке в СЭДД «ДЕЛО».

2.12.3. Максимальное время регистрации одного комплекта документов – 15 минут.

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

2.13.1. Помещения Комиссии должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений Комиссии оборудуются соответствующими указателями.

Вход в помещения Комиссии оборудуется пандусом, расширенным переходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход инвалидов (инвалидов-колясочников). Вход в помещения оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы Комиссии.

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании структурного подразделения Комиссии .

Комиссия обеспечивает инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

1) условиями для беспрепятственного доступа к местам предоставления государственной услуги;

2) возможностью самостоятельного передвижения по территории министерства, входа в здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в местах предоставления государственной услуги;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления государственной услуги;

5) оказание должностными лицами министерства помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц Комиссии, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет).

Места ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании.

Места для заполнения заявлений для предоставления государственной услуги размещаются в холле Комиссии и оборудуются образцами заполнения документов, бланками заявлений, информационными стендами, информационным киоском, стульями и столами (стойками), письменными принадлежностями.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах или информационном киоске в холле Комиссии а в местах для ожидания и приема Заявителей (устанавливаются в удобном для Заявителей месте), а также в сети «Интернет» на официальном сайте министерства (www.stavinvest.ru), на Едином портале и Региональном портале.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации Заявителями.

2.14. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги, в том числе количество взаимодействия Заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме)

2.14.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) расположенность места предоставления государственной услуги в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;

2) наличие полной и понятной информации о месте, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах в здании комиссии, в сети «Интернет»;

3) наличие необходимого и достаточного количества помещений, предназначенных для приема и ожидания заявителей.

2.14.2. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

1) очередей при приеме заявителей;

2) жалоб на действия (бездействие) должностных лиц комиссии;

3) жалоб на некорректное, невнимательное отношение должностного лица комиссии к заявителям.

2.14.3. Взаимодействие заявителя с должностными лицами комиссии по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при личном обращении заявителя:

1) за информацией о предоставлении государственной услуги;

2) при подаче запроса о предоставлении государственной услуги;

3) при получении результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами комиссии при предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

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

2.14.5. Информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель может получить:

по телефону отдела регулирования тарифов на электрическую энергию комиссии: (8652) 24-34-69;

при личном обращении по адресу: 355003, г. Ставрополь, ул. Мира, д. 337 (литер Б);

в случае подачи документов в электронном виде через Единый портал и Региональный портал – в личном кабинете пользователя на указанных порталах.

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

2.15.1. Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональные центры) не предусмотрено.

Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

2.15.2. По желанию заявителя заявление может быть представлено им в электронном виде. Заявление, оформленное в электронном виде, подписывается с применением средств усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ, и направляется в комиссию с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет», а именно: заявление и документы, представленные в форме электронного документа, должны быть подписаны электронной подписью и представлены в формате *.rtf, *.doc, *.docx, *.odt, *.jpg, *.pdf:

лично или через представителя при посещении комиссии;

посредством Единого портала (без использования электронных носителей), Регионального портала;

иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявления и иные документы.

2.15.2. При обращении в форме электронного документа посредством Единого портала, Регионального портала в целях получения заявителем информации по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги используется простая

электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

При обращении в форме электронного документа посредством Единого портала, Регионального портала в целях получения заявителями государственной услуги используется усиленная квалифицированная электронная подпись. Для использования усиленной квалифицированной подписи заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом № 63-ФЗ.

Уведомление о принятии заявления, поступившего в комиссию в электронном виде, направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем подачи указанного заявления в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

2.15.3. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала заявителю обеспечивается:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

б) запись на прием в комиссию для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (далее - запрос);

в) формирование запроса;

г) прием и регистрация комиссией запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

д) получение сведений о ходе выполнения запроса;

е) получение результата предоставления государственной услуги;

ж) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

з) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) комиссии, должностного лица комиссии либо государственного служащего.

2.16. Требования к оформлению заявления и документов заявителями

2.16.1. Представляемые для получения государственной услуги заявление и документы должны быть составлены аккуратно, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двойное толкование.

2.16.2. Заявление с документами направляются в адрес комиссии.

