



РЕГИОНАЛЬНАЯ ЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 13 августа 2018 года № 26

г. Южно-Сахалинск

О внесении изменений в некоторые административные регламенты предоставления государственных услуг, утвержденные приказами региональной энергетической комиссии Сахалинской области

Приказываю:

1. Внести изменения в некоторые административные регламенты предоставления государственных услуг, утвержденные приказами региональной энергетической комиссии Сахалинской области (согласно приложению к настоящему приказу).
2. Опубликовать настоящий приказ в газете «Губернские ведомости» и на «Официальном интернет-портале правовой информации».
3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте региональной энергетической комиссии Сахалинской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Исполняющий обязанности председателя

Л.А.Черкасова

3.25-6 (п)(Версия)



ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу региональной
энергетической комиссии
Сахалинской области
от 13 августа 2018 года № 26

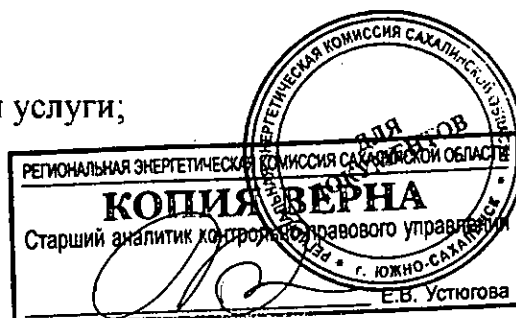
**ИЗМЕНЕНИЯ,
ВНОСИМЫЕ В НЕКОТОРЫЕ АДМИНИСТРАТИВНЫЕ
РЕГЛАМЕНТЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ,
УТВЕРЖДЕННЫЕ ПРИКАЗАМИ РЕГИОНАЛЬНОЙ
ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Внести в административный регламент региональной энергетической комиссии Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Установление подлежащих государственному регулированию цен (тарифов) на электрическую энергию и услуги по ее передаче, сбытовых надбавок гарантирующих поставщиков», утвержденный приказом РЭК Сахалинской области от 10 апреля 2012 года № 19, с учетом изменений, внесенных приказами РЭК Сахалинской области от 26 марта 2013 № 24, от 27 мая 2013 № 32, от 02 июня 2014 № 20, от 06 июля 2016 № 26, от 03 октября 2016 № 33, следующие изменения:

1.1. Пункт 1.3.9 подраздела 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.3.9. Единый портал государственных и муниципальных услуг и Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области содержат следующую информацию:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления государственной услуги;



4) результат предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

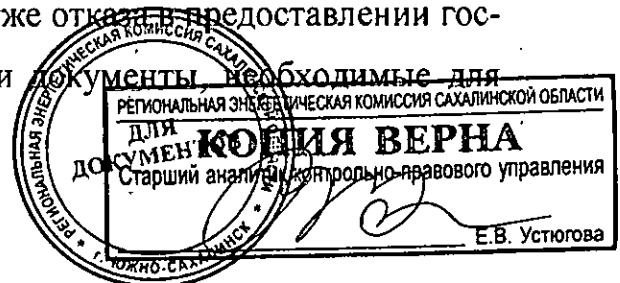
Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в реестре государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.».

1.2. Подраздел 2.6. раздела 2 дополнить пунктом 2.6.6 следующего содержания:

«2.6.6. При предоставлении государственной услуги недопустимо:

- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении государственной услуги, в случае если запрос и документы, необходимые для



предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

- требовать при осуществлении электронной записи на прием в Комиссию от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

- требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.»

1.3. Наименование подраздела 2.8 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги».

1.4. Подраздел 2.13 раздела 2 изложить в следующей редакции:

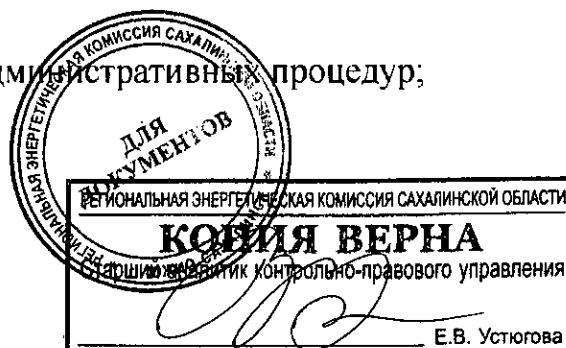
«2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показатели доступности и качества государственной услуги:

1) доступность информации о порядке и стандарте предоставления государственной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещенных на официальном сайте Комиссии;

2) доступность информирования заявителей в форме индивидуального (устного или письменного) информирования; публичного (устного или письменного) информирования о порядке, стандарте, сроках предоставления государственной услуги;

3) соблюдение сроков исполнения административных процедур;



4) соблюдение графика работы с заявителями по предоставлению государственной услуги;

5) доля заявителей, получивших государственную услугу в электронном виде;

6) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

Показатели доступности и качества государственных услуг при предоставлении в электронном виде:

1) возможность получения информации о порядке и сроках предоставления услуги с использованием официального сайта Комиссии, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

2) возможность записи на прием в Комиссию для подачи запроса о предоставлении государственной услуги посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

3) возможность направления в электронной форме, жалобы на решения и действия (бездействие) Комиссии, ее должностных лиц, государственных служащих в ходе предоставления услуги.».

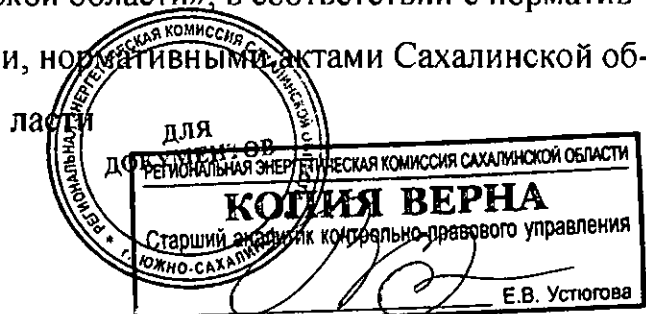
1.5. Подраздел 2.14 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.».

1.6. Подраздел 3.2 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.2. Порядок осуществления в электронной форме административных процедур, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области», в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, нормативными актами Сахалинской об-



3.2.1. В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием в Комиссию проводится посредством портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Комиссии графика приема заявителей.

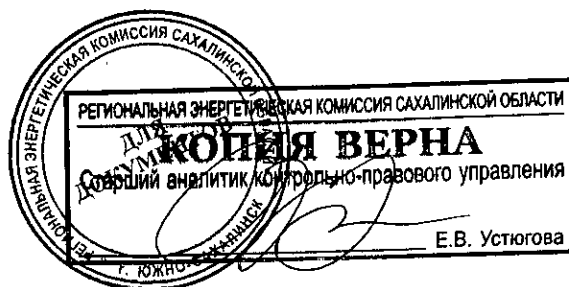
Комиссия не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.2.2. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области не осуществляется.

3.2.3. Прием и регистрация Комиссией запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, не осуществляется.

3.2.4. Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области не предоставляется.

3.2.5. Получение сведений о ходе выполнения запроса с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области не осуществляется.



3.2.6. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, при условии подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме.

3.2.7. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комиссии, а также ее должностных лиц, государственных служащих, осуществляется в соответствии с разделом 5 настоящего административного регламента.».

1.7. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и действие (бездействие) органа исполнительной власти Сахалинской области, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих, при предоставлении государственной услуги

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

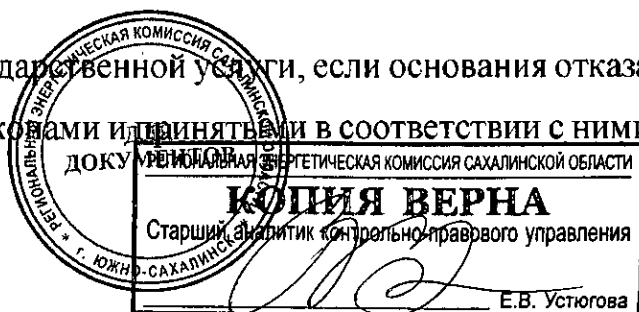
а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса о предоставлении нескольких государственных услуг;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области для предоставления государственной услуги;

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

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними



иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области;

е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области;

ж) отказ Комиссии, ее должностных лиц, государственных служащих в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

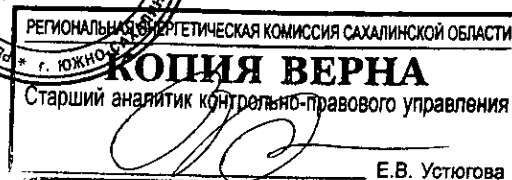
5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) Комиссии, ее должностных лиц, государственных служащих, а также решения и действия (бездействие) принятые (осуществляемые) с нарушением порядка предоставления государственной услуги, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами служебных обязанностей, установленных Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

- наименование Комиссии, ее должностного лица, государственного служащего;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте



лица, государственного служащего, может быть направлена по почте, в том числе, по электронной почте с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Комиссии, посредством, Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

5.4.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

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

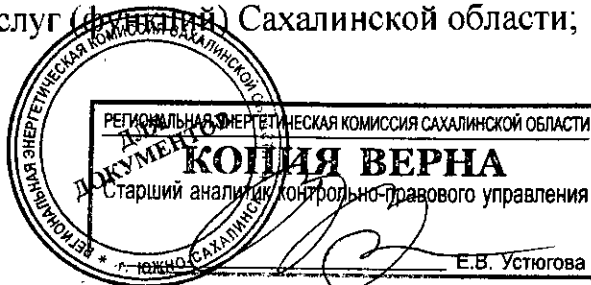
2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) 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.

5.4.5. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта Комиссии в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2) Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;



3) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) (далее - Портал досудебного обжалования).

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4.4. настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

При использовании портала досудебного обжалования заявителю обеспечивается:

а) возможность подачи заявителем в электронной форме жалобы и иных документов (при наличии), подтверждающих доводы заявителя;

б) доступность для заполнения и (или) копирования заявителем шаблонов жалобы в электронной форме;

в) возможность получения заявителем сведений о ходе рассмотрения жалобы, поданной любым способом;

г) возможность получения заявителем решения по жалобе, поданной любым способом;

д) возможность ознакомления с информацией об общем количестве поданных и рассмотренных жалоб.

5.4.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) Комиссии, ее должностных лиц, государственных служащих может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг. При поступлении жалобы многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает ее передачу в Комиссию не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4.7. Уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица Комиссии обеспечивают прием и рассмотрение жалоб.

5.4.8. Комиссия обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;



2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комиссии, ее должностных лиц;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комиссии, ее должностных лиц;

5.4.9. Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются поступление жалобы заявителя и ее регистрация.

5.5. Срок рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в Комиссию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.5.2. Жалоба, поступившая в Комиссию, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комиссии в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

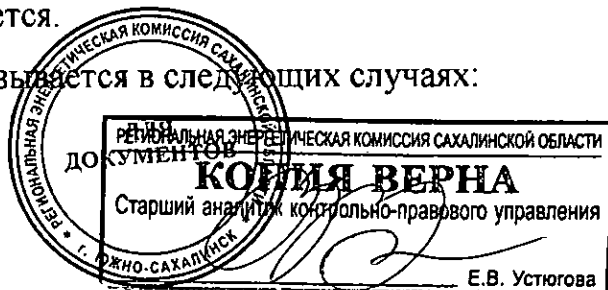
5.7. Результат рассмотрения жалобы

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

- 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 Сахалинской области;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7.2. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:



1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

5.8.2. Ответ по результатам рассмотрения жалобы, поступившей в Комиссию, подписывается должностным лицом Комиссии.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Комиссии подписывается вышестоящим органом (Правительством Сахалинской области).

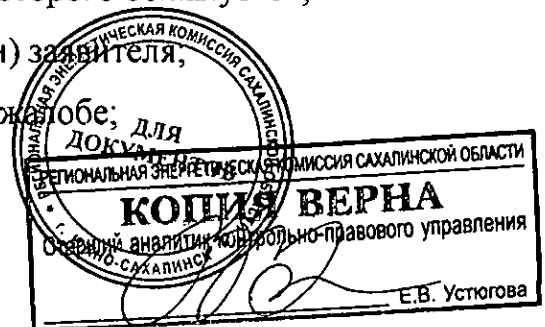
5.8.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование Комиссии, либо вышестоящего органа, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя,

- основания для принятия решения по жалобе;



- принятое по жалобе решение;

- если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8.4. Письменные ответы на жалобы, предназначенные для направления заявителям, высылаются по почте непосредственно в адреса заявителей.

5.8.5. Информацию о статусе рассмотрения жалобы, поданной через портал досудебного обжалования, заявитель может узнать в личном кабинете.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам или в вышестоящий орган в порядке подчиненности.

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

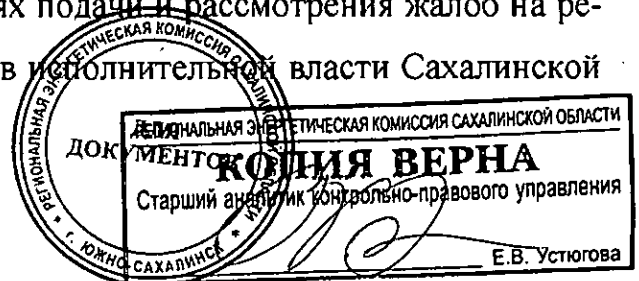
Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.11.1. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комиссии, ее должностных лиц, государственных служащих, обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Комиссии, на Едином портале государственных и муниципальных услуг либо Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комиссии, ее должностных лиц и государственных служащих, осуществляется в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.11.2. Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Сахалинской



области, их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Сахалинской области, утверждено постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 № 560.».

2. Внести в административный регламент региональной энергетической комиссии Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Установление цен на топливо твердое, топливо печное бытовое и керосин, реализуемые гражданам, управляющим организациям, товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным или иным специализированным потребительским кооперативам, созданным в целях удовлетворения потребностей граждан в жилье», утвержденный приказом РЭК Сахалинской области от 10 апреля 2012 года № 21, с учетом изменений, внесенных приказами РЭК Сахалинской области от 26 марта 2013 № 19, от 24 ноября 2014 № 42, от 06 июля 2016 № 26, от 03 октября 2016 года № 33, следующие изменения:

2.1. Пункт 1.3.10.3 подраздела 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.3.10.3. Единый портал государственных и муниципальных услуг и Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области содержат следующую информацию:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

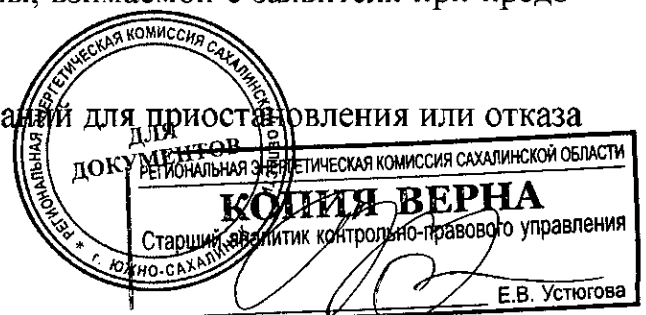
2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результат предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа



в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в реестре государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляется заявителю бесплатно.

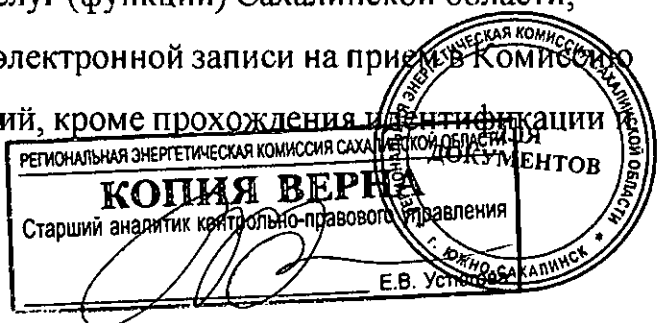
Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.».

