

**Департамент топливно-энергетического комплекса и тарифного
регулирования Вологодской области**

ПРИКАЗ

«02» сентября 2024 года

г. Вологда

№ 8

О внесении изменений в приказ
Департамента топливно-энергетического
комплекса области от 14 мая 2012 года № 25

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства области от 5 декабря 2016 года № 1099 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти области»

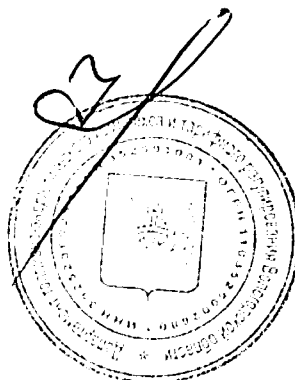
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Административный регламент предоставления государственной услуги по утверждению границ охранных зон газораспределительных сетей и наложению ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки Департаментом топливно-энергетического комплекса и тарифного регулирования Вологодской области», утвержденный приказом Департамента топливно-энергетического комплекса области от 14 мая 2012 года № 25, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления энергетического комплекса Департамента М.В. Филина.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о.начальника Департамента



М.Б. Кривохижин

Приложение
к приказу Департамента
топливно-энергетического комплекса и тарифного
регулирующего Вологодской области
от 02 февраля 2024 №8

«Утвержден
Приказом Департамента
топливно-энергетического комплекса и
тарифного регулирования области
от 14 мая 2012 г. № 25

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по утверждению границ охранных
зон газораспределительных сетей и наложению
ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки
Департаментом топливно-энергетического комплекса
и тарифного регулирования Вологодской области**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по утверждению границ охранных зон газораспределительных сетей и наложению ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки Департаментом топливно-энергетического комплекса и тарифного регулирования Вологодской области (далее соответственно - административный регламент, государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

1.2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются собственник газораспределительной сети или эксплуатирующая организация (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители (далее – заявитель).

1.3. Информация о месте нахождения, графике работы Департамента топливно-энергетического комплекса и тарифного регулирования Вологодской области (далее - Департамент), предоставляющего государственную услугу, его структурных подразделениях, справочных телефонах, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), электронной почте и (или) о форме обратной связи размещается на

официальном сайте в сети «Интернет» (далее - официальный сайт) Департамента, в государственных информационных системах «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» (далее соответственно – Единый портал, Реестр, Региональный портал).

1.4. Способы получения информации о порядке предоставления государственной услуги:

- лично;
- посредством телефонной связи;
- посредством электронной почты;
- посредством почтовой связи;
- на информационных стендах в помещениях Департамента;
- в сети «Интернет»:
- на официальном сайте Департамента;
- на Едином портале;
- на Региональном портале.

1.5. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

1.5.1. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется по следующим вопросам:

- о законодательных и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Вологодской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

- о настоящем административном регламенте (приказ № 25 от 14 мая 2012 года) и уполномоченных должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги;

- о ходе предоставления государственной услуги;

- о сроках предоставления государственной услуги;

- о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе об образцах заявлений;

- о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов Департамента, адресах официального сайта Департамента в сети «Интернет» и электронной почты Департамента;

- о порядке получения консультаций;

- об административных процедурах, осуществляемых при предоставлении государственной услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц и государственных служащих Департамента, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления государственной услуги;

- о порядке и формах контроля за предоставлением государственной услуги;

- об иной информации о деятельности Департамента в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении

доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.5.2. Информирование (консультирование) осуществляется должностными лицами Департамента, ответственными за информирование, при обращении заинтересованных лиц за информацией лично, посредством телефонной связи, посредством почты или электронной почты.

Должностные лица Департамента, ответственные за информирование, определяются актом Департамента, который размещается на сайте в сети «Интернет» и на информационном стенде Департамента.

Информирование проводится на русском языке в форме индивидуального и публичного информирования.