2.16.3. Все листы документов сшиваются, нумеруются, скрепляются печатью (при наличии), составляется опись документов с указанием количества листов по каждому вложенному документу.

В случае направления заявления и документов почтовым отправлением на конверте указываются: наименование и адрес комиссии, наименование и адрес заявителя.

2.17. Прочие требования к предоставлению государственной услуги

Прочие требования к предоставлению государственной услуги отсутствуют.

2.18. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

Для предоставления государственной услуги обращения за документами в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, не требуется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

1) консультирование заявителя;

2) прием и регистрация заявления и документов об установлении тарифов;

3) проверка заявления и документов об установлении тарифов;

4) отказ в предоставлении государственной услуги (в рассмотрении заявления об установлении тарифов);

5) открытие дела об установлении тарифов;

6) проведение экспертизы предложений об установлении тарифов, направление межведомственных запросов о предоставлении документов и информации (при необходимости);

7) принятие решения;

8) направление решения об установлении тарифов заявителю и для публикации в установленном порядке;

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

3.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

1) консультирование заявителя;

2) прием и регистрация заявления и документов об установлении тарифов;

3) проверка заявления и документов об установлении тарифов;

4) отказ в предоставлении государственной услуги (в рассмотрении заявления об установлении тарифов);

5) открытие дела об установлении тарифов;

6) проведение экспертизы предложений об установлении тарифов, направление межведомственных запросов о предоставлении документов и информации (при необходимости);

7) принятие решения;

8) направление решения об установлении тарифов заявителю и для публикации в установленном порядке;

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

3.3. Консультирование Заявителя

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по консультированию заявителя является обращение заявителя лично, посредством телефонной связи, электронной почты, почтовых отправлений, сети «Интернет» в комиссию.

3.3.2. Содержание административной процедуры по консультированию заявителя включает в себя разъяснение:

порядка установления тарифов;

перечня документов, которые необходимо представить заявителю для установления тарифов, а также способов их представления.

Консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги при личном обращении или обращении посредством телефонной связи осуществляется в день обращения заявителя.

В случае обращения заявителя за информацией о порядке предоставления государственной услуги лично или посредством телефонной связи максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет не более 20 минут.

При поступлении обращения заявителя за информацией о порядке предоставления государственной услуги в письменном виде или в форме электронного документа посредством использования сети «Интернет» данное обращение регистрируется в день его поступления.

В случае поступления обращения заявителя за информацией о порядке предоставления государственной услуги в письменном виде или в форме электронного документа посредством сети «Интернет» максимальный срок подготовки ответа составляет не более 30 календарных дней со дня регистрации данного обращения.

При обращении заявителя за информацией о порядке предоставления государственной услуги посредством использования Единого портала и Регионального портала данная информация отображается на странице Единого портала и Регионального портала в режиме реального времени.

3.3.3. Ответственными за выполнение данной административной процедуры являются специалисты отдела регулирования тарифов на электрическую энергию комиссии, ответственные за консультирование заявителей о предоставлении государственной услуги.

3.3.4. Результатом данной административной процедуры является предоставление заявителю информации о порядке предоставления государственной услуги в устной, письменной или электронной форме.

Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является регистрация специалистом, ответственным за консультирование заявителя о предоставлении государственной услуги, факта обращения заявителя, а в случае письменного обращения – присвоения регистрационного номера письменному обращению заявителя и ответа на него в СЭДД «ДЕЛО».

3.4. Прием и регистрация заявления и документов об установлении тарифов

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в комиссию заявления и документов в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента на бумажном носителе или в электронной форме.

3.4.2. Содержание административной процедуры включает в себя прием и регистрацию заявления и документов на бумажном носителе или документов, поданных в электронной форме.

Заявление и документы, поступившие в комиссию, регистрируются специалистом отдела правового, кадрового обеспечения и делопроизводства комиссии в день их поступления в порядке очередности их поступления в СЭДД «ДЕЛО».

Заявление и документы, поступившие в электронной форме, распечатываются специалистом отдела правового, кадрового обеспечения и делопроизводства комиссии на бумажный носитель, регистрируются в СЭДД «ДЕЛО» и передаются на рассмотрение председателю комиссии для принятия решения по дальнейшему рассмотрению указанных заявления и документов.