2.2. Подраздел 2.6. раздела 2 дополнить пунктом 2.6.6 следующего содержания:

«2.6.6. При предоставлении государственной услуги недопустимо:

- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказа в предоставлении государственной услуги, в случае если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

- требовать при осуществлении электронной записи на прием в Комиссию от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации



аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

- требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.».

2.3. Наименование подраздела 2.8 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги».

2.4. Подраздел 2.13 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показатели доступности и качества государственной услуги:

1) доступность информации о порядке и стандарте предоставления государственной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещенных на официальном сайте Комиссии;

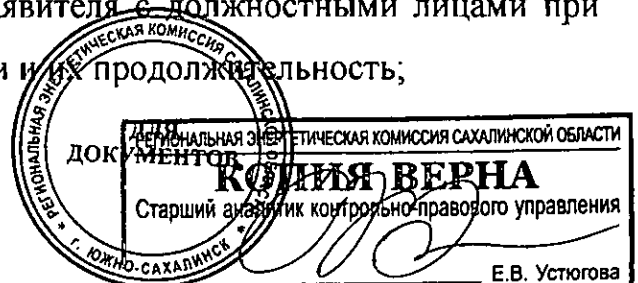
2) доступность информирования заявителей в форме индивидуального (устного или письменного) информирования; публичного (устного или письменного) информирования о порядке, стандарте, сроках предоставления государственной услуги;

3) соблюдение сроков исполнения административных процедур;

4) соблюдение графика работы с заявителями по предоставлению государственной услуги;

5) доля заявителей, получивших государственную услугу в электронном виде;

6) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;



Показатели доступности и качества государственных услуг при предоставлении в электронном виде:

1) возможность получения информации о порядке и сроках предоставления услуги с использованием официального сайта Комиссии, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области. ;

2) возможность записи на прием в Комиссию для подачи запроса о предоставлении государственной услуги посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

3) возможность направления в электронной форме, жалобы на решения и действия (бездействие) Комиссии, ее должностных лиц, государственных служащих в ходе предоставления услуги.».

2.5. Подраздел 2.14 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.».

2.6. Наименование подраздела 3.1 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур».

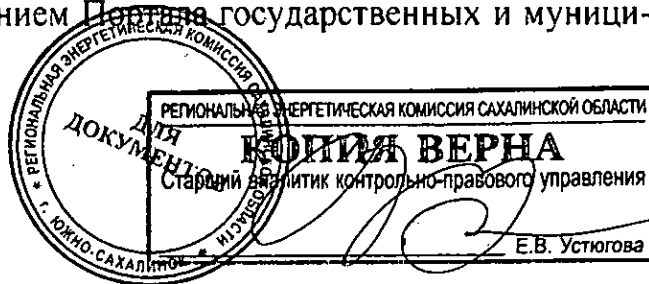
2.7. Пункт 3.1.1 подраздела 3.1 раздела 3 дополнить абзацем следующего содержания:

«При предоставлении государственной услуги документы в иные органы и организации предоставлять не требуется.».

2.8. Пункт 3.1.2 подраздела 3.1 раздела 3 исключить.

2.9. Дополнить раздел 3 подразделом 3.11. следующего содержания:

«3.11. Порядок осуществления в электронной форме административных процедур, в том числе с использованием Портала государственных и муници-



пальных услуг (функций) Сахалинской области», в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, нормативными актами Сахалинской области

3.11.1. В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием в Комиссию проводится посредством портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Комиссии графика приема заявителей.

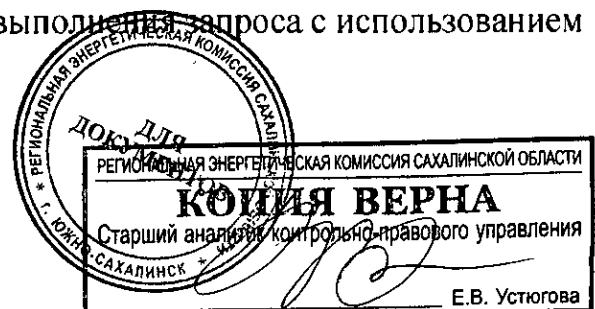
Комиссия не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.11.2. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области не осуществляется.

3.11.3. Прием и регистрация Комиссией запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, не осуществляется.

3.11.4. Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области не предоставляется.

3.11.5. Получение сведений о ходе выполнения запроса с использованием



Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области не осуществляется.

3.11.6. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, при условии подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме.

3.11.7. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комиссии, а также ее должностных лиц, государственных служащих, осуществляется в соответствии с разделом 5 настоящего административного регламента.».

2.10. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и действие (бездействие) органа исполнительной власти Сахалинской области, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих, при предоставлении государственной услуги

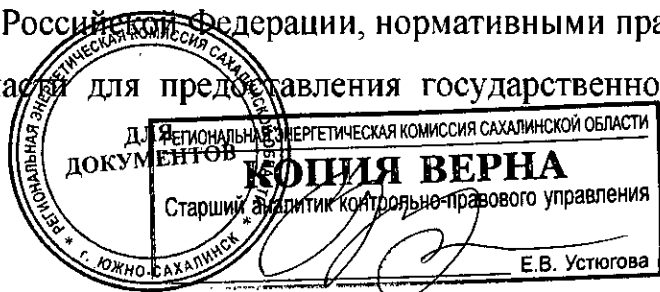
5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса о предоставлении нескольких государственных услуг;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области для предоставления государственной



услуги, у заявителя;

д) 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 Сахалинской области;

е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области;

ж) отказ Комиссии, ее должностных лиц, государственных служащих в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) Комиссии, ее должностных лиц, государственных служащих, а также решения и действия (бездействие) принятые (осуществляемые) с нарушением порядка предоставления государственной услуги, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами служебных обязанностей, установленных Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

5.2.2. Жалоба должна содержать:



- наименование Комиссии, ее должностного лица, государственного служащего;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комиссии, ее должностного лица, государственного служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комиссии, ее должностного лица, государственного служащего.

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

5.3. Органы исполнительной власти Сахалинской области и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

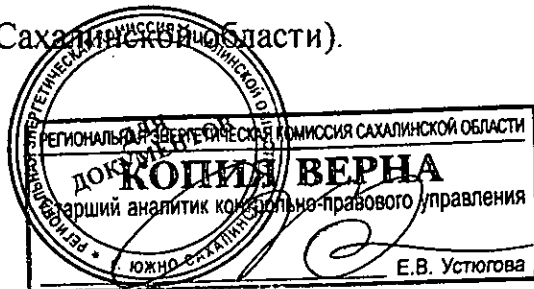
5.3.1. Жалоба рассматривается Комиссией, которой был нарушен порядок предоставления государственной услуги, вследствие решений и действий (бездействия) Комиссии, ее должностного лица, гражданского служащего.

5.3.2. Должностные лица органа, уполномоченные на рассмотрение жалоб за нарушение порядка предоставления государственной услуги, порядка или сроков рассмотрения жалобы, либо незаконный отказ или уклонение указанного должностного лица от приема жалобы, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в Комиссию.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Комиссии подается в вышестоящий орган (Правительство Сахалинской области).



Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих Комиссии, подается руководителю Комиссии.

5.4.2. Жалоба подаётся в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Комиссии, ее должностного лица, государственного служащего, может быть направлена по почте, в том числе, по электронной почте с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Комиссии, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

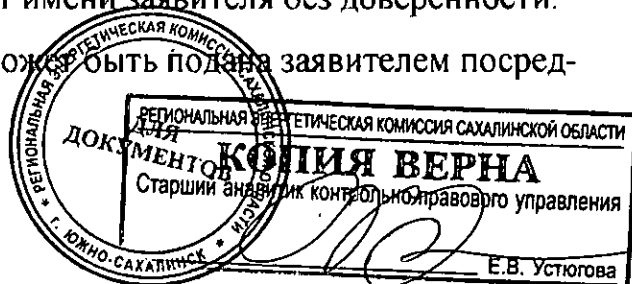
5.4.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

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

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) 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.

5.4.5. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:



1) официального сайта Комиссии в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2) Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

3) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) (далее - Портал досудебного обжалования).

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4.4. настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

При использовании портала досудебного обжалования заявителю обеспечивается:

а) возможность подачи заявителем в электронной форме жалобы и иных документов (при наличии), подтверждающих доводы заявителя;

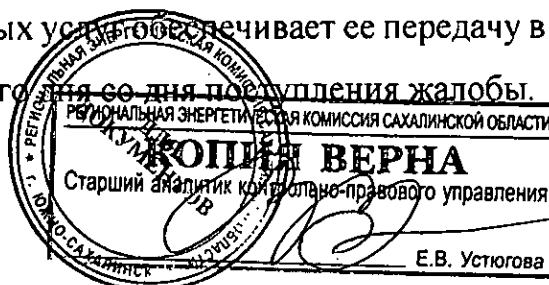
б) доступность для заполнения и (или) копирования заявителем шаблонов жалобы в электронной форме;

в) возможность получения заявителем сведений о ходе рассмотрения жалобы, поданной любым способом;

г) возможность получения заявителем решения по жалобе, поданной любым способом;

д) возможность ознакомления с информацией об общем количестве поданных и рассмотренных жалоб.

5.4.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) Комиссии, ее должностных лиц, государственных служащих может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг. При поступлении жалобы многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает ее передачу в Комиссию не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.



5.4.7. Уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица Комиссии обеспечивают прием и рассмотрение жалоб.

5.4.8. Комиссия обеспечивает:

- 1) оснащение мест приема жалоб;
- 2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комиссии, ее должностных лиц;
- 3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комиссии, ее должностных лиц;

5.4.9. Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются поступление жалобы заявителя и ее регистрация.

5.5. Срок рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в Комиссию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.5.2. Жалоба, поступившая в Комиссию, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комиссии в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством

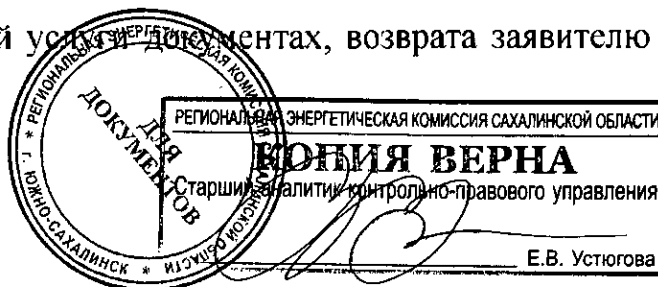
Российской Федерации

Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

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

- 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 де-



нежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7.2. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

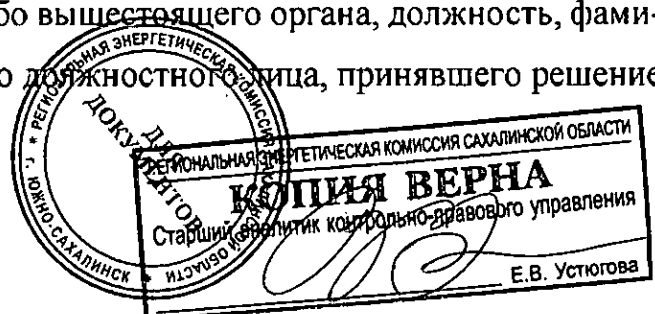
5.8.1. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения в письменной форме и по желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется в электронной форме.

5.8.2. Ответ по результатам рассмотрения жалобы, поступившей в Комиссию, подписывается должностным лицом Комиссии.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Комиссии подписывается вышестоящим органом (Правительством Сахалинской области).

5.8.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование Комиссии, либо вышестоящего органа, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение



по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8.4. Письменные ответы на жалобы, предназначенные для направления заявителям, высылаются по почте непосредственно в адреса заявителей.

5.8.5. Информацию о статусе рассмотрения жалобы, поданной через портал досудебного обжалования, заявитель может узнать в личном кабинете.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

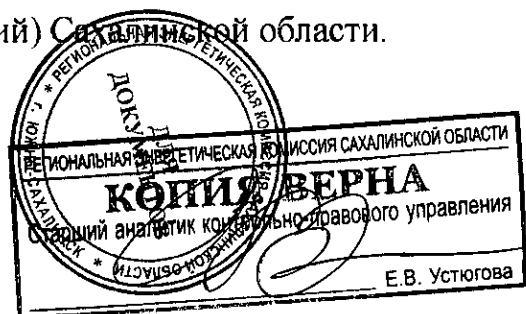
Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам или в вышестоящий орган в порядке подчиненности.

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

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.11.1. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комиссии, ее должностных лиц, государственных служащих, обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Комиссии, на Едином портале государственных и муниципальных услуг либо Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.



Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комиссии, ее должностных лиц и государственных служащих, осуществляется в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.11.2. Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Сахалинской области, их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Сахалинской области, утверждено постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 № 560.».

3. Внести в административный регламент региональной энергетической комиссии Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Установление платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину», утвержденный приказом РЭК Сахалинской области от 24 апреля 2012 № 25, с учетом изменений, внесенных приказами РЭК Сахалинской области от 26 марта 2013 № 22, от 06 июля 2016 № 26, от 03 октября 2016 № 33, следующие изменения:

3.1. Пункт 1.3.9 подраздела 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:

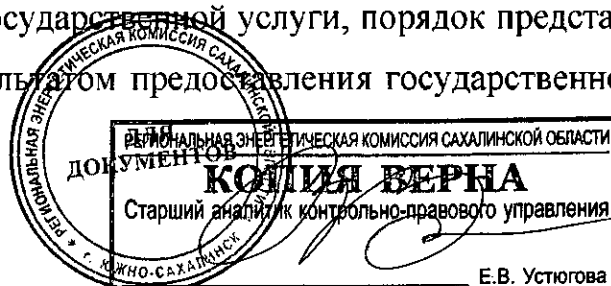
«1.3.9. Единый портал государственных и муниципальных услуг и Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области содержат следующую информацию:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результат предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной



услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

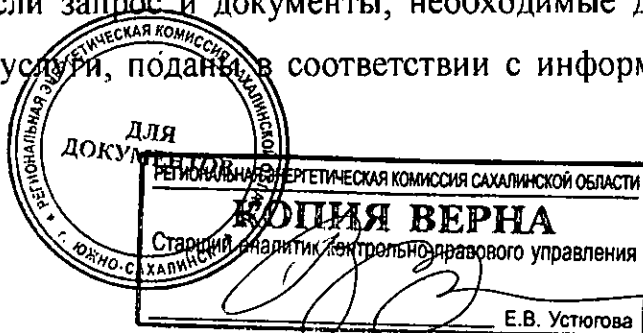
Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в реестре государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.».

3.2. Подраздел 2.7. раздела 2 дополнить пунктом 2.7.3 следующего содержания:

«2.7.3. При предоставлении государственной услуги недопустимо:

- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказа в предоставлении государственной услуги, в случае если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информа-



цией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

- требовать при осуществлении электронной записи на прием в Комиссию от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

- требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.».

3.3. Наименование подраздела 2.9 раздела 2 изложить в следующей редакции:

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

3.4. Подраздел 2.15 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги

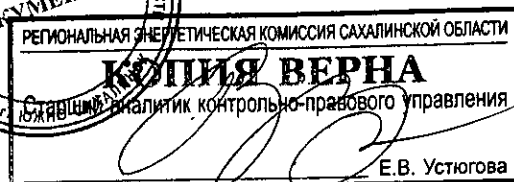
Показатели доступности и качества государственной услуги:

1) доступность информации о порядке и стандарте предоставления государственной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещенных на официальном сайте Комиссии;

2) доступность информирования заявителей в форме индивидуального (устного или письменного) информирования; публичного (устного или письменного) информирования о порядке, стандарте, сроках предоставления государственной услуги;

3) соблюдение сроков исполнения административных процедур;

4) соблюдение графика работы с заявителями при предоставлении государственной услуги;



5) доля заявителей, получивших государственную услугу в электронном виде;

6) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

Показатели доступности и качества государственных услуг при предоставлении в электронном виде:

1) возможность получения информации о порядке и сроках предоставления услуги с использованием официального сайта Комиссии, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

2) возможность записи на прием в Комиссию для подачи запроса о предоставлении государственной услуги посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

3) возможность направления в электронной форме, жалобы на решения и действия (бездействие) Комиссии, ее должностных лиц, государственных служащих в ходе предоставления услуги.».

