



УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ ТАРИФОВ
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 16 декабря 2021 года

г. Брянск

№ 122

Об утверждении административного регламента предоставления управлением государственного регулирования тарифов Брянской области государственной услуги по установлению платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину

В соответствии с Федеральным законом от 26 марта 2003 года № 35-ФЗ «Об электроэнергетике», постановлением Правительства Брянской области от 2 сентября 2019 года № 409-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления управлением государственного регулирования тарифов Брянской области государственной услуги по установлению платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину.

2. Признать утратившим силу приказ управления от 6 декабря 2013 года № 276 «Об утверждении административного регламента».

3. Опубликовать приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (pravo.gov.ru).

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления

С.А. Косарев

Утвержден
приказом управления государственного
регулирования тарифов Брянской области
от 16.12.2021 года №122

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления управлением государственного регулирования тарифов
Брянской области государственной услуги по установлению платы за
технологическое присоединение к электрическим сетям
территориальных сетевых организаций и (или) стандартизированных
тарифных ставок, определяющих ее величину

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Установление платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину» (далее соответственно - административный регламент, государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия управления государственного регулирования тарифов Брянской области (далее - управление), его должностных лиц с иными государственными органами, заявителями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями в рамках предоставления государственной услуги являются территориальные сетевые организации, осуществляющие регулируемые в соответствии с Федеральным законом от 26 марта 2003 года № 35-ФЗ «Об электроэнергетике» виды деятельности в сфере электроэнергетики.

От имени Заявителя – организации, осуществляющей регулируемые виды деятельности в сфере электроэнергетики, выступает лицо, имеющее право действовать без доверенности или его представитель, действующий на основании доверенности.

**Требования к порядку информирования о
предоставлении государственной услуги**

3. Заявитель может получить информацию по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе ее предоставления в следующем порядке:

при посещении заявителем или его законным представителем управления путем устного консультирования либо по информации, размещенной на информационных стендах;

при использовании средств телефонной, почтовой связи, посредством электронной почты;

при использовании информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе сети "Интернет"): на официальном сайте управления (<http://tarif32.ru>) (далее - официальный сайт управления); на едином портале государственных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>) (далее - Единый портал) (при обеспечении технической возможности).

4. На официальном сайте управления, на информационных стендах в помещениях управления путем публикации разъяснительных, справочных и других материалов и размещения данных материалов на информационных стендах о порядке предоставления государственной услуги, в том числе:

место нахождения, график работы, график приема посетителей, телефоны, адреса электронной почты;

адрес официального сайта управления (<http://tarif32.ru>);

адрес Единого портала;

текст настоящего административного регламента;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц управления, предоставляющих государственную услугу.

При изменении информации о предоставлении государственной услуги осуществляется ее периодическая актуализация.

5. Основными требованиями к информированию заявителей о государственной услуге являются:

актуальность, своевременность, доступность и полнота информации; четкость в изложении материала.

6. Рабочие дни могут быть изменены в зависимости от установления праздничных и выходных дней в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Управление в установленном порядке обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе регионального реестра и на официальном сайте управления.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

8. Установление платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину.

Наименование исполнительного органа власти, предоставляющего государственную услугу

9. Предоставление государственной услуги осуществляет управление государственного регулирования тарифов Брянской области.

10. Согласно пункту 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) управление не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Брянской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Брянской области.

Описание результата предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является решение об установлении платы за технологическое присоединение к электрическим сетям:

а) плата для Заявителя, подавшего заявку в целях технологического присоединения энергопринимающих устройств максимальной мощностью, не превышающей 15 кВт включительно (с учетом мощности ранее присоединенных в данной точке присоединения энергопринимающих устройств), объектов микрогенерации составляет не более 550 рублей, при присоединении объектов, отнесенных к третьей категории надежности (по одному источнику электроснабжения) при условии, что расстояние от границ участка Заявителя до объектов электросетевого хозяйства на уровне напряжения до 20 кВ включительно необходимого Заявителю уровня напряжения сетевой организации, в которую подана заявка, составляет не более 300 метров в городах и поселках городского типа и не более 500 метров в сельской местности;