1.5.3. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заинтересованных лиц за информацией лично или посредством телефонной связи.

Должностное лицо, ответственное за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц.

В случае если для подготовки ответа на устное обращение требуется более продолжительное время, должностное лицо, ответственное за информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросам заинтересованных лиц, в случае необходимости ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами структурных подразделений органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

В случае если предоставление информации, необходимой заинтересованному лицу, не представляется возможным посредством телефонной связи, должностное лицо Департамента, принявшее телефонный звонок, разъясняет заинтересованному лицу право обратиться с письменным обращением в Департамент и требования к оформлению обращения.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо, ответственное за информирование, должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Департамента.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования должностное лицо, ответственное за информирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.5.4. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица, ответа в

электронном виде электронной почтой в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за информацией.

Ответ на обращение предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона должностного лица и подписывается руководителем Департамента.

1.5.5. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации: радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с руководителем Департамента.

1.5.6. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о порядке предоставления государственной услуги, а также настоящего административного регламента и правового акта о его утверждении:

- в средствах массовой информации;
- на официальном сайте в сети «Интернет»;
- на Региональном портале;
- на информационных стендах Департамента.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Утверждение границ охранных зон газораспределительных сетей и наложение ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки Департаментом топливно-энергетического комплекса и тарифного регулирования Вологодской области.

2.2. Наименование органа власти области, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Департаментом.

2.2.2. Запрещено 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 органами исполнительной государственной власти области и оказываются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг органов исполнительной государственной власти области, утвержденный постановлением Правительства области от 18 апреля 2011 года № 398.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

- решение об утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки;
- решение об отказе в утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги - 30 календарных дней со дня поступления в Департамент ходатайства о предоставлении государственной услуги.

Срок приостановления предоставления государственной услуги составляет 15 календарных дней со дня поступления ходатайства.

Срок выдачи (направления) документов, которые являются результатом предоставления государственной услуги, составляет 6 календарных дней со дня подготовки соответствующего документа о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) и входит в общий срок предоставления государственной услуги.

2.5. Нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающих в связи с предоставлением государственной услуги, размещен на сайте Департамента в сети «Интернет», в Реестре и на Региональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их представления

2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет (направляет) следующие документы:

- ходатайство об утверждении границ охранной зоны газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на

входящие в них земельные участки (далее - ходатайство) в произвольной форме;

- карта (план) территории с нанесением на нее газораспределительных сетей, границу охранной зоны которой требуется утвердить, в соответствующем масштабе, изготовленная на основе материалов, находящихся в фонде данных, полученных в результате проведения землеустройства;

- материалы исполнительной съемки объектов газоснабжения и границ их охранных зон;

- документ, подтверждающий согласование с собственниками, владельцами или пользователями земельных участков, - для проектируемых газораспределительных сетей;

- документ, подтверждающий полномочия представителя.

Ходатайство заполняется разборчиво в машинописном виде или от руки. Ходатайство заверяется подписью заявителя.

Ходатайство по просьбе заявителя может быть заполнено должностным лицом, ответственным за прием документов, с помощью компьютера или от руки. В последнем случае заявитель вписывает в ходатайстве от руки свои фамилию, имя, отчество (полностью) и ставит подпись.

Ходатайство составляется в единственном экземпляре - оригинале.

В ходатайстве указываются:

- сведения о заявителе: полное и сокращенное наименование юридического лица, адрес, телефон заявителя;

- обоснование утверждения границы охранной зоны.

В ходатайстве заявитель указывает способ получения решения по результатам предоставления государственной услуги: лично, посредством почтовой связи, по электронной почте.

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими.

Копии документов представляются заверенными заявителем с предъявлением подлинников для обозрения или заверенными в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает подлинники заявителю (представителю заявителя) при личном представлении - в день их представления, посредством почтовой связи - в течение 2 рабочих дней со дня их поступления способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

Документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

Ходатайство от имени юридического лица подписывается руководителем юридического лица либо уполномоченным представителем юридического лица.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

доверенность, подписанная правомочным должностным лицом организации и печатью (при наличии), либо копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (в случае обращения за получением государственной услуги представителя юридического лица).