3.5. Подраздел 2.16 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

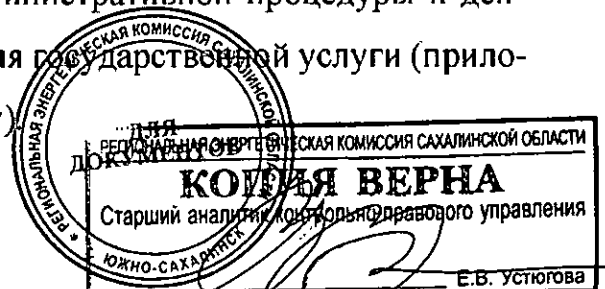
Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.».

3.6. Наименование подраздела 3.1 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.1 Исчерпывающий перечень административных процедур».

3.7. Пункт 3.1.1 подраздела 3.1 раздела 3 дополнить абзацами следующего содержания:

«Последовательность выполнения административной процедуры и действий приведена в Блок-схеме предоставления государственной услуги (приложение № 1 к административному регламенту)



При предоставлении государственной услуги документы в иные органы и организации предоставлять не требуется.».

3.8. Пункт 3.1.2 подраздела 3.1 раздела 3 исключить;

3.9. Дополнить раздел 3 подразделом 3.10. следующего содержания:

«3.10. Порядок осуществления в электронной форме административных процедур, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области», в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, нормативными актами Сахалинской области

3.10.1. В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

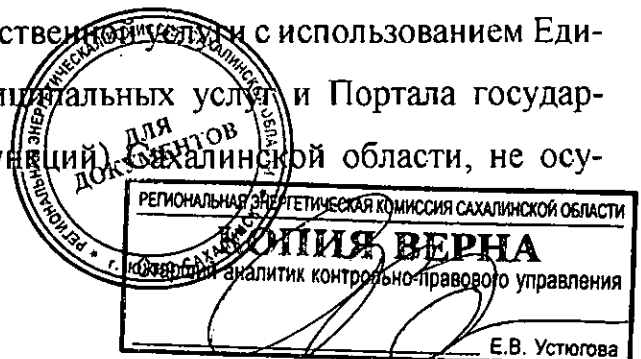
Запись на прием в Комиссию проводится посредством портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Комиссии графика приема заявителей.

Комиссия не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.10.2. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области не осуществляется.

3.10.3. Прием и регистрация Комиссией запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги и с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, не осуществляется.



3.10.4. Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области не предоставляется.

3.10.5. Получение сведений о ходе выполнения запроса с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области не осуществляется.

3.10.6. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, при условии возможности предоставления государственной услуги в электронной форме.

3.10.7. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комиссии, а также ее должностных лиц, государственных служащих, осуществляется в соответствии с разделом 5 настоящего административного регламента.».

3.10. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

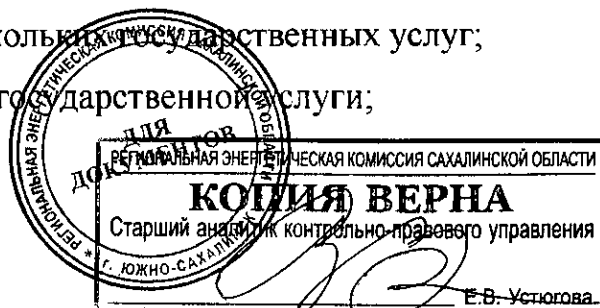
«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и действие (бездействие) органа исполнительной власти Сахалинской области, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих, при предоставлении государственной услуги

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

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса о предоставлении нескольких государственных услуг;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;



в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области для предоставления государственной услуги;

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

д) 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 Сахалинской области;

е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области;

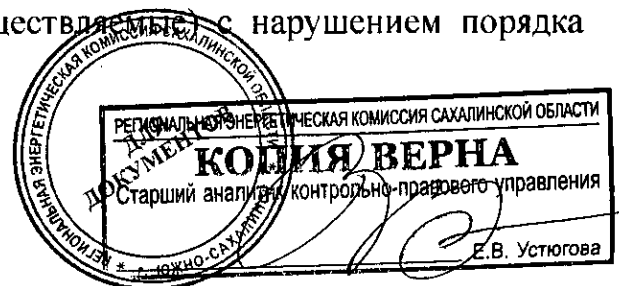
ж) отказ Комиссии, ее должностных лиц, государственных служащих в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) Комиссии, ее должностных лиц, государственных служащих, а также решения и действия (бездействие) принятые (осуществляемые) с нарушением порядка



предоставления государственной услуги, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами служебных обязанностей, установленных Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

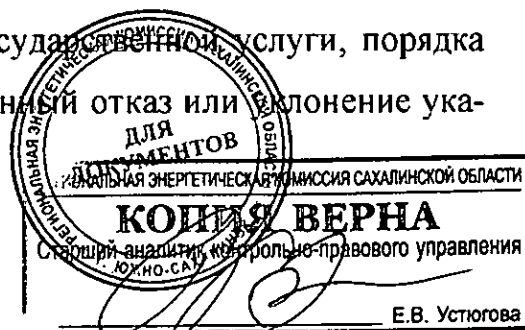
- наименование Комиссии, ее должностного лица, государственного служащего;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комиссии, ее должностного лица, государственного служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комиссии, ее должностного лица, государственного служащего.

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

5.3. Органы исполнительной власти Сахалинской области и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Жалоба рассматривается Комиссией, которой был нарушен порядок предоставления государственной услуги, вследствие решений и действий (бездействия) Комиссии, ее должностного лица, гражданского служащего.

5.3.2. Должностные лица органа, уполномоченные на рассмотрение жалоб за нарушение порядка предоставления государственной услуги, порядка или сроков рассмотрения жалобы, либо незаконный отказ иликлонение ука-



занного должностного лица от приема жалобы, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в Комиссию.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Комиссии подается в вышестоящий орган (Правительство Сахалинской области).

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих Комиссии, подается руководителю Комиссии.

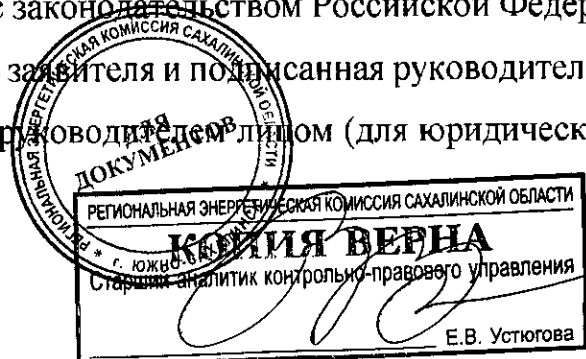
5.4.2. Жалоба подаётся в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Комиссии, ее должностного лица, государственного служащего, может быть направлена по почте, в том числе, по электронной почте с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Комиссии, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

5.4.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- 1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- 2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических



лиц);

3) 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.

5.4.5. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта Комиссии в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2) Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

3) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) (далее - Портал досудебного обжалования).

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4.4. настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

При использовании портала досудебного обжалования заявителю обеспечивается:

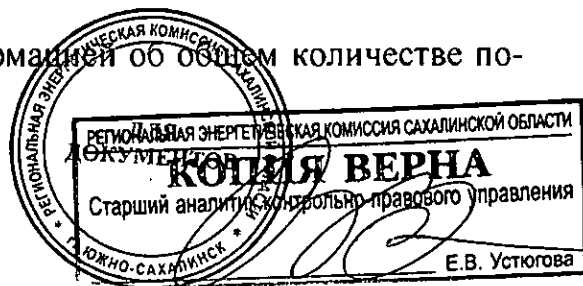
а) возможность подачи заявителем в электронной форме жалобы и иных документов (при наличии), подтверждающих доводы заявителя;

б) доступность для заполнения и (или) копирования заявителем шаблонов жалобы в электронной форме;

в) возможность получения заявителем сведений о ходе рассмотрения жалобы, поданной любым способом;

г) возможность получения заявителем решения по жалобе, поданной любым способом;

д) возможность ознакомления с информацией об общем количестве поданных и рассмотренных жалоб.



5.4.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) Комиссии, ее должностных лиц, государственных служащих может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг. При поступлении жалобы многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает ее передачу в Комиссию не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4.7. Уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица Комиссии обеспечивают прием и рассмотрение жалоб.

5.4.8. Комиссия обеспечивает:

- 1) оснащение мест приема жалоб;
- 2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комиссии, ее должностных лиц;
- 3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комиссии, ее должностных лиц;

5.4.9. Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются поступление жалобы заявителя и ее регистрация.

5.5. Срок рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в Комиссию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

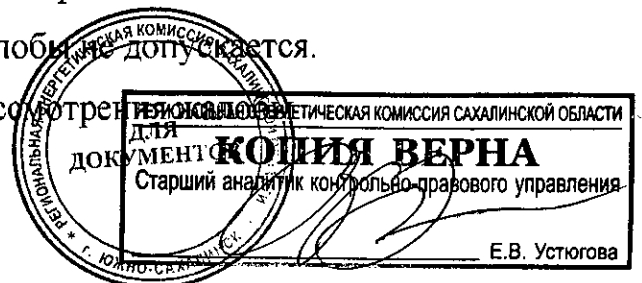
5.5.2. Жалоба, поступившая в Комиссию, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комиссии в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством

Российской Федерации

Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.7. Результат рассмотрения жалобы



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

- 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 Сахалинской области;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7.2. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

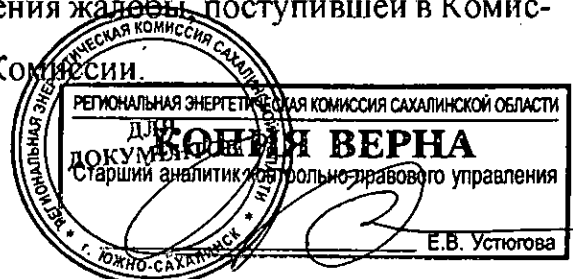
3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

5.8.2. Ответ по результатам рассмотрения жалобы, поступившей в Комиссию, подписывается должностным лицом Комиссии.



Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Комиссии подписывается вышестоящим органом (Правительством Сахалинской области).

5.8.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование Комиссии, либо вышестоящего органа, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8.4. Письменные ответы на жалобы, предназначенные для направления заявителям, высылаются по почте непосредственно в адреса заявителей.

5.8.5. Информацию о статусе рассмотрения жалобы, поданной через портал досудебного обжалования, заявитель может узнать в личном кабинете.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

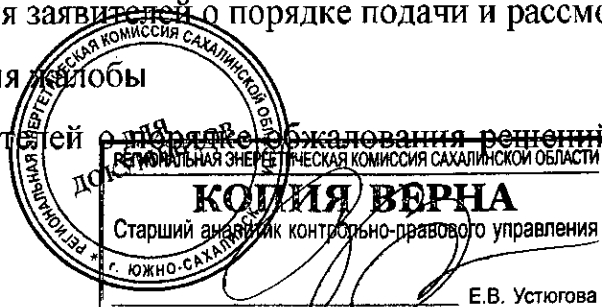
Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам или в вышестоящий орган в порядке подчиненности.

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

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.11.1. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и



действий (бездействия) Комиссии, ее должностных лиц, государственных служащих, обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Комиссии, на Едином портале государственных и муниципальных услуг либо Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комиссии, ее должностных лиц и государственных служащих, осуществляется в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

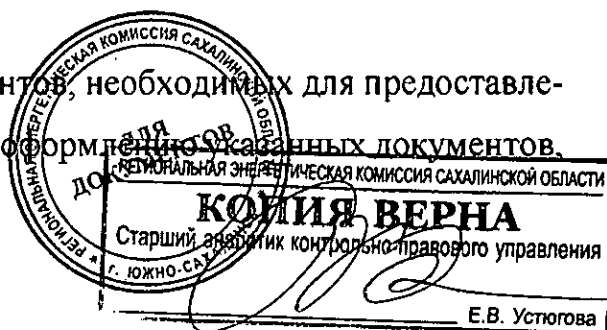
5.11.2. Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Сахалинской области, их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Сахалинской области, утверждено постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 № 560.».

4. Внести в административный регламент региональной энергетической комиссии Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Установление розничных цен на сжиженный газ, реализуемый населению для бытовых нужд (кроме газа для арендаторов нежилых помещений в жилых домах и газа для заправки автотранспортных средств)», утвержденный приказом РЭК Сахалинской области от 12 июля 2012 года № 40, с учетом изменений, внесенных приказами РЭК Сахалинской области от 26 марта 2013 № 20, от 02 июня 2014 № 19, от 06 июля 2016 № 26, от 03 октября 2016 № 33, следующие изменения

4.1. Пункт 1.3.9 подраздела 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.3.9. Единый портал государственных и муниципальных услуг и Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области содержат следующую информацию:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов,



а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результат предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

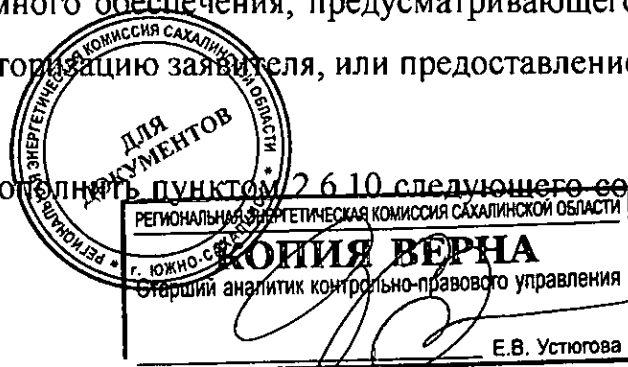
7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в реестре государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.».

4.2. Подраздел 2.6. раздела 2 дополнить пунктом 2.6.10 следующего содержания:



«2.6.10. При предоставлении государственной услуги недопустимо:

- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказа в предоставлении государственной услуги, в случае если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

- требовать при осуществлении электронной записи на прием в Комиссию от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

- требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.»

4.3. Наименование подраздела 2.8 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги».

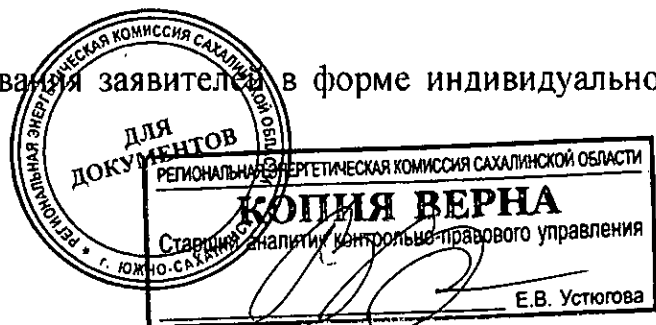
4.4. Подраздел 2.13 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показатели доступности и качества государственной услуги:

1) доступность информации о порядке и стандарте предоставления государственной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещенных на официальном сайте Комиссии;

2) доступность информирования заявителя в форме индивидуального



(устного или письменного) информирования; публичного (устного или письменного) информирования о порядке, стандарте, сроках предоставления государственной услуги;

3) соблюдение сроков исполнения административных процедур;

4) соблюдение графика работы с заявителями по предоставлению государственной услуги;

5) доля заявителей, получивших государственную услугу в электронном виде;

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

Показатели доступности и качества государственных услуг при предоставлении в электронном виде:

1) возможность получения информации о порядке и сроках предоставления услуги с использованием официального сайта Комиссии, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

2) возможность записи на прием в Комиссию для подачи запроса о предоставлении государственной услуги посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

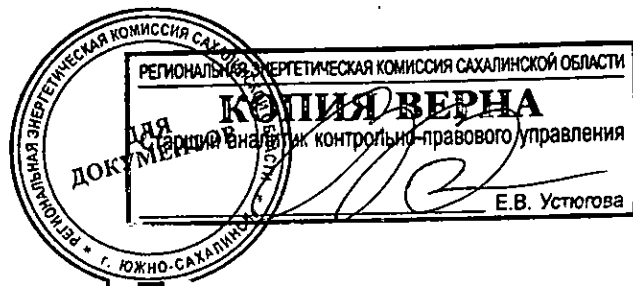
3) возможность направления в электронной форме, жалобы на решения и действия (бездействие) Комиссии, ее должностных лиц, государственных служащих в ходе предоставления услуги.».