б) стандартизированные тарифные ставки согласно Главе II Методических указаний по определению размера платы за технологическое присоединение к электрическим сетям, утвержденных приказом ФАС России от 29 августа 2017 года № 1135/17 (далее - Методические указания);

в) ставки за единицу максимальной мощности (руб./кВт), рассчитанные в соответствии с Главой III Методических указаний;

г) формула платы за технологическое присоединение;

д) платы за технологическое присоединение по индивидуальному проекту в случаях, предусмотренных Правилами технологического присоединения, в соответствии с Главой V Методических указаний.

Срок предоставления государственной услуги

12. Срок предоставления государственной услуги - решения об установлении платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций посредством стандартизированных тарифных ставок, ставок за единицу максимальной мощности, определяющих ее величину на очередной период регулирования - не позднее 31 декабря года, предшествующего очередному году.

13. Плата за технологическое присоединение по индивидуальному проекту с разбивкой стоимости по каждому мероприятию, необходимому для осуществления технологического присоединения по индивидуальному проекту, утверждается управлением в течение 30 рабочих дней со дня поступления заявления об установлении платы.

14. При отсутствии документов и сведений, необходимых для расчета платы за технологическое присоединение по индивидуальному проекту управление в течение 7 дней со дня поступления заявления об установлении платы уведомляет об этом сетевую организацию, а сетевая организация направляет соответствующие документы и сведения в срок не позднее 5 дней со дня получения соответствующего уведомления. Управление утверждает плату за технологическое присоединение по индивидуальному проекту с разбивкой стоимости по каждому мероприятию, необходимому для осуществления технологического присоединения по индивидуальному проекту, в течение 30 рабочих дней со дня получения запрошенных документов и сведений.

15. В случае если технические условия подлежат согласованию с соответствующим субъектом оперативно-диспетчерского управления, срок утверждения платы за технологическое присоединение по индивидуальному проекту устанавливается управлением. При этом указанный срок не может превышать 45 рабочих дней.

16. Срок направления результата государственной услуги - заверенной копии решения с приложением протокола (выписки из протокола) в адрес регулируемой организации почтовым отправлением с уведомлением о вручении и в электронном виде составляет 7 рабочих дней со дня принятия решения об установлении цен (тарифов), а также в Федеральную антимонопольную службу простым почтовым отправлением и в электронном виде.

17. Мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги выдается в течение одного рабочего дня со дня подписания данного отказа с приложением предоставленных заявителем документов и материалов.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги

18. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов),

размещается на официальном сайте управления (<http://tarif32.ru>), в региональном реестре, на Едином портале.

19. Управление обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте управления, а также в соответствующем разделе регионального реестра.

Остальные понятия гражданского, финансового, налогового и других отраслей законодательства, используемые в настоящем административном регламенте, применяются в том значении, в каком они используются в соответствующих отраслях законодательства.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

20. Для предоставления государственной услуги по установлению платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину, заявитель представляет заявление и документы, определенные в соответствии с пунктами 21, 22 административного регламента.

21. При утверждении на период регулирования стандартизированных тарифных ставок, ставок за единицу максимальной мощности (руб./кВт) на период регулирования, формулы платы за технологическое присоединение предоставляются:

1) заявление об установлении платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину (приложение 1 к административному регламенту);

2) бухгалтерская и статистическая отчетность за 3 предыдущих года;

3) сведения о расходах на строительство объектов электросетевого хозяйства для целей технологического присоединения и для целей реализации иных мероприятий инвестиционной программы отдельно по каждому мероприятию в соответствии с приложением № 1 к Методическим указаниям за 3 предыдущих года;

4) сведения о расходах на выполнение организационных мероприятий по технологическому присоединению, предусмотренных подпунктами «а» и «в» пункта 16 Методических указаний, - в соответствии с приложениями № 2 и № 3 к Методическим указаниям за три последних года, по которым имеются отчетные данные

5) бухгалтерские документы, позволяющие оценить экономическую обоснованность фактических расходов на выполнение организационных мероприятий по технологическому присоединению, предусмотренных подпунктами «а» и «в» пункта 16 Методических указаний.

22. Для установления платы за технологическое присоединение к электрическим сетям по индивидуальному проекту предоставляются:

1) заявление об установлении платы за технологическое присоединение к электрическим сетям по индивидуальному проекту (приложении 1 к административному регламенту):

2) проект договора;

3) проектная документация (в случае технологического присоединения к объектам единой национальной (общероссийской) электрической сети);

4) индивидуальные технические условия, являющиеся неотъемлемым приложением к договору (в случае, если индивидуальные технические условия подлежат согласованию с системным оператором, - индивидуальные технические условия, согласованные с системным оператором), в том числе:

- наименование присоединяемого объекта и его адрес;

- уровень напряжения, на котором осуществляется технологическое присоединение;

- диспетчерские наименования точек подключения электроустановок потребителей;

- присоединяемая мощность;

- категория надежности электроустановок заявителя (потребителя);

5) калькуляция затрат на технологическое присоединение с выделением стоимости каждого мероприятия, необходимого для осуществления сетевой организацией технологического присоединения по индивидуальному проекту;

6) расчет необходимой валовой выручки по технологическому присоединению с приложением экономического обоснования исходных данных (с указанием применяемых норм и нормативов расчета), выполненный в соответствии с методическими указаниями, утвержденными Федеральной антимонопольной службой, с приложением пояснительной записки;

7) копия заявки потребителя, который имеет намерение осуществить технологическое присоединение, реконструкцию и увеличение объема присоединенной мощности, а также изменить категорию надежности электроснабжения, точки присоединения;

8) однолинейная схема, выполненная с учетом необходимых мероприятий для подключения потребителя с указанием существующих и проектных нагрузок и технических характеристик оборудования.

23. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

лично руководителем (лицом, действующим от имени заявителя, на основании доверенности);

заказным почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении;

в виде электронного документа подписанного электронной подписью заявителя.

24. Документы, представляемые заявителями, должны быть:

- пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатями (при наличии печати) и оформлены в папку, иметь надлежащие подписи заявителя или определенных законодательством должностных лиц, копии документов должны быть заверены соответствующим образом, к документам должна быть

приложена их опись с указанием номеров страниц;

- тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их местонахождения;

- в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

- документы не должны быть исполнены карандашом;

- документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

25. При отсутствии документов и сведений, необходимых для расчета платы за технологическое присоединение по индивидуальному проекту, управление в течение 7 дней со дня поступления заявления об установлении платы уведомляет об этом заявителя, который направляет соответствующие документы и сведения в срок не позднее 5 дней со дня получения соответствующего уведомления.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и которые заявитель вправе представить, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

26. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, не предусмотрены.

27. При предоставлении государственной услуги в соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые в соответствии с Федеральным законодательством и законодательством Брянской области находятся в распоряжении исполнительных органов, предоставляющих государственную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления Брянской области и (или) подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов,

включенных в определенную часть 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

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

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

29. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

представление заявителем документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, исполненные карандашом.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

30. Приостановление срока предоставления государственной услуги не предусмотрено.

31. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с настоящим административным регламентом;

несоответствие представленных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами;

представление документов, срок действия которых истек;

наличие в представленных (полученных) документах (сведениях) противоречивой либо недостоверной информации;

наличие запретов и (или) ограничений, наложенных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

При наличии оснований для отказа в установлении цен (тарифов) в сфере электроэнергетики должностное лицо управления направляет заявителю или его представителю в письменной форме, в том числе в личный кабинет на Едином портале (при обеспечении технической возможности), соответствующее уведомление с указанием оснований отказа.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

32. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также документы, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

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

33. Предоставление государственной услуги осуществляется управлением на безвозмездной основе.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги

34. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

35. Датой представления предложения об установлении платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину цен (тарифов) является:

а) в случае представления предложения непосредственно в орган регулирования - дата регистрации заявления об установлении платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину;

б) в случае направления предложения об установлении платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину почтовой (курьерской) связью - дата сдачи почтового отправления в организацию связи, подтвержденная штемпелем на почтовом отправлении;

в) в случае представления предложения об установлении установлению платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину в электронной форме - дата регистрации заявления об установлении установлению платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину в системе электронного документооборота управления (далее - СЭД управления).

36. Регистрация поступившего заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в электронной автоматизированной системе учета непосредственно в день его подачи заявителем, в том числе в электронной форме.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поданного через Единый портал (при обеспечении технической возможности) и поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в рабочий день, следующий за нерабочим днем.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

37. Центральный вход в здание управления, предоставляющего государственную услугу, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об управлении, месте нахождения, режиме работы.

Помещения должны быть удобными, иметь достаточно места.

В целях получения инвалидами (в том числе использующих кресла-коляски) государственной услуги управление обеспечивает:

возможность беспрепятственного входа и выхода из здания;

возможность самостоятельного передвижения по зданию в целях доступа к месту предоставления услуги;

оснащение помещений (мест предоставления государственной услуги) надписями, иной текстовой и графической информацией в доступных для инвалида форматах;

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

допуск в здание, в котором предоставляется услуга, или к месту

предоставления услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, которые определяются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

допуск в здание управления сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика; для инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, обеспечивается помощь сотрудника управления в перемещении по зданию и прилегающей территории, а также оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, создающих препятствия для получения ими государственной услуги, наравне с другими лицами;

оборудование на прилегающей к зданию территории мест для парковки автотранспортных средств инвалидов.

При отсутствии возможности оборудовать здание и помещение (место предоставления государственной услуги) вышеперечисленным требованиям прием граждан, являющихся инвалидами, осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (комнатах), расположенных на первых этажах здания, либо предоставление государственной услуги осуществляется по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме при наличии возможности такого предоставления.

Места для ожидания должны быть оборудованы стульями и (или) кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

Прием заявителей должностными лицами управления осуществляется в кабинетах.

Кабинеты для приема должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета (при наличии нумерации), наименования отдела управления и иметь комфортные условия для заявителей и оптимальные условия для работы должностных лиц.

Места информирования, предназначенные для ознакомления посетителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, столами и стульями для возможности оформления документов.

Показатели доступности и качества государственной услуги

38. Показателями доступности государственной услуги являются: открытость информации о государственной услуге; точное соблюдение требований законодательства и административного регламента при предоставлении государственной услуги; вежливость и корректность лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

39. Показателями качества государственной услуги являются: соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур, предусмотренных административным регламентом;

обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;
отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

Заявителю обеспечивается возможность получения информации с использованием Единого портала (при обеспечении технической возможности):

- о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- о формировании запроса о предоставлении государственной услуги;
- о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- о досудебном (внесудебном) обжаловании решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц.

40. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами управления:

- при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно в Управление - не более двух;

- при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте - не более одного.

Продолжительность взаимодействия - не более 15 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

41. Услуга может предоставляться в электронной форме в части подачи заявления и прилагаемых к нему документов.

При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в электронной форме заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы подписываются в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью, соответствующей одному из следующих классов средств электронной подписи: КС1, КС2, КС3.

42. Бумажный документ, полученный в результате распечатки соответствующего электронного документа, может признаваться бумажной копией электронного документа при выполнении следующих условий: бумажный документ содержит всю информацию из соответствующего электронного документа, а также:

- оттиск штампа с текстом (собственноручную запись должностного лица) с текстом "Копия электронного документа верна";

- собственноручную подпись должностного лица, его фамилию, должность и дату создания бумажного документа;

- копии электронного документа.