Подача заявителем запросов и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запросов и документов в электронном виде осуществляются в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи».

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры – 20 минут. Если приложения к заявлению об установлении тарифов составляют более 100 страниц, максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 1 рабочего дня.

Прохождение документов на бумажном носителе или документов, поданных в электронной форме, в установленном порядке в комиссии включает в себя:

передачу специалистом отдела правового, кадрового обеспечения и делопроизводства комиссии документов на бумажном носителе или документов, поданных в электронной форме, после их регистрации в СЭДД «ДЕЛО» на рассмотрение председателю комиссии для принятия решения по дальнейшему рассмотрению указанных документов;

определение председателем комиссии отдела, ответственного за проверку документов, и направление пакета документов начальнику отдела регулирования тарифов на электрическую энергию комиссии;

назначение начальником отдела специалиста, ответственного за проверку документов и подготовку предложений по оказанию государственной услуги либо предложений об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.3. Результатом административной процедуры является регистрация поступивших документов на бумажном носителе или документов, поданных в электронной форме, в СЭДД «ДЕЛО» и передача их отделу, ответственному за проверку документов.

3.5. Проверка заявления и документов об установлении тарифов

3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение специалистом отдела регулирования тарифов на электрическую энергию комиссии, ответственным за проверку, заявления и документов об установлении тарифов с соответствующей резолюцией начальника отдела регулирования тарифов на электрическую энергию комиссии.

3.5.2. Специалист, ответственный за проверку, проверяет наличие всех необходимых документов и их соответствие установленным требованиям (по комплектности, форме, содержанию, срокам, оформлению) в течение 14 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

3.5.3. По результатам проверки заявления и документов об установлении тарифов специалистом отдела регулирования тарифов на электрическую энергию комиссии выносится предложение об отказе в предоставлении государственной услуги (в рассмотрении заявления об установлении тарифов) и возврате представленных заявителем документов или об открытии дела об установлении тарифов.

3.6. Отказ в предоставлении государственной услуги (в рассмотрении заявления об установлении тарифов)

3.6.1. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги (в рассмотрении заявления об установлении тарифов) и возврате представленных заявителем документов является:

несоблюдение Заявителем требований пункта 9 (1) Правил государственного регулирования (пересмотра, применения) цен (тарифов) в электроэнергетике, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2011 г. № 1178,

несоответствие Заявителя, владеющего объектами электросетевого хозяйства, одному или нескольким критериям отнесения владельцев объектов электросетевого хозяйства к территориальным сетевым организациям.

Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги (в рассмотрении заявления об установлении тарифов) и возврате представленных заявителем документов по иным основаниям не допускается.

Возврат комиссией заявления об установлении тарифов и приложенных к нему документов не является препятствием для повторного обращения с заявлением об установлении тарифов в пределах установленного срока.

3.6.2. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (в рассмотрении заявления об установлении тарифов) специалист отдела регулирования тарифов на электрическую энергию комиссии готовит письмо о возврате документов (далее – сопроводительное письмо) и передает его на подпись председателю комиссии.

Сопроводительное письмо в установленном порядке регистрируется специалистом отдела правового, кадрового обеспечения и делопроизводства комиссии и в течение 2 рабочих дней после регистрации сопроводительного письма документы возвращаются заявителю посредством почтового отправления либо нарочно при личной явке Заявителя.

3.6.3. Результатом административной процедуры является отказ в предоставлении государственной услуги и возврат документов заявителю с сопроводительным письмом комиссии.

Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является регистрация сопроводительного письма в СЭДД «ДЕЛО».

3.7. Открытие дела об установлении тарифов

3.7.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является отсутствие по результатам проверки, проведенной специалистом отдела регулирования тарифов на электрическую энергию комиссии, оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.7.2. По результатам рассмотрения предложений, поступивших от организаций, председатель комиссии принимает решение об открытии дела об установлении тарифов путем издания приказа об открытии дела об установлении тарифов, назначает уполномоченного по делу из числа сотрудников комиссии.

3.7.3. Уполномоченный по делу готовит извещение об открытии дела об установлении тарифов с указанием должности, фамилии, имени и отчества лица, назначенного уполномоченным по делу, которое направляется заявителю заказным почтовым отправлением в течение 14 рабочих дней со дня подачи заявителем документов в соответствии с пунктом 2.4.3 настоящего Административного регламента.

3.7.4. Комиссия вправе в случае возникновения необходимости в уточнении представленных заявителем документов запросить дополнительные материалы, указав форму их представления и требования к ним. Срок представления таких сведений определяется комиссией, но не может быть менее 7 рабочих дней со дня поступления запроса к заявителю.

3.7.6. При установлении тарифов методом индексации дело об установлении тарифов не открывается.

3.7.7. Результатом административной процедуры является открытие тарифного дела.

Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является приказ комиссии об открытии дела об установлении тарифов, регистрация извещения заявителя об открытии дела в СЭДД «ДЕЛО».

3.7.8. Основанием для отказа в открытии дела об установлении тарифов (рассмотрении заявления об установлении тарифов) является:

неопубликование заявителем 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 информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2004 г. № 24 «Об утверждении стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии», или несоответствие указанного опубликованного предложения предложению, представляемому в комиссию;

выявление несоответствия заявителя, владеющего объектами электросетевого хозяйства, одному или нескольким критериям отнесения владельцев объектов электросетевого хозяйства к территориальным сетевым организациям в случае установления (пересмотра) цены (тарифа) на услуги по передаче электрической энергии.

3.7.9. В случае отказа в открытии дела об установлении тарифов (рассмотрении заявления об установлении тарифов) государственная услуга не предоставляется.

3.8. Формирование и направление межведомственного запроса

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.8.2. Должностное лицо отдела регулирования тарифов на электрическую энергию комиссии, ответственное за рассмотрение документов, в случае необходимости, формирует, подписывает у должностного лица комиссии, уполномоченного на подписание от имени комиссии межведомственных запросов, и направляет их в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.8.3. Направление межведомственных запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляется в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.8.4. Результатом выполнения административной процедуры является формирование и направление межведомственных запросов.

Способом фиксации результата административной процедуры является электронная форма, которая формируется и направляется по системе элек-

тронного почтового сервиса гарантированной доставки с применением средств криптографической защиты информации и электронной подписи должностного лица, уполномоченного на подписание от имени комиссии межведомственных запросов.

3.8.5. При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса с использованием системы электронного почтового сервиса гарантированной доставки межведомственные запросы формируются на бумажном носителе в соответствии с требованиями пунктов 1–6 и 8 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ по почте или курьером.

3.9. Проведение экспертизы предложений об установлении тарифов

3.9.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является издание председателем комиссии приказа о назначении экспертной группы в количестве не менее 3 человек из числа специалистов комиссии.

3.9.2. Назначенные эксперты по делу об установлении тарифов, проводят экспертизу предложений об установлении тарифов.

Комиссия вправе привлекать независимых экспертов для проведения экспертизы предложений об установлении тарифов, а также приобщать к делу об установлении тарифов в качестве дополнительных материалов экспертные заключения, представленные заявителем, потребителями и (или) иными заинтересованными организациями.

3.9.3. Срок проведения экспертизы по делу не может превышать 6 месяцев со дня издания приказа о назначении экспертной группы, за исключением заявителей, государственное регулирование которых осуществляется впервые, срок проведения экспертизы по которым не может превышать 60 дней со дня поступления обосновывающих материалов в полном объеме.

3.9.4. Для установления цен (тарифов) для заявителя – регулируемой организации, созданной в результате реорганизации в форме слияния, присоединения или преобразования, могут быть использованы документы и материалы, ранее представленные в комиссию в отношении реорганизованной организации, без открытия дела об установлении цен (тарифов).

Заявителем – регулируемой организацией, созданной в результате реорганизации юридических лиц в форме слияния или преобразования, также представляется бухгалтерская отчетность такой организации на дату ее государственной регистрации.

3.9.5. Результатом административной процедуры является составление экспертного заключения.

Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является подписание заключения членами экспертной группы

3.10. Принятие решения

3.10.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является составление экспертного заключения и подготовка проекта постановления комиссии об установлении тарифов.