4.5. Подраздел 2.14 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.».

4.6. Наименование подраздела 3.1 раздела 3 изложить в следующей редакции:



«3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур».

4.7. Пункт 3.1.1 подраздела 3.1 раздела 3 дополнить абзацем следующего содержания:

«При предоставлении государственной услуги документы в иные органы и организации предоставлять не требуется.».

4.8. Пункт 3.1.2. подраздела 3.1 раздела 3 исключить;

4.9. Дополнить раздел 3 подразделом 3.5. следующего содержания:

«3.5. Порядок осуществления в электронной форме административных процедур, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области», в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, нормативными актами Сахалинской области

3.5.1. В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

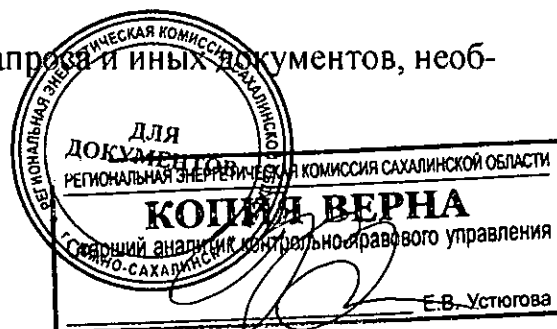
Запись на прием в Комиссию проводится посредством портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Комиссии графика приема заявителей.

Комиссия не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.5.2. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области не осуществляется.

3.5.3. Прием и регистрация Комиссией запросов и иных документов, необ-



ходимых для предоставления государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, не осуществляется.

3.5.4. Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области не предоставляется.

3.5.6. Получение сведений о ходе выполнения запроса с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области не осуществляется.

3.5.7. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, при условии возможности предоставления государственной услуги в электронной форме.

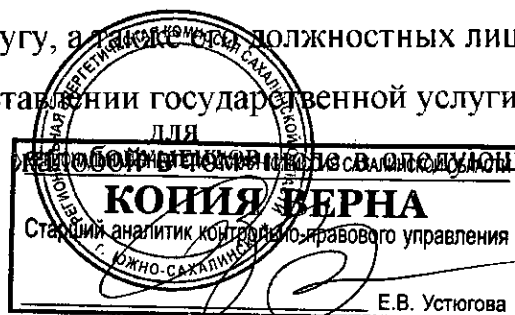
3.5.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комиссии, а также ее должностных лиц, государственных служащих, осуществляется в соответствии с разделом 5 настоящего административного регламента.».

4.10. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и действие (бездействие) органа исполнительной власти Сахалинской области, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих, при предоставлении государственной услуги

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой в случае неправомерных действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, в том числе его должностных лиц, государственных служащих в следующих случаях:



а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса о предоставлении нескольких государственных услуг;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области для предоставления государственной услуги;

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

д) 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 Сахалинской области;

е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области;

ж) отказ Комиссии, ее должностных лиц, государственных служащих в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

5.2. Предмет жалобы



5.2.1. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) Комиссии, ее должностных лиц, государственных служащих, а также решения и действия (бездействие) принятые (осуществляемые) с нарушением порядка предоставления государственной услуги, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами служебных обязанностей, установленных Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

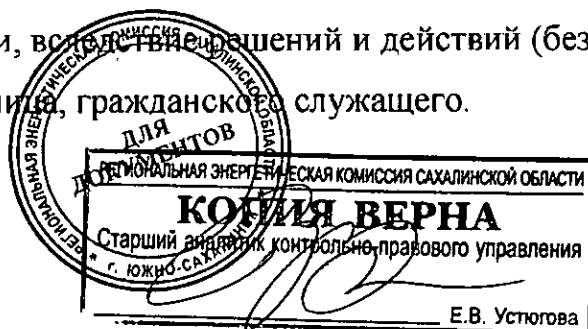
5.2.2. Жалоба должна содержать:

- наименование Комиссии, ее должностного лица, государственного служащего;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комиссии, ее должностного лица, государственного служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комиссии, ее должностного лица, государственного служащего.

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

5.3. Органы исполнительной власти Сахалинской области и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Жалоба рассматривается Комиссией, которой был нарушен порядок предоставления государственной услуги, вследствие решений и действий (бездействия) Комиссии, ее должностного лица, гражданского служащего.



5.3.2. Должностные лица органа, уполномоченные на рассмотрение жалоб за нарушение порядка предоставления государственной услуги, порядка или сроков рассмотрения жалобы, либо незаконный отказ или уклонение указанного должностного лица от приема жалобы, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в Комиссию.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Комиссии подается в вышестоящий орган (Правительство Сахалинской области).

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих Комиссии, подается руководителю Комиссии.

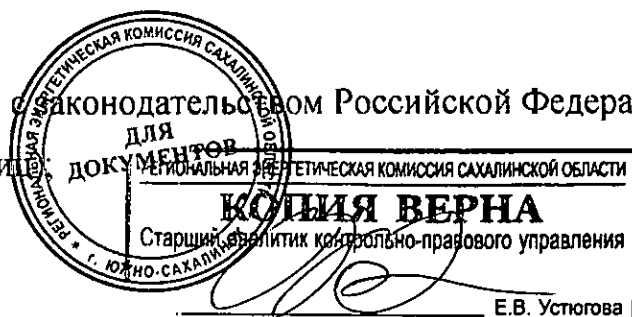
5.4.2. Жалоба подаётся в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Комиссии, ее должностного лица, государственного служащего, может быть направлена по почте, в том числе, по электронной почте с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Комиссии, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

5.4.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

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



2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) 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.

5.4.5. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта Комиссии в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2) Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

3) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) (далее - Портал досудебного обжалования).

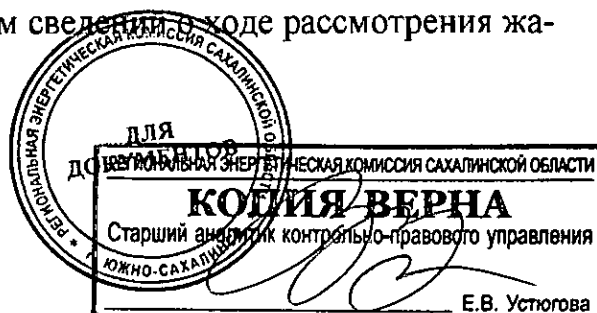
При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4.4. настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

При использовании портала досудебного обжалования заявителю обеспечивается:

а) возможность подачи заявителем в электронной форме жалобы и иных документов (при наличии), подтверждающих доводы заявителя;

б) доступность для заполнения и (или) копирования заявителем шаблонов жалобы в электронной форме;

в) возможность получения заявителем сведений о ходе рассмотрения жалобы, поданной любым способом;



г) возможность получения заявителем решения по жалобе, поданной любым способом;

д) возможность ознакомления с информацией об общем количестве поданных и рассмотренных жалоб.

5.4.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) Комиссии, ее должностных лиц, государственных служащих может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг. При поступлении жалобы многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает ее передачу в Комиссию не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4.7. Уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица Комиссии обеспечивают прием и рассмотрение жалоб.

5.4.8. Комиссия обеспечивает:

- 1) оснащение мест приема жалоб;
- 2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комиссии, ее должностных лиц;
- 3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комиссии, ее должностных лиц;

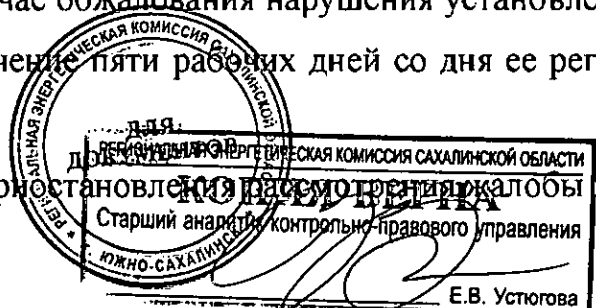
5.4.9. Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются поступление жалобы заявителя и ее регистрация.

5.5. Срок рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в Комиссию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.5.2. Жалоба, поступившая в Комиссию, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комиссии в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в



случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством
Российской Федерации

Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

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

- 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 Сахалинской области;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7.2. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

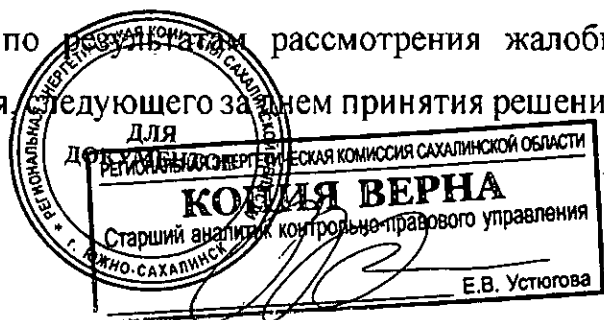
2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.8.1. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днём принятия решения



в письменной форме и по желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется в электронной форме.

5.8.2. Ответ по результатам рассмотрения жалобы, поступившей в Комиссию, подписывается должностным лицом Комиссии.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Комиссии подписывается вышестоящим органом (Правительством Сахалинской области).

5.8.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование Комиссии, либо вышестоящего органа, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

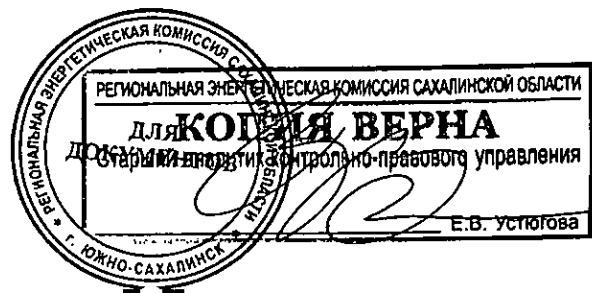
5.8.4. Письменные ответы на жалобы, предназначенные для направления заявителям, высылаются по почте непосредственно в адреса заявителей.

5.8.5. Информацию о статусе рассмотрения жалобы, поданной через портал досудебного обжалования, заявитель может узнать в личном кабинете.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам или в вышестоящий орган в порядке подчиненности.

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



Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.11.1. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комиссии, ее должностных лиц, государственных служащих, обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Комиссии, на Едином портале государственных и муниципальных услуг либо Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комиссии, ее должностных лиц и государственных служащих, осуществляется в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.11.2. Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Сахалинской области, их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Сахалинской области, утверждено постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 № 560.».

5. Внести в административный регламент региональной энергетической комиссии Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Установление розничных цен на газ, реализуемый населению», утвержденный приказом РЭК Сахалинской области от 24 сентября 2012 № 57, с учетом изменений, внесенных приказами РЭК Сахалинской области от 26 марта 2013 № 25, от 02 июня 2014 № 18, от 06 июля 2016 № 26, от 03 октября 2016 № 33, следующие изменения:

5.1. Пункт 1.3.9 подраздела 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.3.9. Единый портал государственных и муниципальных услуг и Портал



государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области содержат следующую информацию:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результат предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги;

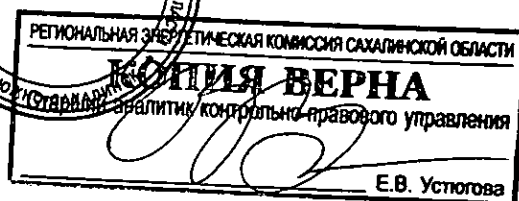
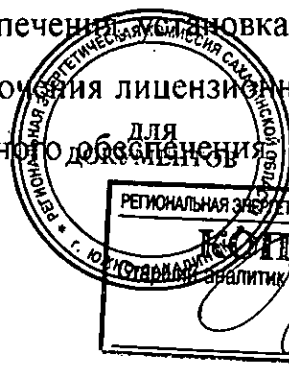
6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в реестре государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, в том числе установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего



взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.».

5.2. Подраздел 2.6. раздела 2 дополнить пунктом 2.6.8 следующего содержания:

«2.6.8. При предоставлении государственной услуги недопустимо:

- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказа в предоставлении государственной услуги, в случае если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

- требовать при осуществлении электронной записи на прием в Комиссию от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

- требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.».

5.3. Наименование подраздела 2.9 раздела 2 изложить в следующей редакции:

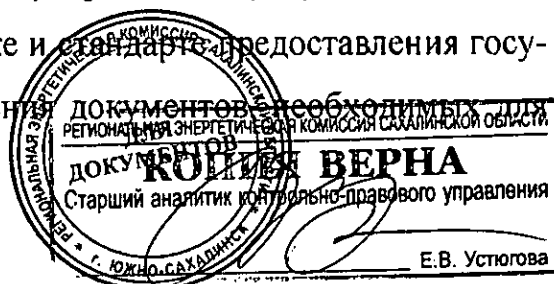
«2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги».

5.4. Подраздел 2.14 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показатели доступности и качества государственной услуги:

1) доступность информации о порядке и стандартах предоставления государственной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для



предоставления государственной услуги, размещенных на официальном сайте Комиссии;

2) доступность информирования заявителей в форме индивидуального (устного или письменного) информирования; публичного (устного или письменного) информирования о порядке, стандарте, сроках предоставления государственной услуги;

3) соблюдение сроков исполнения административных процедур;

4) соблюдение графика работы с заявителями по предоставлению государственной услуги;

5) доля заявителей, получивших государственную услугу в электронном виде;

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

Показатели доступности и качества государственных услуг при предоставлении в электронном виде:

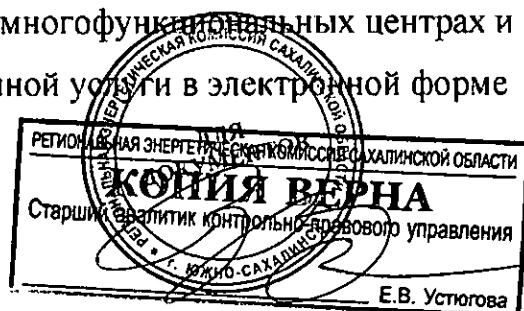
1) возможность получения информации о порядке и сроках предоставления услуги с использованием официального сайта Комиссии, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области

2) возможность записи на прием в Комиссию для подачи запроса о предоставлении государственной услуги посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

3) возможность направления в электронной форме, жалобы на решения и действия (бездействие) Комиссии, ее должностных лиц, государственных служащих в ходе предоставления услуги.».

5.5. Подраздел 2.15 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме



Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.».

5.6. Наименование подраздела 3.1 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур».

5.7. Пункт 3.1.1 подраздела 3.1 раздела 3 дополнить абзацем следующего содержания:

«При предоставлении государственной услуги документы в иные органы и организации предоставлять не требуется.».

5.8. Пункт 3.1.2 подраздела 3.1 раздела 3 изложить исключить;

5.9. Дополнить раздел 3 подразделом 3.8. следующего содержания:

«3.8. Порядок осуществления в электронной форме административных процедур, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области», в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, нормативными актами Сахалинской области

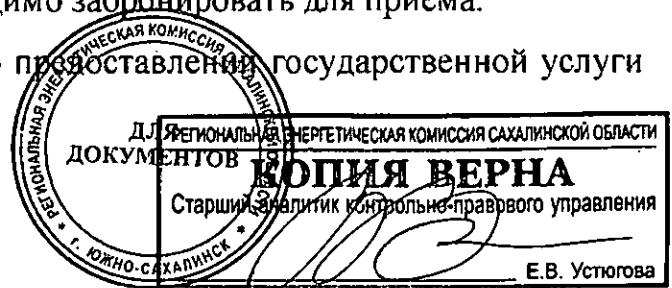
3.8.1. В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием в Комиссию проводится посредством портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Комиссии графика приема заявителей.