Указанная информация размещается на той же стороне листа документа, на которой началось размещение информации соответствующего

электронного документа. Если документ продолжается на другой стороне листа или на других листах, то дополнительная заверяющая подпись без расшифровки фамилии и должности ставится на каждом листе, на одной или на обеих сторонах, на которых размещена информация.

Допускается брошюрование листов многостраничных документов и заверение первой и последней страниц. Страницы многостраничных документов нумеруются.

43. При направлении заявления и документов в форме электронных документов обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

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

1) консультирование и оказание помощи заявителю по вопросу предоставления государственной услуги;

2) прием и регистрация заявления и документов для предоставления государственной услуги;

3) проверка документов на соответствие требованиям законодательства и полноту представленной информации;

4) принятие решения к рассмотрению документов об установлении платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину или об отказе в рассмотрении документов об установлении платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину;

5) проведение экспертизы документов об установлении платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину, и составление экспертного заключения;

6) принятие решения об установлении платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину;

7) извещение заявителя о принятом решении, опубликование принятого решения.

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

Консультирование и оказание помощи заявителю по вопросу предоставления государственной услуги

45. Основанием для начала выполнения административной процедуры по консультированию и оказанию помощи заявителю является обращение заявителя лично, посредством телефонной связи, электронной почты, почтовых отправлений, сети «Интернет» в управление.

Содержание административного действия 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 15 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.

Ответственными за выполнение данной административной процедуры являются должностные лица управления, ответственные за консультирование заявителей о предоставлении государственной услуги.

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 должностным лицом, 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 СЭД управления.

Прием и регистрация заявления и документов для предоставления государственной услуги

46. Основанием для начала административной процедуры является

поступление в управление документов, указанных в пунктах 20, 21, 22 административного регламента.

Территориальные сетевые организации ежегодно, не позднее 1 ноября, представляют в управление сведения согласно пункту 87 Основ ценообразования в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике, утвержденных постановлением Правительства от 29 декабря 2011 года № 1178 (далее - Основы ценообразования).

Прием и регистрация предоставленных заявителем документов осуществляется в соответствии с пунктами 35, 36 административного регламента.

Ответственным за выполнение данной административной процедуры является секретарь руководителя.

Результат процедуры: зарегистрированное заявление.

Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является присвоение регистрационного номера заявления и прилагаемых к нему документов в СЭД управления.

47. Содержание административного действия по прохождению документов, поданных в установленном порядке в управление, включает в себя:

передачу секретарем руководителя после их регистрации в СЭД управления на рассмотрение начальнику управления для принятия решения по дальнейшему рассмотрению указанных документов;

начальник управления (лицо, исполняющее его обязанности) рассматривает заявление и направляет заместителю начальника управления, курирующему вопросы тарифного регулирования в сфере электроэнергетики, для рассмотрения;

заместитель начальника управления рассматривает заявление и направляет начальнику отдела для рассмотрения;

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

Процедура осуществляется в сроки, указанные в пунктах 35, 36 административного регламента.

Результатом административной процедуры и способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является регистрация поступивших документов в СЭД управления.

Проверка документов на соответствие требованиям законодательства и полноту представленной информации

48. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых документов на рассмотрение должностному лицу, назначенному ответственным начальником управления.

Передача документов ответственному должностному лицу

осуществляется не позднее дня, следующего за днем их регистрации в приемной управления.

Содержание административного действия по проверке документов на соответствие требованиям законодательства и полноту представленной информации является осуществление действий по проверке наличия всех необходимых документов и их соответствие установленным требованиям (по комплектности, форме, содержанию, срокам, оформлению).

Срок выполнения административного действия – 7 дней со дня регистрации заявления и обосновывающих документов заявителя.

Ответственным за выполнение данной административной процедуры является должностное лицо, ответственное за проверку документов.

Результатом проведения административной процедуры является внесение предложения о рассмотрении представленного заявления об установлении платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину или об отказе в рассмотрении поступившего заявления об установлении платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину.

Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является подготовка уведомления заявителю о рассмотрении заявления об установлении платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину или уведомления об отказе в рассмотрении заявления об установлении платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину.

Принятие решения о рассмотрении поступивших документов об установлении платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину или об отказе в рассмотрении поступивших документов об установлении платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину.

49. В случае представления заявителем в установленные законодательством сроки документов об установлении платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину, должностное лицо, ответственное за проверку документов, подготавливает уведомление о рассмотрении предложения

направляет его на согласование начальнику отдела, заместителю начальника управления, начальнику управления.

50. Основанием для принятия решения об отказе в рассмотрении документов об установлении платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину, и возврате представленных документов является несоблюдение заявителем сроков представления документов об установлении платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину, установленных настоящим регламентом.

51. Принятие решения об отказе в рассмотрении документов об установлении платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину, и возврате представленных документов по иным основаниям не допускается.

52. При наличии оснований для отказа в установлении платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину, результатом процедуры и способом фиксации результата данной административной процедуры является: письмо - уведомление об отказе в рассмотрении документов об установлении платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину.

Проведение экспертизы документов об установлении платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину и составление экспертного заключения

53. Основанием для начала исполнения административной процедуры является принятие к рассмотрению поступивших документов об установлении платы за технологическое присоединение к электрическим сетям и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину, по результатам проведенной проверки документов на соответствие требованиям законодательства и полноту представленной информации.

Содержанием административного действия является проведение экспертизы документов об установлении платы за технологическое присоединение к электрическим сетям и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину, в части обоснованности расходов, корректности определения параметров расчета, отражение ее результатов в заключении, которое приобщается к документам об установлении платы за технологическое присоединение к электрическим

сетям и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину.

Управление назначает экспертов из числа своих сотрудников, а также вправе принять решение о проведении экспертизы сторонними организациями (физическими лицами).

При рассмотрении документов об установлении платы за технологическое присоединение к электрическим сетям и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину, управление вправе приобщить экспертные заключения, представленные организациями, осуществляющими регулируемую деятельность, потребителями и (или) иными заинтересованными организациями.

При отсутствии документов и сведений, необходимых для расчета платы за технологическое присоединение по индивидуальному проекту, управление в течение 7 дней со дня поступления заявления об установлении платы уведомляет об этом сетевую организацию, а сетевая организация направляет в уполномоченный орган исполнительной власти в области государственного регулирования тарифов соответствующие документы и сведения в срок не позднее 5 дней со дня получения соответствующего уведомления.

Максимальный срок проведения экспертизы в течение 30 рабочих дней со дня получения запрошенных документов и сведений.

Результатом административной процедуры является составление экспертного заключения.

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

Принятие решения об установлении платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину

54. Основанием для начала выполнения административного действия является составление экспертного заключения и подготовка проекта приказа управления об установлении платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину.

Содержание административного действия включает в себя:

извещение заявителя не позднее, чем за 10 дней до рассмотрения вопроса об установлении платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину на заседании правления письменно уведомлена о дате (с подтверждением получения извещения), времени и месте проведения заседания правления управления;

обеспечение уполномоченным по делу ознакомления заявителя с материалами по принятию тарифного решения не позднее, чем за 1 день до заседания правления управления;

принятие решения об установлении платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину.

Решение об установлении платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину, принимается на заседании правления управления.

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

В случае отсутствия на заседании официальных представителей организации, осуществляющей регулируемую деятельность, рассмотрение дела может быть отложено на срок, определяемый правлением управления. В случае повторного отсутствия указанных представителей рассмотрение дела проводится без их участия.

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

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

Протокол заседания утверждается председателем правления управления.

Решение об установлении платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину принимается управлением по итогам заседания правления не позднее 31 декабря года, предшествующего началу периода регулирования, на который устанавливаются платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину.

Результатом административной процедуры является принятие правлением управления решения об установлении цен (тарифов).

Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является подписание приказа управления об установлении платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину и протокола заседания правления управления.