3.10.2. Содержание административной процедуры включает в себя:

извещение заявителя уполномоченным по делу не позднее чем за 10 календарных дней до рассмотрения дела об установлении тарифов на заседании правления комиссии письменно о дате, времени и месте проведения заседания правления комиссии;

размещение в целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы проекта постановления в установленные сроки на Региональном Интернет-портале проектов нормативных правовых актов Ставропольского края (http://reestr.stavregion.ru/), а также на официальном сайте комиссии в сети «Интернет» в разделе «Проекты документов»;

направление проекта постановления в прокуратуру Ставропольского края для проведения юридической экспертизы;

обеспечение уполномоченным по делу ознакомления заявителя с проектом постановления и экспертным заключением не позднее чем за 1 рабочий день до заседания правления комиссии;

принятие решения об установлении тарифов.

3.10.3. Решение об установлении тарифов принимается на заседании правления комиссии.

Заседание правления комиссии является открытым и считается правомочным, если в нем участвует более половины членов правления.

В случае отсутствия на заседании представителей заявителя, рассмотрение дела может быть отложено на срок, определяемый правлением комиссии. В случае повторного отсутствия указанных представителей рассмотрение дела проводится без их участия.

Решение правления комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов правления. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

В случае если у членов правления комиссии и представителя заявителя имеется особое мнение, оно излагается в письменной форме и прилагается к протоколу заседания.

3.10.4. Если на момент принятия решения, заявитель прекратил осуществлять регулируемую деятельность, то в предоставлении государственной услуги отказывается – решение об установлении тарифов по данному заявителю правлением комиссии не принимается, а рассмотрение дела об установлении тарифов прекращается.

Протокол заседания утверждается председателем комиссии.

3.10.5. Срок выполнения административной процедуры не более 10 календарных дней.

3.10.6. Результатом административной процедуры является принятие правлением комиссии решения об установлении тарифов.

Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является подписание постановления комиссии об установлении тарифов и протокола заседания правления комиссии.

3.11. Направление решения заявителю и для публикации в установленном порядке

3.11.1. Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является подписание председателем комиссии решения - постановления комиссии об установлении тарифов и протокола заседания правления комиссии.

3.11.2. Уполномоченный по делу в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения об установлении тарифов, направляет заверенную копию указанного решения с приложением протокола заседания правления комиссии (выписки из протокола) в адрес заявителя, для которого этим решением установлены тарифы.

Направление решения осуществляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронном виде (с подтверждением получения информации адресатом).

3.11.3. Уполномоченный по делу в течение 4 рабочих дней обеспечивает направление решения для размещения на официальном интернет-портале правовой информации Ставропольского края в соответствии с Порядком направления правовых актов Ставропольского края для опубликования на официальном интернет портале правовой информации (www.pravo.gov.ru), утвержденным постановлением Губернатора Ставропольского края от 24 июля 2014 г. № 394.

3.11.4. Уполномоченный по делу обеспечивает размещение решения с приложением протокола заседания правления комиссии на официальном сайте комиссии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 7 рабочих дней со дня его принятия.

3.11.5. Срок выполнения административной процедуры не более 7 рабочих дней.

3.11.6. Результатом административной процедуры является направление решения комиссии об установлении тарифов заявителю и для публикации.

Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является сопроводительные письма о направлении решения заявителю и для публикации.

3.12. Прием и регистрация заявления и документов в электронной форме для установления тарифов

3.12.1. Заявитель может подать заявление о получении государственной услуги в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Реестр государственных услуг (функций), предоставляемых (испол-

няемых) органами исполнительной власти Ставропольского края» (далее соответственно – Единый портал, Региональный портал).

3.12.2. Заявление, принятое посредством Единого портала и Регионального портала, регистрируется в автоматическом режиме.

3.12.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием Единого портала и Регионального портала информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

3.12.4. Процедура приема документов в электронном виде соответствует процедуре, указанной в пунктах 3.4- 3.9 настоящего Административного регламента.

3.12.5. Направление решения заявителю осуществляется с использованием Единого портала и Регионального портала в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 3.11.2 настоящего Административного регламента.

3.12.6. Решение направляется для его официального опубликования в соответствии с подпунктом 3.11.5 настоящего Административного регламента.

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

3.13.1. 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).

3.13.2. Заявление на исправление ошибок рассматривается специалистом, ответственным за рассмотрение заявлений на исправление ошибок, в течение 10 рабочих дней с даты регистрации заявления на исправление ошибок в комиссии.

3.13.3. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном отказе в предоставлении государственной услуги специалист отдела регулирования тарифов на электрическую энергию комиссии, ответственный за рассмотрение заявлений на исправление ошибок, осуществляет замену указанного документа в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты регистрации заявления на исправление ошибок в комиссии. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в постановлении комиссии об установлении тарифов специалист, ответственный за рассмотрение заявлений на исправление ошибок, осуществляет подготовку проекта постановления о внесении соответствующих изменений в постановление комиссии об установлении тарифов в установленном порядке.

3.13.4. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах специалист отдела регулирования тарифов на электрическую энергию комиссии, ответственный за рассмотрение заявлений на исправление ошибок, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не

превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления на исправление ошибок в комиссии.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за исполнением Административного регламента осуществляется в следующих формах:

4.1.1.Текущий контроль за:

полнотой, доступностью и качеством предоставления государственной услуги осуществляется заместителем председателя комиссии, курирующим вопросы предоставления государственной услуги, путем проведения выборочных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами комиссии положений настоящего Административного регламента и опроса мнения заявителей;

соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, сроками рассмотрения документов осуществляется начальником отдела регулирования тарифов организаций коммунального комплекса комиссии постоянно путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами отдела, предоставляющими государственную услугу, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

4.1.2. Последующий контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента осуществляется посредством проведения проверок соблюдения последовательности административных действий, определенных административными процедурами, соблюдением сроков, проверки полноты, доступности и качества предоставления государственной услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения принятия решений и подготовки ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц комиссии.

Периодичность осуществления последующего контроля составляет один раз в три года.

4.1.3. Для проведения проверки формируется комиссия.

Результаты деятельности данной комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии и всеми членами комиссии, участвовавшими в проверке.

4.1.4. Плановые проверки осуществляются на основании годового плана работы комиссии.

Внеплановые проверки осуществляются на основании приказа комиссии. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением

государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверки также проводятся по конкретному обращению заинтересованного лица.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся комиссией на основании обращений заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) комиссии, должностных лиц комиссии, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.1.5. В любое время с момента регистрации документов в комиссии заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися его рассмотрения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

4.1.6. Комиссия, должностные лица комиссии, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

Персональная ответственность должностных лиц комиссии, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

В случае выявления нарушения прав обратившихся заявителей, порядка и сроков рассмотрения запросов заявителей, утраты документов заявителей виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе.

4.1.7. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, их объединения и организации, которым предоставляется государственная услуга, имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за деятельностью комиссии при предоставлении им государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) комиссии, предоставляющей государственную услугу, а также ее должностных лиц, государственных гражданских служащих

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

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия), принятых (осуществленных) комиссией, ее должностными лицами, государственными гражданскими служащими в

ходе предоставления государственной услуги в порядке, предусмотренном главой 2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – жалоба).

5.2. Органы исполнительной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2.1. Жалоба может быть подана заявителем или его уполномоченным представителем в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя:

на имя Губернатора Ставропольского края – в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) председателя комиссии;

в комиссию – в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) комиссии, государственного гражданского служащего комиссии.

5.2.2. В случае подачи жалобы уполномоченным представителем заявителя представляются документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.3. Жалоба рассматривается в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае и их работников».

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого и Регионального порталов.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется при личном приеме, по телефону, на официальном сайте комиссии, Едином и Региональном порталах.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих

5.4.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) комиссии, его должностных лиц, государственных гражданских служащих регулируется:

Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования ре-

шений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае и их работников».

5.5. Размещение информации на Едином и Региональном порталах

5.5.1. Информация, указанная в разделе 5 Административного регламента, подлежит обязательному размещению на Едином и Региональном порталах.