Комиссия не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.8.2. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги



на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области не осуществляется.

3.8.3. Прием и регистрация Комиссией запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, не осуществляется.

3.8.4. Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области не предоставляется.

3.8.5. Получение сведений о ходе выполнения запроса с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области не осуществляется.

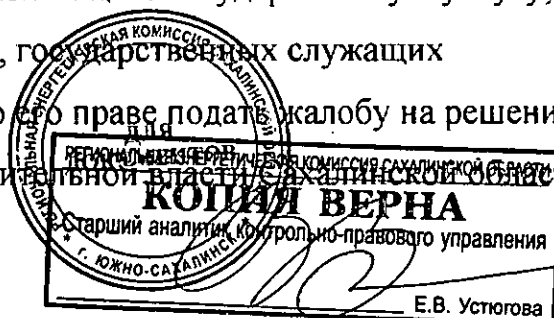
3.8.6. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, при условии возможности предоставления государственной услуги в электронной форме.

3.8.7. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комиссии, а также ее должностных лиц, государственных служащих, осуществляется в соответствии с разделом 5 настоящего административного регламента.»

5.10. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и действие (бездействие) органа исполнительной власти Сахалинской области,



предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих, при предоставлении государственной услуги

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

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса о предоставлении нескольких государственных услуг;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области для предоставления государственной услуги;

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

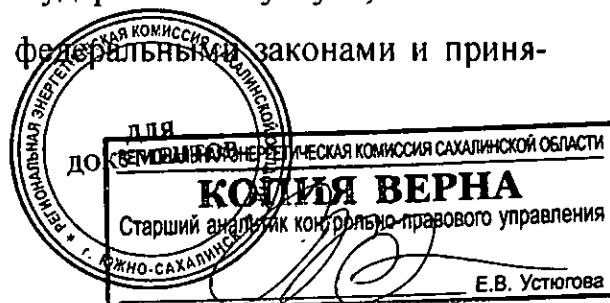
д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области;

е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области;

ж) отказ Комиссии, ее должностных лиц, государственных служащих в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и приня-



тыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области.

5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) Комиссии, ее должностных лиц, государственных служащих, а также решения и действия (бездействие) принятые (осуществляемые) с нарушением порядка предоставления государственной услуги, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами служебных обязанностей, установленных Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

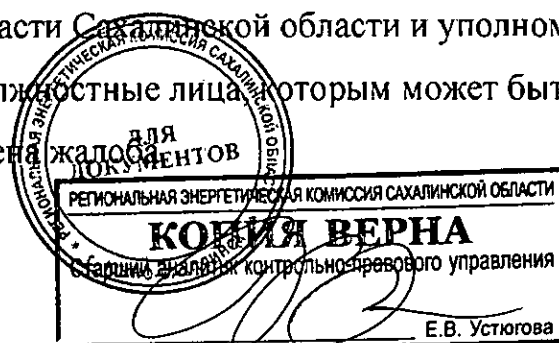
5.2.2. Жалоба должна содержать:

- наименование Комиссии, ее должностного лица, государственного служащего;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комиссии, ее должностного лица, государственного служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комиссии, ее должностного лица, государственного служащего.

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

5.3. Органы исполнительной власти Сахалинской области и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть

направлена жалоба
документов



5.3.1. Жалоба рассматривается Комиссией, которой был нарушен порядок предоставления государственной услуги, вследствие решений и действий (бездействия) Комиссии, ее должностного лица, гражданского служащего.

5.3.2. Должностные лица органа, уполномоченные на рассмотрение жалоб за нарушение порядка предоставления государственной услуги, порядка или сроков рассмотрения жалобы, либо незаконный отказ или уклонение указанного должностного лица от приема жалобы, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в Комиссию.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Комиссии подается в вышестоящий орган (Правительство Сахалинской области).

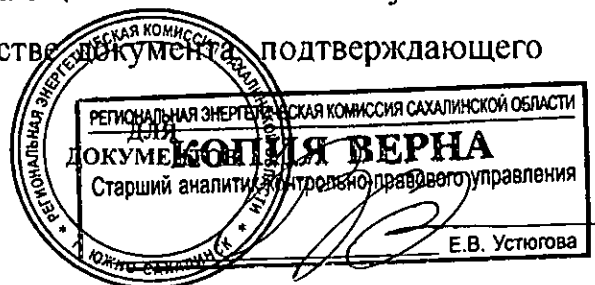
Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих Комиссии, подается руководителю Комиссии.

5.4.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Комиссии, ее должностного лица, государственного служащего, может быть направлена по почте, в том числе, по электронной почте с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Комиссии, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

5.4.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа подтверждающего



полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- 1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- 2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- 3) 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.

5.4.5. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- 1) официального сайта Комиссии в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- 2) Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;
- 3) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) (далее - Портал досудебного обжалования).

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4.4. настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

При использовании портала досудебного обжалования заявителю обеспечивается:

- а) возможность подачи заявителем в электронной форме жалобы и иных документов (при наличии), подтверждающих доводы заявителя;
- б) доступность для заполнения и (или) копирования заявительских шаблонов



жалобы в электронной форме;

в) возможность получения заявителем сведений о ходе рассмотрения жалобы, поданной любым способом;

г) возможность получения заявителем решения по жалобе, поданной любым способом;

д) возможность ознакомления с информацией об общем количестве поданных и рассмотренных жалоб.

5.4.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) Комиссии, ее должностных лиц, государственных служащих может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг. При поступлении жалобы многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает ее передачу в Комиссию не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4.7. Уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица Комиссии обеспечивают прием и рассмотрение жалоб.

5.4.8. Комиссия обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комиссии, ее должностных лиц;

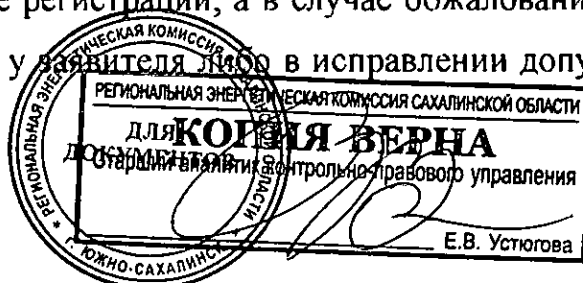
3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комиссии, ее должностных лиц;

5.4.9. Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются поступление жалобы заявителя и ее регистрация.

5.5. Срок рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в Комиссию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.5.2. Жалоба, поступившая в Комиссию, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комиссии в приеме документов у заявителя либо в исправлении допу-



щенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

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

- 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 Сахалинской области;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

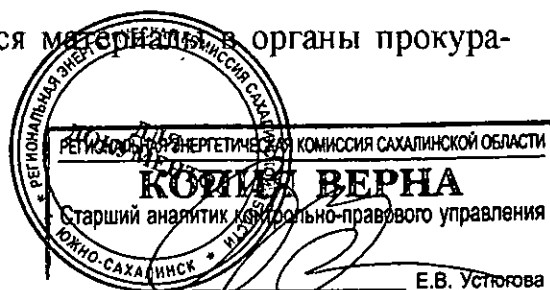
5.7.2. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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



5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

5.8.2. Ответ по результатам рассмотрения жалобы, поступившей в Комиссию, подписывается должностным лицом Комиссии.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Комиссии подписывается вышестоящим органом (Правительством Сахалинской области).

5.8.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

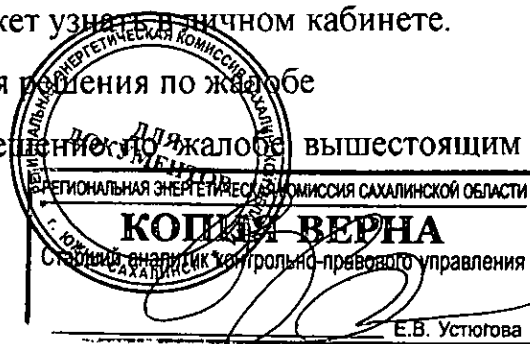
- наименование Комиссии, либо вышестоящего органа, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8.4. Письменные ответы на жалобы, предназначенные для направления заявителям, высылаются по почте непосредственно в адреса заявителей.

5.8.5. Информацию о статусе рассмотрения жалобы, поданной через портал досудебного обжалования, заявитель может узнать в личном кабинете.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе вышестоящим



должностным лицам или в вышестоящий орган в порядке подчиненности.

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

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.11.1. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комиссии, ее должностных лиц, государственных служащих, обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Комиссии, на Едином портале государственных и муниципальных услуг либо Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комиссии, ее должностных лиц и государственных служащих, осуществляется в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.11.2. Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Сахалинской области, их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Сахалинской области, утверждено постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 № 560.»

6. Внести в административный регламент региональной энергетической комиссии Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Установление тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», утвержденный приказом РЭК Сахалинской области от 26 ноября 2013 № 72, с учетом изменений, внесенных приказами РЭК Сахалинской области от 24 ноября 2014 № 44, от 06 июля 2016 № 26, от 03 октября 2016 № 33, следующие изменения:

6.1. Пункт 1.3.9 подраздела 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:



«1.3.9. Единый портал государственных и муниципальных услуг и Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области содержат следующую информацию:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результат предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги;

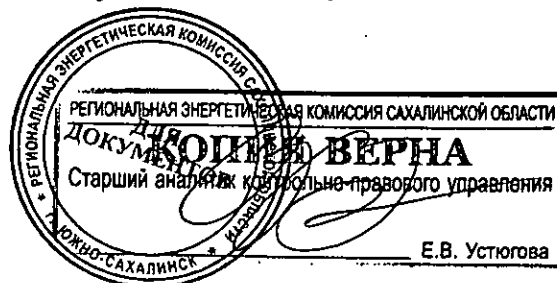
6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в реестре государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на техниче-



ские средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.».

6.2. Подраздел 2.6. раздела 2 дополнить пунктом 2.6.13 следующего содержания:

«2.6.13. При предоставлении государственной услуги недопустимо:

- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказа в предоставлении государственной услуги, в случае если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

- требовать при осуществлении электронной записи на прием в Комиссию от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

- требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.».

6.3. Наименование подраздела 2.8 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги».

6.4. Подраздел 2.8 раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«Оснований для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.»



6.5. Подраздел 2.13 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показатели доступности и качества государственной услуги:

1) доступность информации о порядке и стандарте предоставления государственной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещенных на официальном сайте Комиссии;

2) доступность информирования заявителей в форме индивидуального (устного или письменного) информирования; публичного (устного или письменного) информирования о порядке, стандарте, сроках предоставления государственной услуги;

3) соблюдение сроков исполнения административных процедур;

4) соблюдение графика работы с заявителями по предоставлению государственной услуги;

5) доля заявителей, получивших государственную услугу в электронном виде;

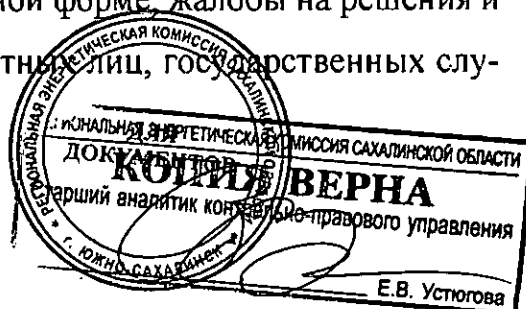
6) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

Показатели доступности и качества государственных услуг при предоставлении в электронном виде:

1) возможность получения информации о порядке и сроках предоставления услуги с использованием официального сайта Комиссии посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

2) возможность записи на прием в Комиссию для подачи запроса о предоставлении государственной услуги посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

3) возможность направления в электронной форме жалобы на решения и действия (бездействие) Комиссии, ее должностных лиц, государственных служащих в ходе предоставления услуги.»



6.6. Подраздел 2.14 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.».

6.7. Наименование подраздела 3.1 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур».

6.8. Пункт 3.1.1 подраздела 3.1 раздела 3 дополнить абзацем следующего содержания:

«При предоставлении государственной услуги документы в иные органы и организации предоставлять не требуется.».

6.9. Пункт 3.1.2 подраздела 3.1 раздела 3 исключить.

6.10. Дополнить раздел 3 подразделом 3.10. следующего содержания:

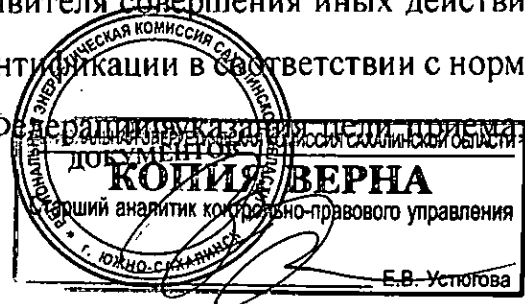
«3.10. Порядок осуществления в электронной форме административных процедур, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области», в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, нормативными актами Сахалинской области

3.10.1. В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием в Комиссию проводится посредством портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Комиссии графика приема заявителей.

Комиссия не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.



также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.10.2. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области не осуществляется.

3.10.3. Прием и регистрация Комиссией запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, не осуществляется.

3.10.4. Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области не предоставляется.

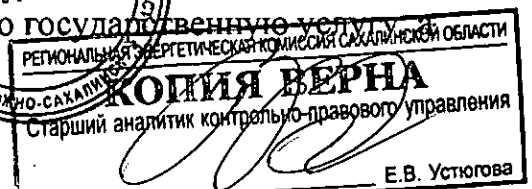
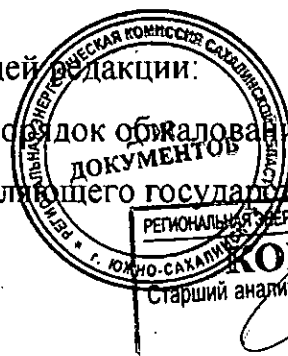
3.10.5. Получение сведений о ходе выполнения запроса с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области не осуществляется.

3.10.6. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, при условии возможности предоставления государственной услуги в электронной форме.

3.10.7. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комиссии, а также ее должностных лиц, государственных служащих, осуществляется в соответствии с разделом 5 настоящего административного регламента.».

6.11. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу»



также его должностных лиц, государственных служащих

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и действие (бездействие) органа исполнительной власти Сахалинской области, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих, при предоставлении государственной услуги

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

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса о предоставлении нескольких государственных услуг;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области для предоставления государственной услуги;

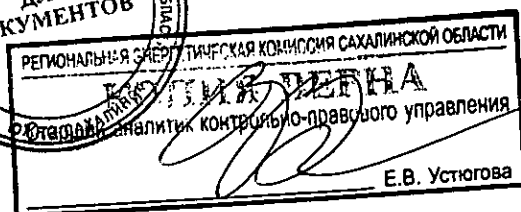
г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

д) 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 Сахалинской области;

е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области;

ж) отказ Комиссии, ее должностных лиц, государственных служащих в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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



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

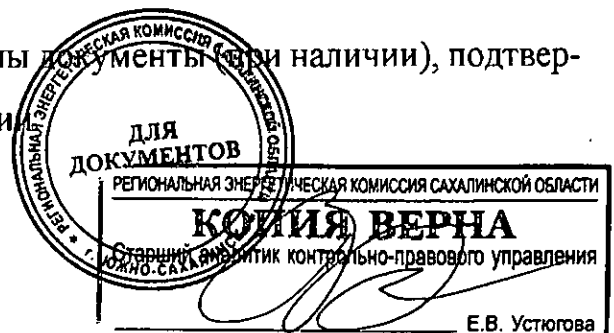
5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) Комиссии, ее должностных лиц, государственных служащих, а также решения и действия (бездействие) принятые (осуществляемые) с нарушением порядка предоставления государственной услуги, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами служебных обязанностей, установленных Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

- наименование Комиссии, ее должностного лица, государственного служащего;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комиссии, ее должностного лица, государственного служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комиссии, ее должностного лица, государственного служащего.