Извещение заявителя о принятом решении, опубликование принятого решения

55. Основанием для начала исполнения административной процедуры является оформленное в установленном порядке решение управления об установлении платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину.

Управление в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения об установлении платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину, направляет заверенную копию указанного решения с приложением протокола (выписки из протокола) в адрес организаций, осуществляющих регулируемую деятельность.

Направление указанных документов осуществляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении и в электронном виде (с получением подтверждения информации адресатом).

Заверенная копия решения с приложением протокола в указанный срок направляются в Федеральную антимонопольную службу простым почтовым отправлением и в электронном виде.

Максимальный срок выполнения действия - 7 рабочих дней с момента принятия решения.

Управление обеспечивает размещение решения об установлении тарифов с приложением протокола в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения об установлении цен (тарифов) на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также осуществляет публикацию решения в Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

Результат процедуры: направленный заявителю результат предоставления государственной услуги и для публикации.

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

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

56. 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).

Заявление на исправление ошибок рассматривается должностным лицом, ответственным за рассмотрение заявлений на исправление ошибок, в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления на исправление ошибок в управлении.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном отказе в предоставлении государственной услуги должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявлений на исправление ошибок, осуществляет замену указанного документа в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления на исправление ошибок в управлении. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в приказе управления об установлении цен (тарифов) должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявлений на исправление ошибок,

осуществляет подготовку проекта приказа о внесении соответствующих изменений в приказ управления об установлении цен (тарифов) в установленном порядке.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявлений на исправление ошибок, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления на исправление ошибок в управлении.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

57. Текущий контроль за выполнением административного регламента осуществляется начальником управления.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения работниками управления положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

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

58. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся управлением не реже 1 раза в год в соответствии с планом проверок, утвержденным начальником управления.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся управлением на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц управления, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

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

59. По результатам проверок в случае выявления нарушений положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица управления несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностное лицо управления, ответственное за прием и регистрацию представляемых заявителем в управление документов, несет ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и регистрации указанных документов.

Исполнитель несет ответственность:

за соблюдение сроков и порядка проведения проверки комплектности (достаточности) представленных заявителем документов, а также полноты содержащейся в них информации;

за соблюдение сроков и порядка подготовки документов, являющихся конечным результатом предоставления государственной услуги, и их своевременное направление заявителю.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

60. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц управления должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны заявителей может осуществляться путем получения информации (устной по телефону либо в письменной или электронной форме по запросу) о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц управления, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПРАВЛЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

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

61. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) управления и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги (далее жалоба), в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов у заявителя, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области для предоставления государственной услуги;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Брянской области;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области;
- 7) отказ управления, должностного лица управления в исправлении допущенных по своей вине опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Брянской области;
- 10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Предмет жалобы

62. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействия) управления, а также его должностных лиц, государственных служащих, работников, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

**Органы государственной власти и уполномоченные
на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть
направлена жалоба**

63. Жалоба заявителя на решения и действия (бездействие) управления, должностных лиц подается начальнику управления. Жалоба заявителя на решения, действия, бездействие начальника управления подается в Правительство Брянской области.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

64. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя с жалобой.

Жалоба направляется в управление в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет», официального сайта управления, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления в управление.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица управления, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) управления, должностного лица управления;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) управления, а также должностных лиц управления.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

Сроки рассмотрения жалобы

66. Жалоба, поступившая в управление, а также в Правительство Брянской области, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления, должностного лица управления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

67. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

70. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является рассмотрение всех поставленных в жалобе вопросов, принятие необходимых мер и направление письменных ответов (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в жалобе вопросов.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

72. В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 71 административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых управлением, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

73. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 71 административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Порядок обжалования решения по жалобе

74. Решение по результатам рассмотрения жалобы заявитель вправе обжаловать в прокуратуру Брянской области или в судебном порядке.

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

75. Заявитель имеет право на:

ознакомление с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, 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;

получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

76. Порядок ознакомления заявителя с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения:

1) прием и регистрация заявления об ознакомлении с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения;

2) согласование с заявителем даты, времени и места ознакомления с документами и материалами;

3) ознакомление заявителя с документами и материалами, 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. Кроме того, ознакомление с документами и материалами проводится с учетом Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных";

4) подписание заявителем акта об ознакомлении с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

77. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы доводится до заявителей с использованием официального сайта управления, Единого портала, регионального портала.

78. Информация о праве граждан на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых

(осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги управлением, ее должностными лицами, об органах, организациях и лицах, уполномоченных на рассмотрение жалобы, направленной в досудебном (внесудебном) порядке, способах информирования граждан о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием, а также перечне нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) управления, ее должностных лиц подлежит обязательному размещению на региональном портале.

Раздел VI. ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

79. Государственная услуга не осуществляется через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

Раздел VII. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

80. Изменения в административный регламент вносятся:
в случае изменения законодательства Российской Федерации и Брянской области, регулирующего предоставление государственной услуги;
в случае изменения структуры государственных органов, к сфере деятельности которых относится предоставление государственной услуги;
на основании результатов анализа практики применения административного регламента.

Приложение 1
к административному регламенту
«Установление платы за технологическое
присоединение к электрическим сетям
территориальных сетевых организаций
и (или) стандартизированных тарифных ставок,
определяющих ее величину» управления государственного регулирования
тарифов Брянской области

Начальнику управления государственного
регулирования тарифов Брянской области

от _____
(организационно-правовая форма и наименование
организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

ИНН _____

Место нахождения _____

Почтовый адрес (юридический адрес)

Контактные телефоны и факс

Адрес электронной почты

ЗАЯВЛЕНИЕ

об установлении платы за технологическое присоединение
к распределительным электрическим сетям
и (или) стандартизированных тарифных ставок,
определяющих ее величину

_____, в лице _____,
(полное наименование юридического лица) (должность, Ф.И.О. полностью) (Ф.И.О. ИП)

действующего от имени юридического лица (индивидуального
предпринимателя):

- без доверенности (указывается лицом, имеющим право действовать
от имени юридического лица без доверенности);
- на основании доверенности от «__» _____ г. № _____;
- по иным основаниям _____,
(наименование и реквизиты документа)

просит установить плату за технологическое присоединение к
распределительным электрическим сетям и (или) стандартизированные
тарифные ставки, определяющие ее величину.

К заявлению прилагаем обосновывающие материалы на _____ листах.

Лицо, подписывающее заявление:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 2
к административному регламенту
«Установление платы за технологическое
присоединение к электрическим сетям
территориальных сетевых организаций
и (или) стандартизированных тарифных ставок,
определяющих ее величину»
управления государственного регулирования
тарифов Брянской области

Начальнику управления государственного
регулирования тарифов Брянской области

от _____
(организационно-правовая форма и наименование
организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

ИНН _____

Место нахождения _____

Почтовый адрес (юридический адрес)

_____ Контактные телефоны и факс

_____ Адрес электронной почты

ЗАЯВЛЕНИЕ

об установлении платы за технологическое присоединение
к распределительным электрическим сетям
по индивидуальному проекту

_____, в лице _____,
(полное наименование юридического лица) (должность, Ф.И.О.
полностью) (Ф.И.О. ИП)

действующего от имени юридического лица (индивидуального
предпринимателя):

- без доверенности (указывается лицом, имеющим право действовать от
имени юридического лица без доверенности);

- на основании доверенности от «__» _____ г. № _____;

- по иным основаниям _____,

(наименование и реквизиты документа)

просит установить плату за технологическое присоединение к распределительным электрическим сетям для _____.
(наименование потребителя)

Основание для установления платы: отсутствие технической возможности присоединения потребителя в соответствии с Главой III 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, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 27 декабря 2004 года №861.

К заявлению прилагаем обосновывающие материалы на _____ листах.

Лицо, подписывающее заявление:

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.