В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

2.6.2. Заявитель имеет право представить ходатайство и прилагаемые документы следующими способами:

- а) путем личного обращения в Департамент;
- б) посредством почтовой связи;
- в) по электронной почте.

2.6.3. Запрещено 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, которые находятся в распоряжении Департамента, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, порядок их представления

Документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, отсутствуют.

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

Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

2.9.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является представление документов не в полном объеме либо с нарушением установленных требований.

2.9.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является неустранение выявленных недостатков или непредоставление в полном объеме документов в течение 15 календарных дней со дня направления заявителю уведомления.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

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

Срок ожидания в очереди при подаче ходатайства и (или) получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Регистрация ходатайства осуществляется в день его поступления (при поступлении по электронной почте в нерабочее время – в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления).

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания, заполнения запроса о предоставлении государственной услуги и приема заявителей, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья указанных объектов <1>

<1> Положения данного подраздела, касающиеся обеспечения доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, применяются с учетом требований законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе части 3 статьи 26 Федерального закона от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов».

2.13.1. Центральный вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудован вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы Департамента, выполненную удобным для чтения шрифтом и с применением шрифта Брайля.

Вход в здание Департамента оборудован пандусом, обеспечивающим беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья, кнопкой вызова, которая расположена на высоте, обеспечивающей беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.13.2. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, соответствуют санитарным правилам и нормам.

В помещениях на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

Помещения для приема граждан оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.13.3. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителя с информационными материалами, оборудуются информационным стендом.

Настоящий административный регламент, приказ о его утверждении и перечень должностных лиц, ответственных за предоставление

государственной услуги, а также нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, доступны для ознакомления на бумажных носителях в управлении энергетического комплекса, а также в электронном виде (информационные системы общего пользования).

2.13.4. Места ожидания и приема заявителей должны быть удобными для заявителей, оборудованы столами, стульями, обеспечены бланками заявлений, образцами их заполнения, канцелярскими принадлежностями.

Кабинеты, в которых осуществляется прием заявителей, оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования структурного подразделения Департамента. Таблички на дверях или на стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

2.13.5. На автомобильных стоянках у зданий, в которых предоставляется государственная услуга, предусматриваются места для парковки автомобилей, в т.ч. автотранспортных средств инвалидов.

Доступ инвалидов к парковочным местам является бесплатным.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.14.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

а) своевременность и полнота предоставляемой информации о государственной услуге, в том числе на Региональном портале;

б) установление должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;

в) территориальная доступность Департамента.

2.14.2. Показателями качества государственной услуги являются:

а) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

б) количество обоснованных обращений юридических лиц о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков предоставления государственной услуги, истребовании должностными лицами Департамента документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

в) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

2.14.3. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги при личном приеме, посредством телефонной связи, по электронной почте.

2.14.4. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре, в том числе посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, а также по экстерриториальному принципу отсутствует.

2.15. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года № 796, при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация ходатайства и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) рассмотрение ходатайства и прилагаемых документов, принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги, уведомление заявителя о принятом решении.

3.2. Прием и регистрация ходатайства и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в Департамент ходатайства и прилагаемых к нему документов.