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



5.3. Органы исполнительной власти Сахалинской области и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Жалоба рассматривается Комиссией, которой был нарушен порядок предоставления государственной услуги, вследствие решений и действий (бездействия) Комиссии, ее должностного лица, гражданского служащего.

5.3.2. Должностные лица органа, уполномоченные на рассмотрение жалоб за нарушение порядка предоставления государственной услуги, порядка или сроков рассмотрения жалобы, либо незаконный отказ или уклонение указанного должностного лица от приема жалобы, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в Комиссию.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Комиссии подается в вышестоящий орган (Правительство Сахалинской области).

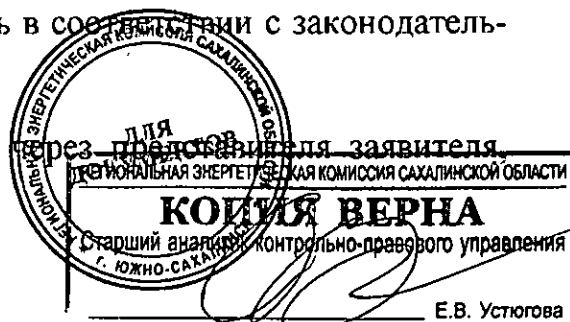
Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих Комиссии, подается руководителю Комиссии.

5.4.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Комиссии, ее должностного лица, государственного служащего, может быть направлена по почте, в том числе, по электронной почте с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Комиссии, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

5.4.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя,



также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- 1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- 2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- 3) 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.

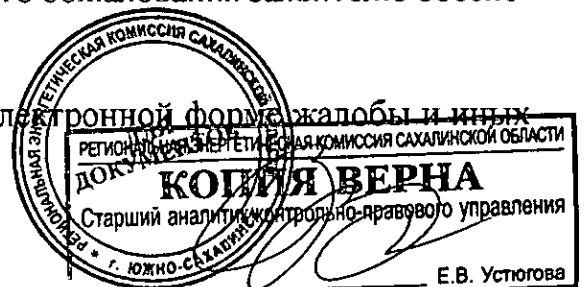
5.4.5. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- 1) официального сайта Комиссии в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- 2) Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;
- 3) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) (далее - Портал досудебного обжалования).

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4.4. настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

При использовании портала досудебного обжалования заявителю обеспечивается:

- а) возможность подачи заявителем в электронной форме жалобы и иных



документов (при наличии), подтверждающих доводы заявителя;

б) доступность для заполнения и (или) копирования заявителем шаблонов жалобы в электронной форме;

в) возможность получения заявителем сведений о ходе рассмотрения жалобы, поданной любым способом;

г) возможность получения заявителем решения по жалобе, поданной любым способом;

д) возможность ознакомления с информацией об общем количестве поданных и рассмотренных жалоб.

5.4.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) Комиссии, ее должностных лиц, государственных служащих может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг. При поступлении жалобы многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает ее передачу в Комиссию не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4.7. Уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица Комиссии обеспечивают прием и рассмотрение жалоб.

5.4.8. Комиссия обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комиссии, ее должностных лиц;

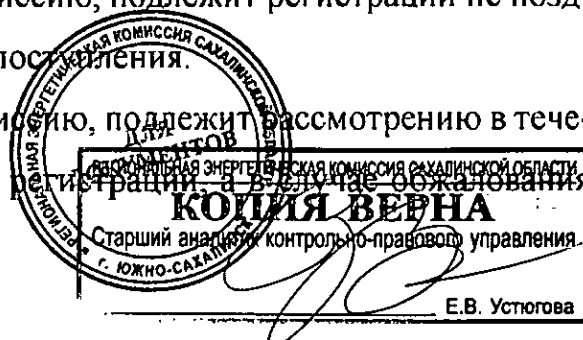
3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комиссии, ее должностных лиц;

5.4.9. Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются поступление жалобы заявителя и ее регистрация.

5.5. Срок рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в Комиссию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.5.2. Жалоба, поступившая в Комиссию, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования



отказа Комиссии в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

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

- 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 Сахалинской области;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

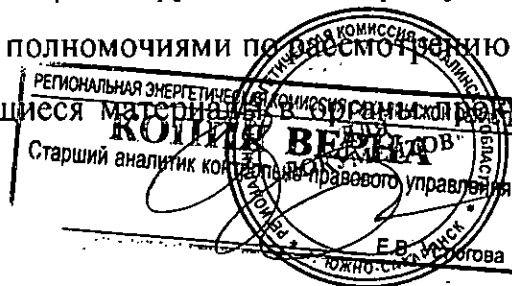
5.7.2. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.7.3. 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.



5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

5.8.2. Ответ по результатам рассмотрения жалобы, поступившей в Комиссию, подписывается должностным лицом Комиссии.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Комиссии подписывается вышестоящим органом (Правительством Сахалинской области).

5.8.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование Комиссии, либо вышестоящего органа, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

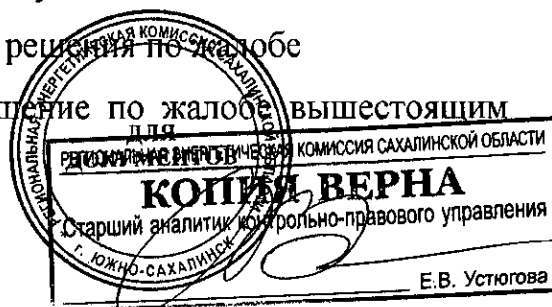
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8.4. Письменные ответы на жалобы, предназначенные для направления заявителям, высылаются по почте непосредственно в адреса заявителей.

5.8.5. Информацию о статусе рассмотрения жалобы, поданной через портал досудебного обжалования, заявитель может узнать в личном кабинете.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе вышестоящим



должностным лицам или в вышестоящий орган в порядке подчиненности.

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

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

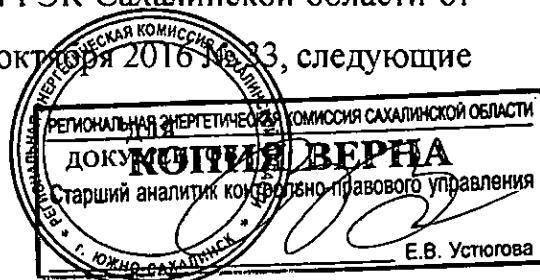
5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.11.1. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комиссии, ее должностных лиц, государственных служащих, обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Комиссии, на Едином портале государственных и муниципальных услуг либо Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комиссии, ее должностных лиц и государственных служащих, осуществляется в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.11.2. Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Сахалинской области, их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Сахалинской области, утверждено постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 № 560.»

7. Внести в административный регламент региональной энергетической комиссии Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Установление тарифов на услуги организаций коммунального комплекса и предельных индексов максимально и минимально возможного изменения установленных тарифов на услуги организаций коммунального комплекса», утвержденный приказом РЭК Сахалинской области от 11 февраля 2014 года № 9, с учетом изменений, внесенных приказами РЭК Сахалинской области от 25 июля 2014 № 28, от 06 июля 2016 № 26, от 03 октября 2016 № 33, следующие



изменения:

7.1. Пункт 1.3.9 подраздела 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.3.9. Единый портал государственных и муниципальных услуг и Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области содержат следующую информацию:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результат предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

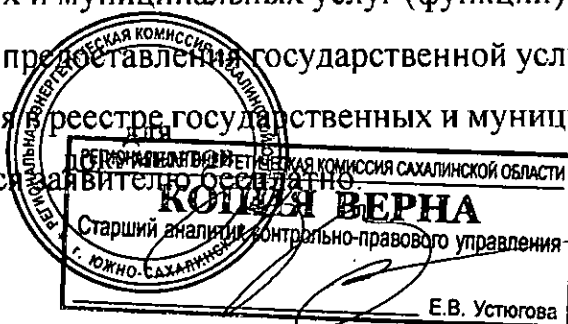
5) размер государственной пошлины, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в реестре государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляется заявителю бесплатно.



Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.».

7.2. Подраздел 2.6. раздела 2 дополнить пунктом 2.6.11 следующего содержания:

«2.6.11. При предоставлении государственной услуги недопустимо:

- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказа в предоставлении государственной услуги, в случае если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

- требовать при осуществлении электронной записи на прием в Комиссию от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

- требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.».

7.3. Наименование подраздела 2.8 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень оснований приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги».

для
 ДОКЛАДА
КОЕЛИА ВЕРНА
 Старший аналитик контрольно-правового управления
 Е.В. Устюгова

7.4. Подраздел 2.13 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показатели доступности и качества государственной услуги:

1) доступность информации о порядке и стандарте предоставления государственной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещенных на официальном сайте Комиссии;

2) доступность информирования заявителей в форме индивидуального (устного или письменного) информирования; публичного (устного или письменного) информирования о порядке, стандарте, сроках предоставления государственной услуги;

3) соблюдение сроков исполнения административных процедур;

4) соблюдение графика работы с заявителями по предоставлению государственной услуги;

5) доля заявителей, получивших государственную услугу в электронном виде;

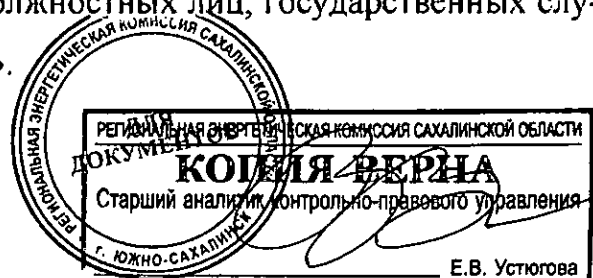
6) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

Показатели доступности и качества государственных услуг при предоставлении в электронном виде:

1) возможность получения информации о порядке и сроках предоставления услуги с использованием официального сайта Комиссии, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

2) возможность записи на прием в Комиссию для подачи запроса о предоставлении государственной услуги посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

3) возможность направления в электронной форме, жалобы на решения и действия (бездействие) Комиссии, ее должностных лиц, государственных служащих в ходе предоставления услуги.»



7.5. Подраздел 2.14 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.».

7.6. Наименование подраздела 3.1 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур».

7.7. Пункт 3.1.1 подраздела 3.1 раздела 3 дополнить абзацем следующего содержания:

«При предоставлении государственной услуги документы в иные органы и организации предоставлять не требуется.».

7.8. Пункт 3.1.2 подраздела 3.1 раздела 3 исключить.

7.9. Дополнить раздел 3 подразделом 3.12. следующего содержания:

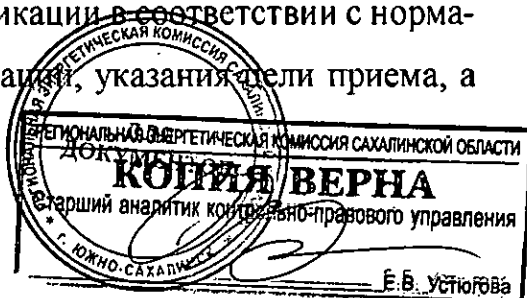
«3.12. Порядок осуществления в электронной форме административных процедур, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области», в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, нормативными актами Сахалинской области

3.12.1. В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием в Комиссию проводится посредством портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Комиссии графика приема заявителей.

Комиссия не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а



также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.12.2. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области не осуществляется.

3.12.3. Прием и регистрация Комиссией запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, не осуществляется.

3.12.4. Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области не предоставляется.

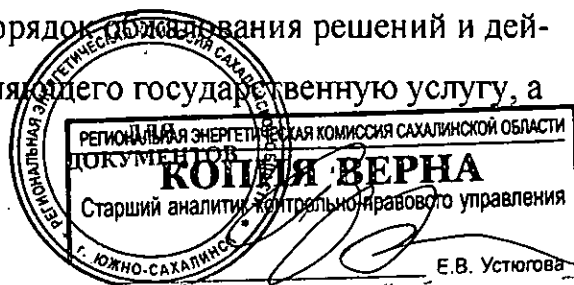
3.12.5. Получение сведений о ходе выполнения запроса с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области не осуществляется.

3.12.6. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, при условии подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме.

3.12.7. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комиссии, а также ее должностных лиц, государственных служащих, осуществляется в соответствии с разделом 5 настоящего административного регламента.».

7.10. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а



также его должностных лиц, государственных служащих

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и действие (бездействие) органа исполнительной власти Сахалинской области, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих, при предоставлении государственной услуги

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

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса о предоставлении нескольких государственных услуг;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области для предоставления государственной услуги;

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

д) 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 Сахалинской области;

е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области;

ж) отказ Комиссии, ее должностных лиц, государственных служащих в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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



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

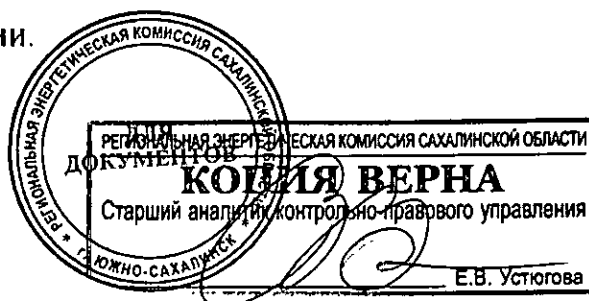
5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) Комиссии, ее должностных лиц, государственных служащих, а также решения и действия (бездействие) принятые (осуществляемые) с нарушением порядка предоставления государственной услуги, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами служебных обязанностей, установленных Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

- наименование Комиссии, ее должностного лица, государственного служащего;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комиссии, ее должностного лица, государственного служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комиссии, ее должностного лица, государственного служащего.

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



5.3. Органы исполнительной власти Сахалинской области и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Жалоба рассматривается Комиссией, которой был нарушен порядок предоставления государственной услуги, вследствие решений и действий (бездействия) Комиссии, ее должностного лица, гражданского служащего.

5.3.2. Должностные лица органа, уполномоченные на рассмотрение жалоб за нарушение порядка предоставления государственной услуги, порядка или сроков рассмотрения жалобы, либо незаконный отказ или уклонение указанного должностного лица от приема жалобы, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в Комиссию.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Комиссии подается в вышестоящий орган (Правительство Сахалинской области).

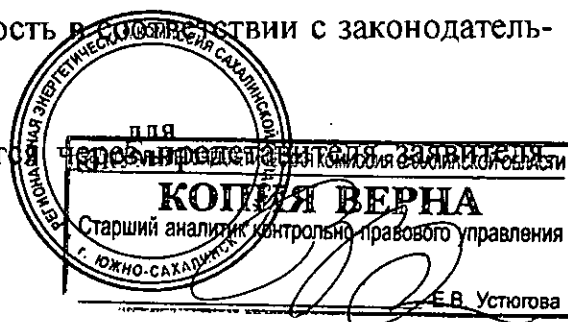
Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих Комиссии, подается руководителю Комиссии.

5.4.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Комиссии, ее должностного лица, государственного служащего, может быть направлена по почте, в том числе, по электронной почте с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Комиссии, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

5.4.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя,



также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

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

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) 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.

5.4.5. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта Комиссии в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

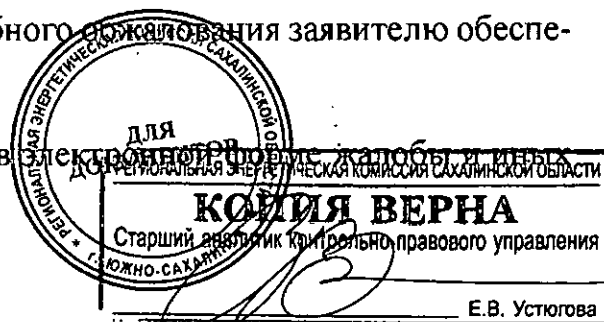
2) Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

3) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) (далее - Портал досудебного обжалования).

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4.4. настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

При использовании портала досудебного обжалования заявителю обеспечивается:

а) возможность подачи заявителем в электронной форме жалоб и иных



документов (при наличии), подтверждающих доводы заявителя;

б) доступность для заполнения и (или) копирования заявителем шаблонов жалобы в электронной форме;

в) возможность получения заявителем сведений о ходе рассмотрения жалобы, поданной любым способом;

г) возможность получения заявителем решения по жалобе, поданной любым способом;

д) возможность ознакомления с информацией об общем количестве поданных и рассмотренных жалоб.

5.4.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) Комиссии, ее должностных лиц, государственных служащих может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг. При поступлении жалобы многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает ее передачу в Комиссию не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4.7. Уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица Комиссии обеспечивают прием и рассмотрение жалоб.

5.4.8. Комиссия обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комиссии, ее должностных лиц;

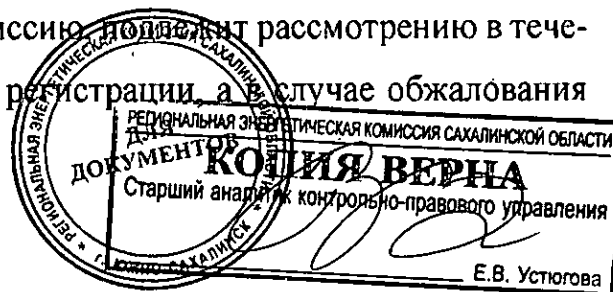
3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комиссии, ее должностных лиц;

5.4.9. Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются поступление жалобы заявителя и ее регистрация.

5.5. Срок рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в Комиссию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.5.2. Жалоба, поступившая в Комиссию, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования



отказа Комиссии в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

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

- 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 Сахалинской области;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

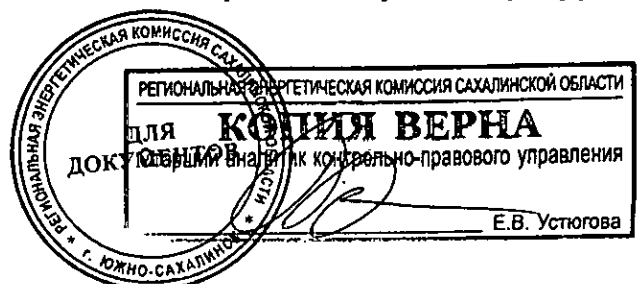
5.7.2. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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



5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

5.8.2. Ответ по результатам рассмотрения жалобы, поступившей в Комиссию, подписывается должностным лицом Комиссии.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Комиссии подписывается вышестоящим органом (Правительством Сахалинской области).

5.8.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование Комиссии, либо вышестоящего органа, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8.4. Письменные ответы на жалобы, предназначенные для направления заявителям, высылаются по почте непосредственно в адреса заявителей.

5.8.5. Информацию о статусе рассмотрения жалобы, поданной через портал досудебного обжалования, заявитель может узнать в личном кабинете.

5.9. Порядок обжалования решений по жалобе

Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе вышестоящим



должностным лицам или в вышестоящий орган в порядке подчиненности.

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

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

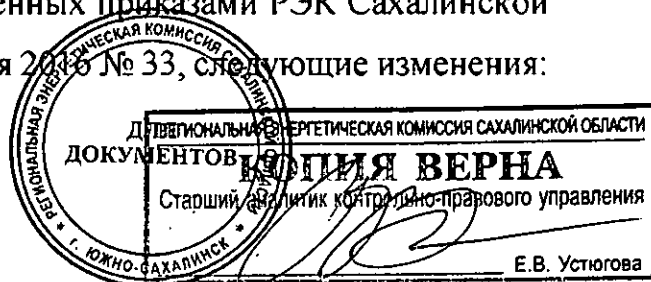
5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.11.1. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комиссии, ее должностных лиц, государственных служащих, обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Комиссии, на Едином портале государственных и муниципальных услуг либо Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комиссии, ее должностных лиц и государственных служащих, осуществляется в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.11.2. Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Сахалинской области, их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Сахалинской области, утверждено постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 № 560.»

8. Внести в административный регламент региональной энергетической комиссии Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Установление тарифов на перевозки пассажиров и багажа всеми видами общественного транспорта в городском и пригородном сообщении (кроме железнодорожного транспорта) и автомобильным транспортом по внутриобластным маршрутам», утвержденный приказом РЭК Сахалинской области от 10 августа 2015 года № 35, с учетом изменений, внесенных приказами РЭК Сахалинской области от 06 июля 2016 № 26, от 03 октября 2016 № 33, следующие изменения:



8.1. Пункт 1.3.10.3 подраздела 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.3.10.3. Единый портал государственных и муниципальных услуг и Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области содержат следующую информацию:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результат предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги;

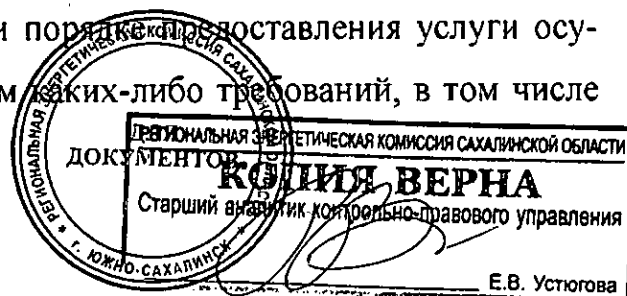
6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в реестре государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе



без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.».

8.2. Подраздел 2.6. раздела 2 дополнить пунктом 2.6.6 следующего содержания:

«2.6.6. При предоставлении государственной услуги недопустимо:

- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказа в предоставлении государственной услуги, в случае если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

- требовать при осуществлении электронной записи на прием в Комиссию от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

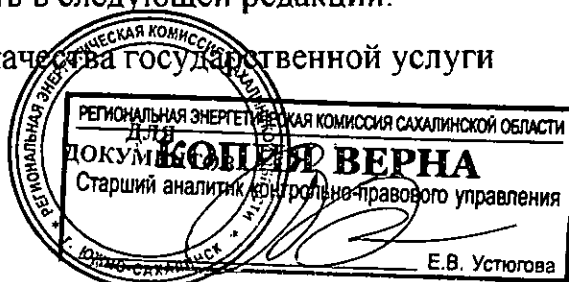
- требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.».

8.3. Наименование подраздела 2.8 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги».

8.4. Подраздел 2.13 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги



Показатели доступности и качества государственной услуги:

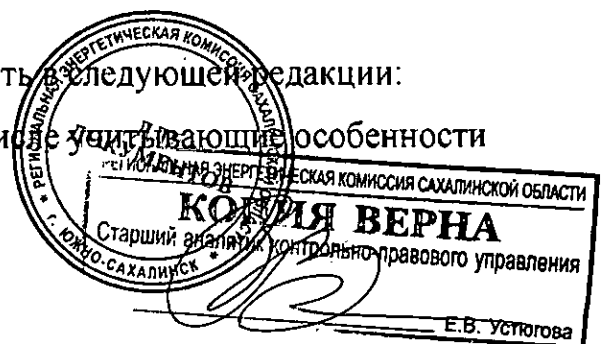
- 1) доступность информации о порядке и стандарте предоставления государственной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещенных на официальном сайте Комиссии;
- 2) доступность информирования заявителей в форме индивидуального (устного или письменного) информирования; публичного (устного или письменного) информирования о порядке, стандарте, сроках предоставления государственной услуги;
- 3) соблюдение сроков исполнения административных процедур;
- 4) соблюдение графика работы с заявителями по предоставлению государственной услуги;
- 5) доля заявителей, получивших государственную услугу в электронном виде;
- 6) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

Показатели доступности и качества государственных услуг при предоставлении в электронном виде:

- 1) возможность получения информации о порядке и сроках предоставления услуги с использованием официального сайта Комиссии, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;
- 2) возможность записи на прием в Комиссию для подачи запроса о предоставлении государственной услуги посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;
- 3) возможность направления в электронной форме, жалобы на решения и действия (бездействие) Комиссии, ее должностных лиц, государственных служащих в ходе предоставления услуги.».

8.5. Подраздел 2.14 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности



предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.»

8.6. Наименование подраздела 3.1 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.1 Исчерпывающий перечень административных процедур».

8.7. Пункт 3.1.1 подраздела 3.1 раздела 3 дополнить абзацем следующего содержания:

«При предоставлении государственной услуги документы в иные органы и организации предоставлять не требуется.»

8.8. Пункт 3.1.2 подраздела 3.1 раздела 3 исключить.

8.9. Дополнить раздел 3 подразделом 3.7. следующего содержания:

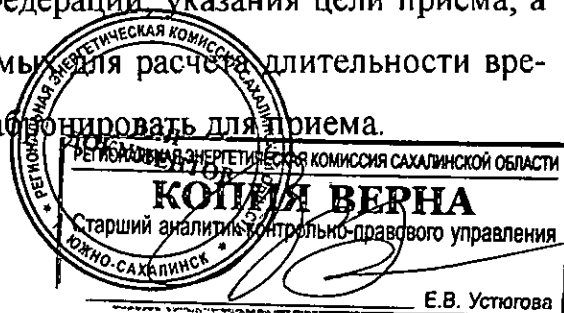
«3.7. Порядок осуществления в электронной форме административных процедур, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области», в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, нормативными актами Сахалинской области

3.7.1. В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием в Комиссию проводится посредством портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Комиссии графика приема заявителей.

Комиссия не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.



3.7.2. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области не осуществляется.

3.7.3. Прием и регистрация Комиссией запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, не осуществляется.

3.7.4. Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области не предоставляется.

3.7.5. Получение сведений о ходе выполнения запроса с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области не осуществляется.

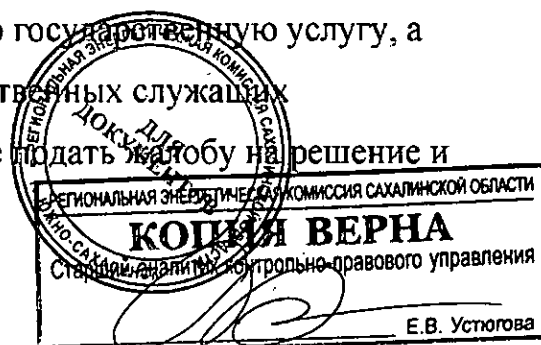
3.7.6. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, при условии подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме.

3.7.7. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комиссии, а также ее должностных лиц, государственных служащих, осуществляется в соответствии с разделом 5 настоящего административного регламента.»

8.10. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и



действие (бездействие) органа исполнительной власти Сахалинской области, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих, при предоставлении государственной услуги

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

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса о предоставлении нескольких государственных услуг;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области для предоставления государственной услуги;

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

д) 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 Сахалинской области;

е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области;

ж) отказ Комиссии, ее должностных лиц, государственных служащих в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

и) приостановление предоставления государственной услуги, если осно-



вания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области.

5.2. Предмет жалобы

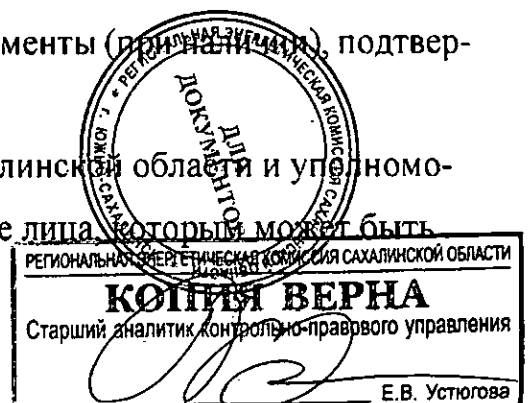
5.2.1. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) Комиссии, ее должностных лиц, государственных служащих, а также решения и действия (бездействие) принятые (осуществляемые) с нарушением порядка предоставления государственной услуги, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами служебных обязанностей, установленных Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

- наименование Комиссии, ее должностного лица, государственного служащего;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комиссии, ее должностного лица, государственного служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комиссии, ее должностного лица, государственного служащего.

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

5.3. Органы исполнительной власти Сахалинской области и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть



направлена жалоба

5.3.1. Жалоба рассматривается Комиссией, которой был нарушен порядок предоставления государственной услуги, вследствие решений и действий (бездействия) Комиссии, ее должностного лица, гражданского служащего.

5.3.2. Должностные лица органа, уполномоченные на рассмотрение жалоб за нарушение порядка предоставления государственной услуги, порядка или сроков рассмотрения жалобы, либо незаконный отказ или уклонение указанного должностного лица от приема жалобы, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в Комиссию.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Комиссии подается в вышестоящий орган (Правительство Сахалинской области).

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих Комиссии, подается руководителю Комиссии.

5.4.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Комиссии, ее должностного лица, государственного служащего, может быть направлена по почте, в том числе, по электронной почте с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Комиссии, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

5.4.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего



полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- 1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- 2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- 3) 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.

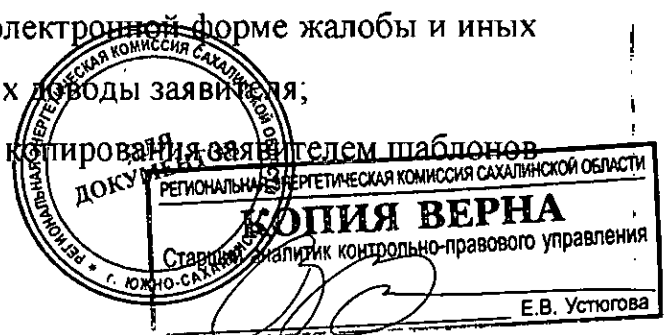
5.4.5. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- 1) официального сайта Комиссии в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- 2) Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;
- 3) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) (далее - Портал досудебного обжалования).

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4.4. настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

При использовании портала досудебного обжалования заявителю обеспечивается:

- а) возможность подачи заявителем в электронной форме жалобы и иных документов (при наличии), подтверждающих доводы заявителя;
- б) доступность для заполнения и (или) копирования заявителем шаблонов



жалобы в электронной форме;

в) возможность получения заявителем сведений о ходе рассмотрения жалобы, поданной любым способом;

г) возможность получения заявителем решения по жалобе, поданной любым способом;

д) возможность ознакомления с информацией об общем количестве поданных и рассмотренных жалоб.

5.4.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) Комиссии, ее должностных лиц, государственных служащих может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг. При поступлении жалобы многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает ее передачу в Комиссию не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4.7. Уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица Комиссии обеспечивают прием и рассмотрение жалоб.

5.4.8. Комиссия обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комиссии, ее должностных лиц;

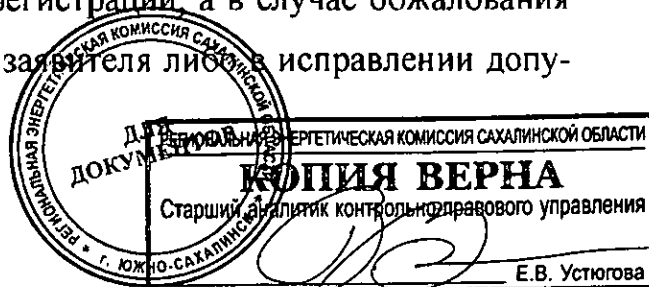
3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комиссии, ее должностных лиц;

5.4.9. Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются поступление жалобы заявителя и ее регистрация.

