

(Окончание. Начало на 5-й стр.).

согласований и (или) обращения в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

Описание результата предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги является постановление РЭК Свердловской области о рассмотрении споров.

Копия постановления РЭК Свердловской области о рассмотрении спора направляется сетевой организации, лицу, обратившемуся к сетевой организации для заключения договора (заключившему договор) об осуществлении технологического присоединения почтовой связью, либо вручается лично.

Срок предоставления государственной услуги

7. Государственная услуга предоставляется в срок не более 90 дней со дня принятия решения о принятии заявления к рассмотрению, за исключением случаев, когда указанный срок продлевается на срок, необходимый для получения дополнительных сведений, привлечения к рассмотрению других лиц.

Срок приостановления исполнения государственной услуги не может превышать 60 дней со дня принятия решения о необходимости получения органом регулирования дополнительных сведений или привлечения к рассмотрению спора других лиц.

При этом повторное приостановление указанного срока не допускается.

В случае приостановления рассмотрения спора срок его рассмотрения прерывается с даты принятия решения о приостановлении рассмотрения спора и продолжается со дня возобновления рассмотрения спора.

Копия постановления, принятого по результатам рассмотрения споров, направляется сторонам в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его принятия.

Ходатайство о принятии заявления (в случае подачи заявления позже установленного срока и признании причин пропуска срока уважительными) рассматривается РЭК Свердловской области в течении 10 рабочих дней с даты его поступления.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

- Федеральный закон от 26 марта 2003 года № 35-ФЗ «Об электроэнергетике» («Российская газета», 01 апреля 2003 г., № 60), с изменениями;

- Федеральный закон от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» («Российская газета», 28 июля 2005 г., № 163), с изменениями;

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30 июля 2010 г., № 168), с изменениями;

- постановление Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 г. № 861 «Об утверждении Правил недискриминационного доступа к услугам по передаче электрической энергии и оказания этих услуг, Правил недискриминационного доступа к услугам по оперативно-диспетчерскому управлению в электроэнергетике и оказания этих услуг, Правил недискриминационного доступа к услугам администратора торговой системы оптового рынка и оказания этих услуг и Правил технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям» («Российская газета», 19 января 2005 г., № 7), с изменениями;

- постановление Правительства Российской Федерации от 09.01.2009 г. № 14 «Об утверждении Правил урегулирования споров, связанных с установлением и применением платы за технологическое присоединение и (или) тарифных ставок, установленных органами государственного регулирования цен (тарифов) для определения величины такой платы (стандартизированных тарифных ставок)» («Собрание законодательства Российской Федерации», 19 января 2009 г., № 3, ст. 414);

- постановление Правительства Российской Федерации от 29.12.2011 г. № 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике» («Собрание законодательства», 23 января 2012 г., № 4, ст. 504), с изменениями;

- приказ Федеральной службы по тарифам от 11.09.2012 г. № 209-э/1 «Об утверждении Методических указаний по определению размера платы за технологическое присоединение к электрическим сетям» («Российская газета», 30 ноября 2012 г., № 277);

- указ Губернатора Свердловской области от 13 ноября 2010 года № 1067-УГ «Об утверждении Положения о Региональной энергетической комиссии Свердловской области» («Областная газета», 19 ноября 2010 г., № 412-413), с изменениями;

- постановление Региональной энергетической комиссии Свердловской области от 08.10.2008 г. № 114-ПК «Об утверждении регламента Региональной энергетической комиссии Свердловской области» («Областная газета», 14 октября 2008 г., № 330-331), с изменениями.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) заявление, в котором указывается:

- наименование органа регулирования, в который подается заявление;

- наименование заявителя, его место нахождения (для юридического лица) или место жительства (для физического лица);

- наименование лица, в отношении которого подано заявление (далее - респондент), его место нахождения;

- требования заявителя к респонденту со ссылкой на нормативные правовые акты Российской Федерации, а при наличии требований к нескольким респондентам - требования к каждому из них;

- обстоятельства, являющиеся основанием для указанных в заявлении требований.

Заявление собственноручно подписывается заявителем либо его уполномоченным представителем.

В случае подписания заявления уполномоченным представителем к заявлению прикладывается доверенность на представление интересов заявителя;

2) документы (подлинники или копии), подтверждающие (по мнению заявителя) обстоятельства, на основании которых заявитель обосновывает свои требования;

3) копия документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц или в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

Материалы, представляемые для предоставления государственной услуги, составляются заявителем самостоятельно.

Документы представляются в подлиннике или в форме копии, заверенной заявителем. Если к копии имеет отношение только часть документа, представляется заверенная выписка из него.

Все документы, представляемые заявителем на бумажных носителях, засчитываются более одного листа, должны быть пронумерованы, прошиты, скреплены печатью заявителя и заверены подписью заявителя или его уполномоченного представителя.

10. Запрещается требовать от заявителя при обращении за предоставлением государственной услуги осуществления действий, в том числе:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

11. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

1) необходимость получения органом регулирования дополнительных сведений;

2) необходимость привлечения к рассмотрению спора других лиц.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) заявление не подписано или подписано неуполномоченным лицом;

2) документы не подпадают прочтению;

3) перечень прилагаемых документов не соответствует перечню, указанному в заявлении;

4) пропуск срока для подачи заявления (в течение 90 дней со дня, когда заявитель узнал или должен был узнать о нарушении своих прав), в случае, если отсутствует ходатайство о принятии заявления к рассмотрению либо причины пропуска срока для подачи заявления признаны неуважительными;

5) содержащиеся в заявлении данные не являются предметом спора или удвоительство изложенных в заявлении требований не относится к компетенции РЭК Свердловской области;

6) в одном заявлении содержится несколько не связанных между собой требований.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

12. Для предоставления государственной услуги необходимо наличие принятого РЭК Свердловской области постановления об установлении платы за технологическое присоединение, которое оспаривается в заявлении.

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

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

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

14. Платные государственные услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, а также при получении результата предоставления такой услуги

15. Максимальный срок ожидания в очереди для подачи заявления и прилагаемых к нему обосновывающих материалов в РЭК Свердловской области, а также получения результатов предоставления услуги не должен превышать 30 минут.

В течение вышеуказанного срока ожидания в очереди не включается время обеденного перерыва и нерабочее время.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

16. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе поступивший по электронной почте, регистрируется в день его поступления с присвоением ему регистрационного номера и проставлением штампа и в течение 3 рабочих дней передается в структурное подразделение РЭК Свердловской области, ответственное за предоставление государственной услуги.

При последующей работе с этим документом, в том числе при направлении сторонами по урегулированию споров письменной корреспонденции в РЭК Свердловской области по вопросу предоставления государственной услуги, обязательна ссылка на данный регистрационный номер в тексте направляемой корреспонденции.

Требования к помещению, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги

17. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны быть оборудованы системами кондиционирования и обогрева воздуха, телефонной и факсимильной связью, компьютерами, подключенными к сети Интернет, шкафами для верхней одежды, а также системами проведения видеоконференций.

Информационные щиты, визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещаются на стенах в непосредственной близости от входной двери (дверей) кабинетов РЭК Свердловской области.

Показатели доступности и качества государственной услуги

18. Показатели доступности и качества государственной услуги:

- своевременность предоставления государственной услуги;

- соблюдение положений настоящего Регламента;

- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

- предоставление возможности ознакомления с представленными другой стороной по урегулированию споров материалами, касающимися рассмотрения заявления, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержится сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

- определение количества взаимодействий с должностными лицами РЭК Свердловской области при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

По рассмотрению запроса непосредственного взаимодействия заявителя с должностными лицами РЭК Свердловской области, как правило, не требуется. В случае необходимости, количество таких взаимодействий — не более трех.

Продолжительность взаимодействия заявителя с должностным лицом — не более 40 минут.

Информация о ходе предоставления государственной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий предоставляется заявителем при использовании соответствующих функции системы на сайте РЭК Свердловской области <http://rek.midural.ru/>.

**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**

19. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления;

2) рассмотрение заявления и принятие решения;

3) доведение решения до заявителя и заинтересованных лиц.

Блок-схема последовательности проведения административных процедур при предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

20. Прием и регистрация заявления.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в РЭК Свердловской области заявления с приложением документов, указанных в пункте 9 настоящего Регламента.

Заявление может быть подано:

- при личном обращении заявителя;

- в виде почтового отправления с описью вложения.

Зарегистрированное заявление в день регистрации передается с представленными документами председателю РЭК Свердловской области или заместителю председателя в соответствии с приказом о распределении обязанностей для определения структурного подразделения РЭК Свердловской области, ответственного за рассмотрение представленных документов.

Председатель РЭК Свердловской области или заместитель председателя в соответствии с приказом о распределении обязанностей в течение трех рабочих дней назначает ответственное структурное подразделение и направляет заявление и прилагаемые документы его начальнику на рассмотрение и принятие решения.

21. Рассмотрение заявления и принятие решения.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел энергоэффективности зарегистрированного заявления и представленных документов.

Рассмотрение заявления осуществляется отделом энергоэффективности.

Начальник отдела энергоэффективности в течение двух дней назначает специалиста, ответственного за рассмотрение заявления и представленных документов.

Специалист, ответственный за рассмотрение заявления и представленных на проверку документов, в течение 10 рабочих дней анализирует сведения, содержащиеся в заявлении и представленных документах, и готовит предложения о принятии или об отказе в принятии заявления к рассмотрению.

В случае подачи заявления позже установленного срока оно может быть принято, если причины пропуска срока будут признаны уважительными.

С учетом указанных предложений председателем РЭК Свердловской области или заместителем председателя в соответствии с приказом о распределении обязанностей принимается решение об отказе в принятии заявления к рассмотрению или принятии заявления к рассмотрению, о чем уведомляется заявитель в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

В случае соответствия заявления и приложенных к нему обосновывающих материалов требованиям, установленным настоящим Регламентом, заявление подлежит принятию к рассмотрению.

После принятия решения о принятии заявления к рассмотрению специалист отдела энергоэффективности, в случае необходимости осуществляет запрос дополнительных сведений, привлекает к рассмотрению спора других лиц. В указанных случаях течение срока рассмотрения спора приостанавливается.

Рассмотрение спора возобновляется на основании решения председателя РЭК Свердловской области (его заместителя) после устранения причины, послужившей основанием для приостановления рассмотрения спора.

О приостановлении срока рассмотрении спора и возобновлении рассмотрения спора заявитель уведомляется в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

После подготовки дела к рассмотрению материалы дела передаются секретарию комиссии по урегулированию споров.

Рассмотрение спора осуществляется комиссией по урегулированию

споров (далее - комиссия), персональный состав которой утверждается приказом РЭК Свердловской области.

На заседание комиссии приглашаются заявитель и респондент (далее - стороны) и другие заинтересованные лица в случае необходимости.

Стороны извещаются о дате, времени и месте урегулирования спора не позднее чем за 5 рабочих дней до даты рассмотрения спора секретарем комиссии.

Урегулирование споров осуществляется в присутствии сторон или их представителей.

Урегулирование споров может быть рассмотрено в отсутствие сторон (стороны) или их представителей на основании их письменного заявления или в случае неяви стороны (сторон), если они были надлежащим образом уведомлены о месте и времени рассмотрения спора.

Секретарь комиссии обеспечивает регистрацию лиц, присутствующих на заседании, проверку их полномочий на представление интересов организации и передачу списков регистрации председателю исполняющему.

Урегулирование споров на заседании комиссии осуществляется в следующем порядке:

- суть спора докладывает специалист РЭК Свердловской области, ответственный за рассмотрение заявления;

- представляется слово заявителю;

- представляется слово респонденту;

- сторонам предоставляется возможность задать вопросы и получить ответы;

- выносятся решение.

По результатам заседания комиссии ответственный секретарь оформляет протокол урегулирования спора, содержащий краткое изложение всего хода заседания, информацию о принятых решениях.

В протоколе отражаются:

- дата и место рассмотрения спора;

- существо рассматриваемого вопроса;

- сведения о явке и полномочиях лиц, участвующих в урегулировании спора;

- устные заявления и ходатайства лиц, участвующих в урегулировании спора;

- сведения о материалах, которые были исследованы в процессе урегулирования спора;

- принятое на заседании комиссии решение.

Протокол заседания комиссии визируется секретарем, членами комиссии и утверждается председательствующим.

В случае если заявление и/или прилагаемые к нему документы содержат сведения, составляющие государственную тайну, спор рассматривается в закрытом заседании с соблюдением мер по защите государственной тайны лицами, имеющими соответствующие полномочия на доступ к сведениям, составляющим государственную тайну.

В случае если заявление и/или прилагаемые к нему документы содержат сведения, составляющие коммерческую тайну, рассмотрение спора в закрытом заседании производится по письменному ходатайству обладателя такой информации.

Решение о рассмотрении спора в закрытом заседании (в том числе решение о составе лиц, принимающих участие в рассмотрении такого спора) принимается председательствующим на заседании комиссии.

Рассмотрение спора прекращается, если его участники направили в РЭК Свердловской области заявление о достижении ими согласия или заявитель отозвал свое заявление до вынесения постановления РЭК Свердловской области.

При частичном отказе заявителя от заявленных требований рассмотрение спора прекращается в соответствующей части.

Должностными лицами РЭК Свердловской области, ответственными за выполнение административной процедуры, являются председатель РЭК Свердловской области (его заместитель), члены комиссии, специалисты, ответственные за рассмотрение заявления и представленных документов.

Результатом административной процедуры является принятие одного из следующих решений:

- об удовлетворении требований, указанных в заявлении (полностью или частично);

- об отказе в удовлетворении требований, указанных в заявлении. Критерием принятия решения об удовлетворении заявленных требований, указанных в заявлении (полностью или частично), является обоснованное доказательство нарушения респондентом действующего законодательства в области применения платы за технологическое присоединение и (или) тарифных ставок, установленных РЭК Свердловской области для определения величины такой платы (стандартизированных тарифных ставок).

Критерием принятия решения об отказе в удовлетворении заявленных требований, указанных в заявлении, является отсутствие в действующих респондента нарушения законодательства в области применения платы за технологическое присоединение и (или) тарифных ставок, установленных РЭК Свердловской области для определения величины такой платы (стандартизированных тарифных ставок).

Результат административной процедуры фиксируется путем принятия постановления РЭК Свердловской области.

Постановление подписывается председателем РЭК Свердловской области.

22. Доведение решения до заявителя и заинтересованных лиц.

Основанием для начала административной процедуры является подписание постановления РЭК Свердловской области о рассмотрении спора.

Специалист, ответственный за рассмотрение заявления и представленных документов отдела энергоэффективности, подготавливает 2 экземпляра заверенной копии постановления РЭК Свердловской области о рассмотрении спора и направляет копии постановления сторонам в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

Постановление размещается на официальном сайте РЭК Свердловской области.

Постановление, принятое по результатам рассмотрения спора, подлежит обязательному исполнению в течение 1 месяца со дня его принятия, если в постановлении не указан иной срок. Постановление может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Должностными лицами РЭК Свердловской области, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалист, ответственный за рассмотрение заявления и представленных документов отдела энергоэффективности, начальник отдела энергоэффективности, специалист, ответственный за регистрацию исходящей корреспонденции и ее отправку.

Результатом административной процедуры является письмо РЭК Свердловской области о направлении копии постановления о рассмотрении спора, которое направляется заявителю и респонденту заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении.

Результаты выполнения административной процедуры фиксируются присвоением регистрационного номера письму РЭК Свердловской области о направлении копии постановления о рассмотрении спора РЭК Свердловской области.

Исправление технических ошибок, допущенных при исполнении государственной услуги

23. Исправление технических ошибок, допущенных при осуществлении государственной услуги осуществляется на основании обращения заявителя либо по результатам проведенных проверок.

Исправление технических ошибок после принятия решения на заседании правления РЭК Свердловской области осуществляется путем принятия нового постановления РЭК Свердловской области в установленном порядке.

**IV. Формы контроля за исполнением Регламента**

24. Контроль за исполнением административного регламента осуществляется в целях исполнения стандарта предоставления государственной услуги, обеспечения своевременного и качественного осуществления административных процедур.

Текущий контроль осуществляется председателем комиссии по урегулированию споров.

Текущий контроль за соблюдением сроков последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной услуги осуществляется начальниками юридического отдела и отдела энергоэффективности.

25. Помимо текущего контроля, осуществляется контроль в форме плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной услуги.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы РЭК Свердловской области.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

Срок проведения проверки — не более 30 дней.

26. Специалисты РЭК Свердловской области, которым поручено рассмотрение заявлений и представленных документов в соответствии с пунктом 21 настоящего Регламента, несут персональную ответственность за сроки и качество предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность за выполнение государственной услуги закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

27. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц РЭК Свердловской области должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны заявителя осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц РЭК Свердловской области, а также принимаемых ими решениях нарушений положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц**

28. В случае нарушения уполномоченными должностными лицами РЭК Свердловской области исполнения своих должностных обязанностей,

имеющих отношение к осуществлению государственной услуги, заинтересованное лицо вправе обжаловать действия (бездействие) указанных должностных лиц перед председателем РЭК Свердловской области.

Рассмотрение поступившего обращения осуществляется должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) РЭК Свердловской области, предоставляющей государственную услугу, и ее должностных лиц, государственных гражданских служащих, в соответствии с приказом РЭК Свердловской области.

Обращение подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб заявителей, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа РЭК Свердловской области, предоставляющей государственную услугу, и ее должностных лиц, государственных гражданских служащих, 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.

Подача жалобы на действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, а также на принятые решения не приостанавливает исполнение обжалуемых действий или принятых решений по осуществлению государственной услуги.

29. Предметом досудебного обжалования является решение или действие (бездействие) должностного лица РЭК Свердловской области, принятое им осуществление им в ходе предоставления государственной услуги, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, для предоставления государственной услуги;

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

- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области;

- затребование с заявителя при предоставлении