3.2.2. Должностное лицо Департамента, ответственное за прием и регистрацию документов, в день поступления в Департамент ходатайства и прилагаемых документов (в случае поступления на адрес электронной почты Департамента - в первый рабочий день, следующий за днем поступления):

в случае поступления ходатайства и прилагаемых документов на адрес электронной почты Департамента изымает поступившее электронное сообщение, распечатывает ходатайство с приложенными документами;

осуществляет их регистрацию путем внесения соответствующей записи в журнал регистрации входящей корреспонденции, о чем делается отметка на ходатайстве с указанием входящего номера и даты его поступления;

после регистрации ходатайства и прилагаемых документов передает их начальнику Департамента для визирования и направляет на адрес электронной почты заявителя уведомление, содержащее входящий регистрационный номер ходатайства, дату получения его и прилагаемых

документов Департаментом, а также перечень наименования файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

3.2.3. Начальник Департамента в течение 2 календарных дней со дня поступления к нему указанных документов визирует их и передает должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги, на рассмотрение.

3.2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 календарных дня.

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, на рассмотрение зарегистрированного ходатайства и прилагаемых к нему документов.

3.3. Рассмотрение ходатайства и прилагаемых документов, принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги, уведомление заявителя о принятом решении

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является получение документов должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги.

3.3.2. В случае получения ходатайства и прилагаемых документов должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 4 календарных дней со дня получения ходатайства проверяет полноту документов и сведений, необходимых для утверждения границ охранных зон газораспределительных сетей и наложения ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, и в случае:

отсутствия оснований, предусмотренных пунктами 2.9.1, 2.9.2 настоящего административного регламента, готовит приказ об утверждении границы охранной зоны газораспределительной сети за подписью начальника Департамента (приложение 1);

наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего административного регламента, готовит уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги на срок до 15 календарных дней со дня направления данного уведомления для представления заявителем недостающих документов или устранения замечаний за подписью начальника Департамента (приложение 2);

наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего административного регламента, готовит решение об отказе в предоставлении государственной услуги за подписью начальника Департамента (приложение 3).

3.3.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 27 календарных дней.

3.3.4. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является наличие (отсутствие) оснований для приостановления в предоставлении государственной услуги и отказа в предоставлении государственной услуги.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

- принятие решения об утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки;
- принятие решения о приостановлении рассмотрения ходатайства;
- принятие решения об отказе в утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки.

3.3.6. В случае представления документов не в полном объеме должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, приостанавливает рассмотрение ходатайства и информирует об этом заявителя (приложение 2).

Срок подготовки и направления заявителем недостающих документов или устранения замечаний не может превышать 15 календарных дней со дня направления заявителю уведомления, при этом срок направления уведомления не должен превышать 2 календарных дней с момента окончания проверки, предусмотренной абзацем третьим п.3.3.2.

После поступления недостающих и/или доработанных с учетом замечаний документов рассмотрение заявления возобновляется. При этом срок рассмотрения заявления возобновляется с момента окончания проверки, предусмотренной абзацем третьим пункта 3.3.2 регламента.

Срок рассмотрения документов составляет 17 календарных дней со дня регистрации ходатайства и прилагаемых к нему документов.

3.3.7. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 6 календарных дней со дня подготовки соответствующего документа обеспечивает направление (вручение) заявителю приказа об утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги путем направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении по почтовому адресу либо адресу электронной почты, указанному в заявлении, либо путем вручения указанных документов заявителю лично под расписку (по выбору заявителя).

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений включает в себя

текущий контроль и контроль полноты и качества предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется начальником управления энергетического комплекса Департамента.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании актов Департамента.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Департамента) и внеплановыми.

Внеплановые проверки осуществляются в соответствии с приказом Департамента на основании информации о нарушении законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги.

Результаты проведения проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается должностным лицом Департамента, ответственным за контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

4.4. По результатам проведенных служебных проверок в случае выявления нарушений законодательства и настоящего административного регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц и государственных гражданских служащих Департамента к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по исполнению государственной услуги возлагается на государственных гражданских служащих Департамента в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением государственной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», законом области от 7 декабря 2015 года № 3806-ОЗ «Об отдельных вопросах осуществления общественного контроля в Вологодской области».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Департамента

5.1. Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) Департамента, а также его должностных лиц при предоставлении государственных услуг осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства области от 24 декабря 2012 года № 1539 «О досудебном (внесудебном) обжаловании заявителем решений и действий (бездействия) органов исполнительной государственной власти области, предоставляющих государственные услуги, руководителей, иных должностных лиц либо государственных гражданских служащих, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников при предоставлении государственных услуг» и настоящим административным регламентом.