5.5. Срок рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в Комиссию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.5.2. Жалоба, поступившая в Комиссию, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комиссии в приеме документов у заявителя либо в исправлении допу-



щенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

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

- 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 Сахалинской области;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

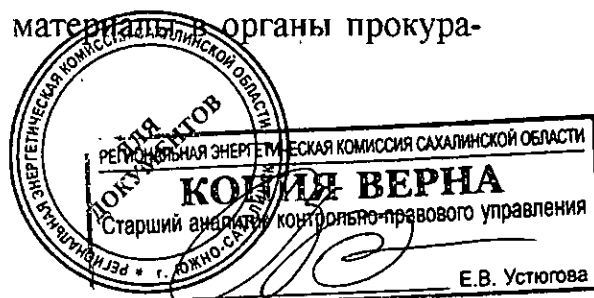
5.7.2. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.7.3. 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.



5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

5.8.2. Ответ по результатам рассмотрения жалобы, поступившей в Комиссию, подписывается должностным лицом Комиссии.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Комиссии подписывается вышестоящим органом (Правительством Сахалинской области).

5.8.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование Комиссии, либо вышестоящего органа, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

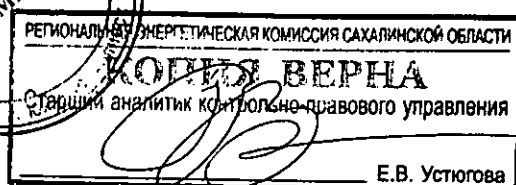
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8.4. Письменные ответы на жалобы, предназначенные для направления заявителям, высылаются по почте непосредственно в адреса заявителей.

5.8.5. Информацию о статусе рассмотрения жалобы, поданной через портал досудебного обжалования, заявитель может узнать в личном кабинете.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе вышестоящим



должностным лицам или в вышестоящий орган в порядке подчиненности.

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

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.11.1. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комиссии, ее должностных лиц, государственных служащих, обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Комиссии, на Едином портале государственных и муниципальных услуг либо Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

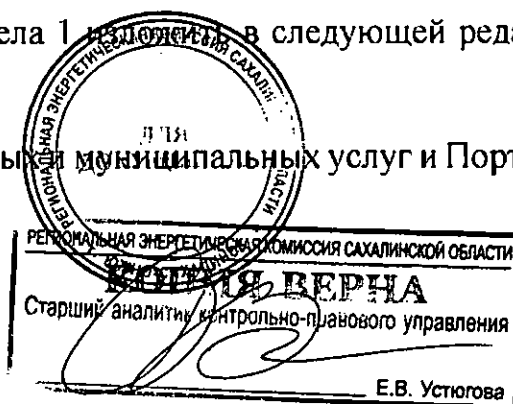
Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комиссии, ее должностных лиц и государственных служащих, осуществляется в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.11.2. Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Сахалинской области, их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Сахалинской области, утверждено постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 № 560.»

9. Внести в административный регламент региональной энергетической комиссии Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Установление цен (тарифов) в сфере теплоснабжения», утвержденный приказом РЭК Сахалинской области от 19 февраля 2018 № 6, следующие изменения:

9.1. Пункт 1.3.9 подраздела 1.3 раздела 1 в следующей редакции:

«1.3.9. Единый портал государственных и муниципальных услуг и Портал



государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области содержат следующую информацию:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результат предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги;

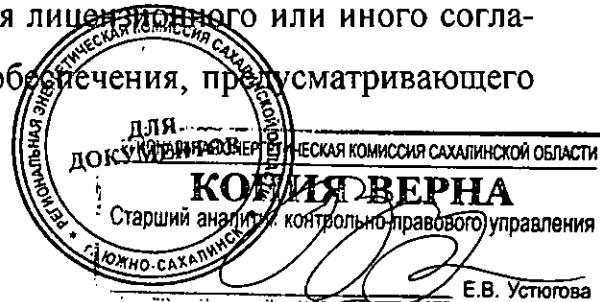
6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в реестре государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего



взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.».

9.2. Подраздел 2.6. раздела 2 дополнить пунктом 2.6.11 следующего содержания:

«2.6.11. При предоставлении государственной услуги недопустимо:

- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказа в предоставлении государственной услуги, в случае если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

- требовать при осуществлении электронной записи на прием в Комиссию от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

- требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.».

9.3. Наименование подраздела 2.8 раздела 2 изложить в следующей редакции:

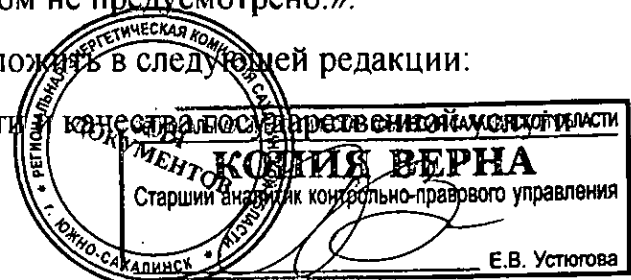
«2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги».

9.4. Подраздел 2.8 раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«Оснований для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.».

9.5. Подраздел 2.13 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги».



Е.В. Устюгова

Показатели доступности и качества государственной услуги:

1) доступность информации о порядке и стандарте предоставления государственной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещенных на официальном сайте Комиссии;

2) доступность информирования заявителей в форме индивидуального (устного или письменного) информирования; публичного (устного или письменного) информирования о порядке, стандарте, сроках предоставления государственной услуги;

3) соблюдение сроков исполнения административных процедур;

4) соблюдение графика работы с заявителями по предоставлению государственной услуги;

5) доля заявителей, получивших государственную услугу в электронном виде;

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

Показатели доступности и качества государственных услуг при предоставлении в электронном виде:

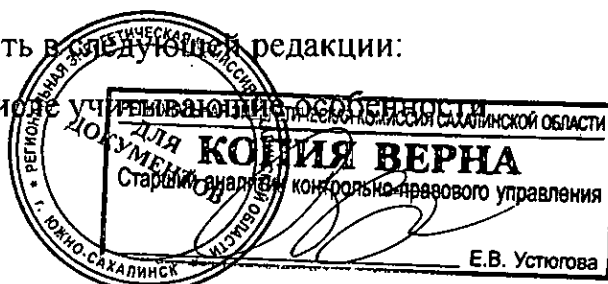
1) возможность получения информации о порядке и сроках предоставления услуги с использованием официального сайта Комиссии, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

2) возможность записи на прием в Комиссию для подачи запроса о предоставлении государственной услуги посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

3) возможность направления в электронной форме, жалобы на решения и действия (бездействие) Комиссии, ее должностных лиц, государственных служащих в ходе предоставления услуги.».

9.6. Подраздел 2.14 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности



предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.»

9.7. Подраздел 3.8 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.8. Порядок осуществления в электронной форме административных процедур, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области», в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, нормативными актами Сахалинской области

3.8.1. В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

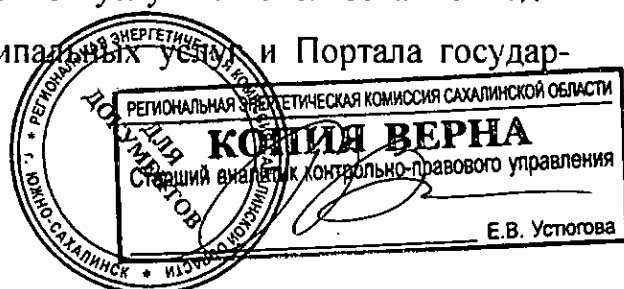
Запись на прием в Комиссию проводится посредством портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Комиссии графика приема заявителей.

Комиссия не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.8.2. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области не осуществляется.

3.8.3. Прием и регистрация Комиссией запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государ-



ственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, не осуществляется.

3.8.4. Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области не предоставляется.

3.8.5. Получение сведений о ходе выполнения запроса с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области не осуществляется.

3.8.6. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, при условии подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме.

3.8.7. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комиссии, а также ее должностных лиц, государственных служащих, осуществляется в соответствии с разделом 5 настоящего административного регламента.»

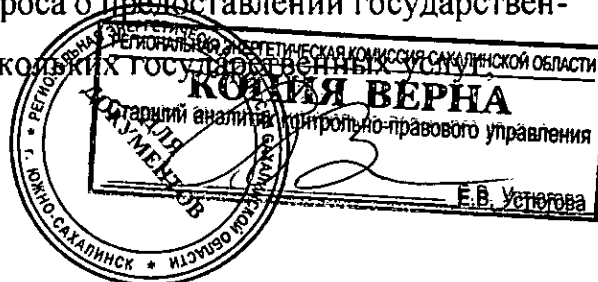
9.8. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и действие (бездействие) органа исполнительной власти Сахалинской области, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих, при предоставлении государственной услуги

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

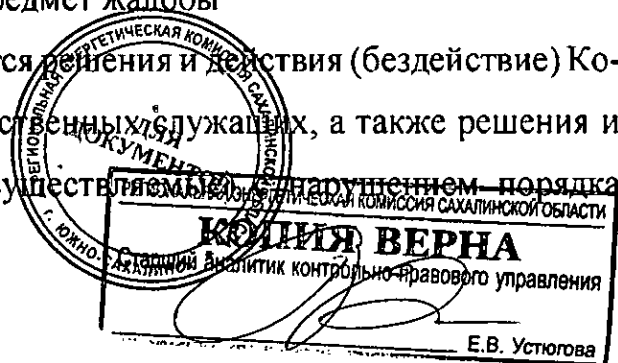
а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса о предоставлении нескольких государственных услуг,



- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области для предоставления государственной услуги;
- г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- д) 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 Сахалинской области;
- е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области;
- ж) отказ Комиссии, ее должностных лиц, государственных служащих в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области.

5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) Комиссии, ее должностных лиц, государственных служащих, а также решения и действия (бездействие) принятые (осуществляемые) с нарушением порядка



предоставления государственной услуги, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами служебных обязанностей, установленных Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

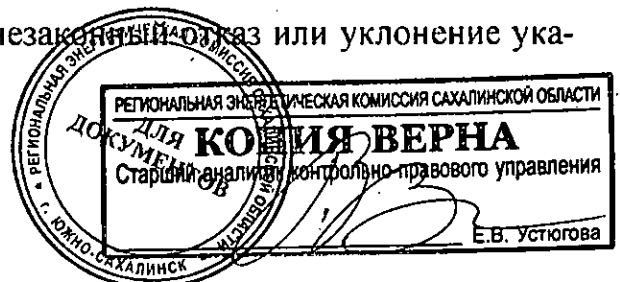
- наименование Комиссии, ее должностного лица, государственного служащего;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комиссии, ее должностного лица, государственного служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комиссии, ее должностного лица, государственного служащего.

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

5.3. Органы исполнительной власти Сахалинской области и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Жалоба рассматривается Комиссией, которой был нарушен порядок предоставления государственной услуги, вследствие решений и действий (бездействия) Комиссии, ее должностного лица, гражданского служащего.

5.3.2. Должностные лица органа, уполномоченные на рассмотрение жалоб за нарушение порядка предоставления государственной услуги, порядка или сроков рассмотрения жалобы, либо незаконный отказ или уклонение ука-



занного должностного лица от приема жалобы, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в Комиссию.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Комиссии подается в вышестоящий орган (Правительство Сахалинской области).

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих Комиссии, подается руководителю Комиссии.

5.4.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

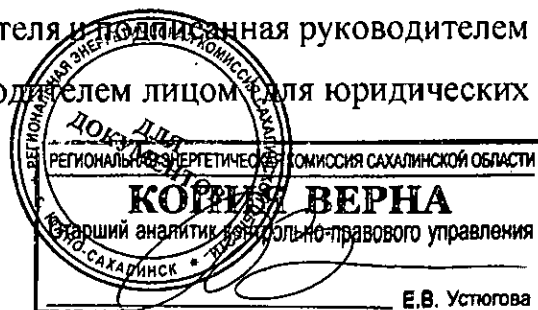
Жалоба на решения и действия (бездействие) Комиссии, ее должностного лица, государственного служащего, может быть направлена по почте, в том числе, по электронной почте с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Комиссии, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

5.4.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

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

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом для юридических



лиц);

3) 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.

5.4.5. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта Комиссии в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2) Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

3) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) (далее - Портал досудебного обжалования).

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4.4. настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

При использовании портала досудебного обжалования заявителю обеспечивается:

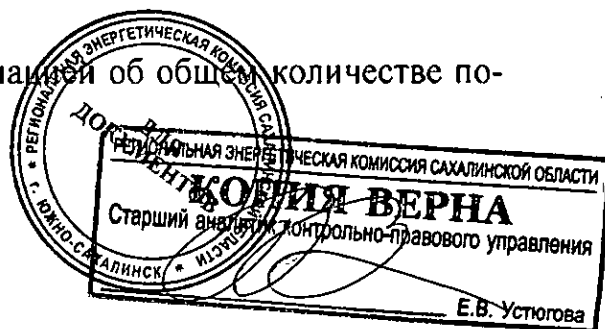
а) возможность подачи заявителем в электронной форме жалобы и иных документов (при наличии), подтверждающих доводы заявителя;

б) доступность для заполнения и (или) копирования заявителем шаблонов жалобы в электронной форме;

в) возможность получения заявителем сведений о ходе рассмотрения жалобы, поданной любым способом;

г) возможность получения заявителем решения по жалобе, поданной любым способом;

д) возможность ознакомления с информацией об общем количестве поданных и рассмотренных жалоб.



5.4.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) Комиссии, ее должностных лиц, государственных служащих может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг. При поступлении жалобы многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает ее передачу в Комиссию не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4.7. Уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица Комиссии обеспечивают прием и рассмотрение жалоб.

5.4.8. Комиссия обеспечивает:

- 1) оснащение мест приема жалоб;
- 2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комиссии, ее должностных лиц;
- 3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комиссии, ее должностных лиц;

5.4.9. Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются поступление жалобы заявителя и ее регистрация.

5.5. Срок рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в Комиссию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

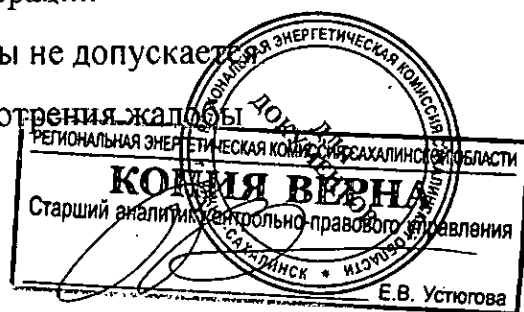
5.5.2. Жалоба, поступившая в Комиссию, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комиссии в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством

Российской Федерации

Приостановление рассмотрения жалобы не допускается

5.7. Результат рассмотрения жалобы



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

- 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 Сахалинской области;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7.2. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

5.8.2. Ответ по результатам рассмотрения жалобы, поступившей в комиссию, подписывается должностным лицом Комиссии



Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Комиссии подписывается вышестоящим органом (Правительством Сахалинской области).

5.8.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование Комиссии, либо вышестоящего органа, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8.4. Письменные ответы на жалобы, предназначенные для направления заявителям, высылаются по почте непосредственно в адреса заявителей.

5.8.5. Информацию о статусе рассмотрения жалобы, поданной через портал досудебного обжалования, заявитель может узнать в личном кабинете.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

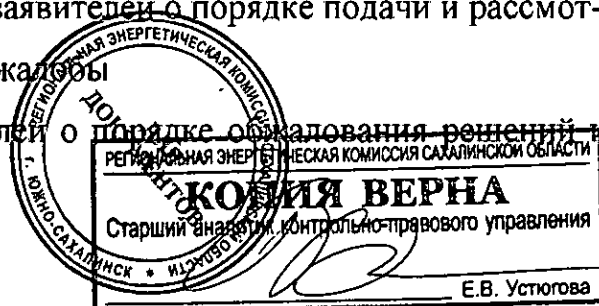
Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам или в вышестоящий орган в порядке подчиненности.

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

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.11.1. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и



действий (бездействия) Комиссии, ее должностных лиц, государственных служащих, обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Комиссии, на Едином портале государственных и муниципальных услуг либо Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комиссии, ее должностных лиц и государственных служащих, осуществляется в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.11.2. Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Сахалинской области, их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Сахалинской области, утверждено постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 № 560.».