5.2. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

5.3. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения:

должностных лиц, государственных гражданских служащих Департамента - начальнику Департамента;

начальника Департамента, Департамента - Правительству области.

5.4. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

при личном приеме;

посредством телефонной связи;

посредством электронной почты;

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Департамента;

в сети «Интернет»:

на официальном сайте Департамента;

на Едином портале;

на Региональном портале.

5.5. Информация, предусмотренная настоящим разделом, подлежит обязательному размещению на Региональном портале.

Форма

Департамент топливно-энергетического комплекса и тарифного
регулирования Вологодской области

ПРИКАЗ

Дата

№ _____

Об утверждении границы охранной
зоны газораспределительной сети

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2000 года № 878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей», постановлением Правительства Вологодской области от 30 июля 2007 года № 962 «О порядке утверждения границ охранных зон газораспределительных сетей и наложения ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки», постановлением Правительства Вологодской области от 16 ноября 2015 года № 958 «Об утверждении положения о Департаменте топливно-энергетического комплекса и тарифного регулирования Вологодской области» (с последующими изменениями), учитывая ходатайство

_____ (на основании доверенности _____)
от _____ года (вх. № _____ от _____ г.),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить границу охранной зоны газораспределительной сети:
газопровод _____ согласно
перечню координат характерных точек границы охранной зоны.
2. Наложить ограничения (обременения), предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2000 года № 878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей», на земельные участки, входящие в охранную зону, указанную в пункте 1 настоящего приказа.

Начальник Департамента _____ Ф.И.О.
(подпись)

ДЕПАРТАМЕНТ
ТОПЛИВНО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКОГО
КОМПЛЕКСА И ТАРИФНОГО
РЕГУЛИРОВАНИЯ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Советский проспект, д. 80 Б,
г. Вологда, Вологодская область,
Российская Федерация, 160012
тел./факс (8172) 230130
tekvo@tekvo.gov35.ru
ОГРН 1103525002680
ИНН / КПП 3525236925 / 352501001

_____ № _____
На № _____ от _____

Уважаемый _____!

В соответствии с Административным регламентом предоставления государственной услуги по утверждению границ охранных зон газораспределительных сетей и наложению ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки Департаментом топливно-энергетического комплекса и тарифного регулирования Вологодской области, утвержденным приказом Департамента топливно-энергетического комплекса области от 14 мая 2012 года № 25, уведомляю Вас о приостановлении предоставления государственной услуги и необходимости в срок до _____ устранить выявленные нарушения, а также дополнительно к ходатайству от _____ № _____ направить в адрес Департамента: _____.

Начальник Департамента

подпись

Ф.И.О.

ФИО исполнителя

Телефон:

Приложение 3
к Административному регламенту

Форма

ДЕПАРТАМЕНТ
ТОПЛИВНО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКОГО
КОМПЛЕКСА И ТАРИФНОГО
РЕГУЛИРОВАНИЯ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИСоветский проспект, д. 80 Б,
г. Вологда, Вологодская область,
Российская Федерация, 160012
тел./факс (8172) 230130
tekvo@tekvo.gov35.ru
ОГРН 1103525002680
ИНН / КПП 3525236925 / 352501001_____ № _____
На № _____ от _____

Уважаемый _____!

Учитывая, что Вами в установленный срок не устранены выявленные недостатки и (или) в адрес Департамента топливно-энергетического комплекса и тарифного регулирования Вологодской области представлены документы не в полном объеме либо с нарушением установленных требований в предоставлении государственной услуги отказано.

Начальник Департамента

подпись

Ф.И.О.

ФИО исполнителя
Телефон: