



РЕГИОНАЛЬНАЯ ЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ КУЗБАССА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «28» июля 2021 г. № 260
г. Кемерово

Об утверждении Административного регламента предоставления Региональной энергетической комиссией Кузбасса государственной услуги «Установление тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом ФСТ России от 19.08.2011 № 506-Т «Об утверждении Порядка рассмотрения вопросов по установлению (изменению) тарифов, сборов и платы в отношении работ (услуг) субъектов естественных монополий в сфере железнодорожных перевозок, а также перечня документов, представляемых для их установления (изменения)», постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 24.06.2011 № 288 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Кемеровской области», Региональная энергетическая комиссия Кузбасса п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Региональной энергетической комиссией Кузбасса государственной услуги «Установление тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении».

2. Опубликовать настоящее постановление на сайте «Электронный бюллетень Региональной энергетической комиссии Кузбасса».

3. Контроль возложить на заместителя председателя Региональной энергетической комиссии Кузбасса Чурсину О.А.

И.о. председателя Региональной
энергетической комиссии Кузбасса

О.А. Чурсина

Утвержден
постановлением Региональной
энергетической комиссии Кузбасса
от «29» июля 2021 г. № 260

**Административный регламент
предоставления Региональной энергетической комиссией Кузбасса
государственной услуги «Установление тарифов на перевозки пассажиров
и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления Региональной энергетической комиссией Кузбасса (далее также – РЭК Кузбасса) государственной услуги «Установление тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении» (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) РЭК Кузбасса при предоставлении государственной услуги.

Предметом регулирования Административного регламента являются отношения в сфере предоставления государственной услуги по установлению тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении на территории Кемеровской области – Кузбасса.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение государственной услуги являются субъекты естественной монополии, оказывающие услуги по перевозке пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении (далее – заявитель).

От имени заявителя материалы и документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, предоставляются лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени заявителя или уполномоченным им лицом, действующим на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

Предложение (инициатива) о необходимости рассмотрения вопроса об установлении тарифов для заявителя может поступать в РЭК Кузбасса от федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти

субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, общественных организаций потребителей, их ассоциаций и союзов (далее – инициатор). В случае признания предложения инициатора обоснованным, РЭК Кузбасса направляет заявителю, в отношении которого поступило предложение, запрос о представлении документов согласно пункту 2.6.1 настоящего Административного регламента для оказания государственной услуги.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при обращении заявителя для получения государственной услуги, за консультацией по вопросам предоставления государственной услуги (лично, письменно, посредством электронной почты, по справочным телефонам, путем размещения информации на официальном сайте Региональной энергетической комиссии Кузбасса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.recko.ru>) (далее – официальный сайт РЭК Кузбасса), и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал) и на информационных стендах в РЭК Кузбасса.

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах структурных подразделений РЭК Кузбасса, адресах электронной почты, режиме работы размещается на официальном сайте РЭК Кузбасса, на Едином портале, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги - установление тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении (далее – установление тарифов).

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Кемеровской области - Кузбасса, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Региональной энергетической комиссией Кузбасса.

При предоставлении государственной услуги РЭК Кузбасса не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований,

необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Кемеровской области - Кузбасса

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Принятие решения об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении.

Принятие решения об отказе в установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги при установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении составляет 60 календарных дней с даты направления инициатору и (или) заявителю письменного уведомления о начале процедуры рассмотрения предложения.

В случае необходимости срок предоставления государственной услуги может быть продлен на 30 рабочих дней, но при этом срок предоставления государственной услуги не должен превышать шести месяцев со дня регистрации поступившего предложения.

2.4.2. Срок приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрен.

2.4.3. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего документа.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещается на официальном сайте РЭК Кузбасса, на Едином портале, в федеральном реестре.

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

2.6.1. Государственная услуга при установлении тарифов предоставляется на основании направленного заявителем предложения, содержащего полное и сокращенное наименование, основной государственный регистрационный номер, юридический и фактический адрес, телефон, идентификационный номер налогоплательщика - для юридического лица, фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства, телефон, идентификационный номер налогоплательщика - для индивидуального предпринимателя за подписью руководителя заявителя, и приложением следующих документов (далее – документы):

бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности за отчетный период;

информации о доходах и расходах (по статьям затрат и элементам затрат) в целом по организации и по виду деятельности «пассажирские перевозки в пригородном сообщении», сформированной на основе данных раздельного учета, по каждому субъекту Российской Федерации за отчетный год и текущий год (полугодие);

прогноза показателей бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках (с расшифровкой прочих доходов и расходов) на период регулирования;

прогноза показателей эксплуатационной работы субъекта естественной монополии при перевозках пассажиров в пригородном сообщении на период регулирования;

реестров договоров на услуги, оказываемые сторонними организациями заявителю, и услуги, оказываемые заявителем иным организациям, с указанием перечня работ (услуг), размеров ставок, единиц их измерения и порядка расчетов (со ссылкой на дополнительные соглашения и сроки действия), информации о доходах (расходах) по договорам, копий указанных договоров с приложением обосновывающих материалов по уровню ставок с комментариями и пояснениями за отчетный год и, при наличии, за текущий год, с указанием сроков действия;

сводной аналитической справки об изменении показателей финансово-экономической деятельности субъекта естественной монополии, в том числе доходов и расходов на перевозку пассажиров в пригородном сообщении (по элементам затрат), изменения маршрутов перевозок компании пригородных пассажирских перевозок на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, обоснования изменения объемных и качественных показателей, на период регулирования по сравнению с отчетным периодом, в текущем периоде

(ожидаемые по году) и на период регулирования по сравнению с предыдущими периодами;

информации о мероприятиях по оптимизации расходов субъекта естественной монополии, связанных с перевозкой пассажиров в пригородном сообщении, и экономический эффект от данных мероприятий в текущем периоде (ожидаемые по году) и на период регулирования;

расчета экономически обоснованного уровня тарифа с приложением алгоритма расчета затрат по элементам расходов, перечня показателей (при необходимости расчета этих показателей), используемых при определении экономически обоснованного уровня тарифа;

данных о величине общепроизводственных и общехозяйственных затрат, в том числе относимых на вид деятельности «пассажирские перевозки в пригородном сообщении» за отчетный год и текущий год (полугодие);

информации об ожидаемых затратах в текущем периоде (году) и прогнозе затрат на период регулирования в целом по компании и по регулируемой деятельности по статьям и элементам расходов (по организации и по субъекту Российской Федерации);

информации о размерах страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний за отчетный период и на текущий период, период регулирования;

финансового плана на текущий период и период регулирования при его наличии;

инвестиционной программы, согласованной соответствующим субъектом Российской Федерации;

расчета затрат на оплату труда в текущем году (ожидаемые по году) и на период регулирования согласно таблице № 2 приложения к Методике расчета экономически обоснованного уровня затрат, учитываемых при формировании экономически обоснованного уровня тарифов за услуги субъектов естественных монополий в сфере перевозок пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении, утвержденной приказом ФАС России от 05.12.2017 № 1649/17 (далее – Методика) (в целом по субъекту регулирования, с выделением производственного персонала), штатного расписания, положения об условиях оплаты, коллективного договора, с изменениями к нему в текущем году и на период регулирования, справки о среднесписочной численности и среднемесячной заработной плате за предшествующий отчетный год и последний отчетный период по категориям работников; комментариев об изменении численности, средней заработной платы в текущем году и на период регулирования;

информации об объемных показателях работы заявителя по каждому субъекту Российской Федерации, являющемуся зоной обслуживания заявителя, за отчетный период, ожидаемые в текущем году в соответствии с договором на организацию транспортного обслуживания населения, заключаемым уполномоченным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации с перевозчиком в соответствии Концепцией развития пригородных

пассажирских перевозок железнодорожным транспортом, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.05.2014 № 857-р и прогноза на период регулирования с указанием данных о маршрутах перевозок по соответствующему субъекту Российской Федерации за предшествующий год согласно таблице № 3.1 приложения к Методике, текущий период (по году), ожидаемый в текущем периоде (по году) согласно таблице № 3.2 приложения к Методике и прогноз на период регулирования согласно таблице № 3.3 приложения к Методике;

расчет отчислений на социальные нужды в текущем году и на период регулирования;

расчет материальных затрат в текущем году и на период регулирования;

расшифровку начисленных амортизационных отчислений за отчетный год, справку об использовании амортизации в отчетном году;

расчет амортизационных отчислений;

расчет прочих расходов;

расчет затрат на привлечение заимствований и других источников финансирования инвестиций.

2.6.2. Представленные в РЭК Кузбасса документы должны быть прошнурованы, пронумерованы и заверены печатью заявителя (при наличии) и подписью руководителя, а также соответствовать следующим требованиям:

документы предоставляются на листах формата А4, и один том документов не должен превышать 400 листов;

каждый том должен включать реестр с описанием содержимого и указанием номеров страниц, иметь переплет из толстого картона или должен быть помещен в папку-регистратор;

на передней стороне и корешке переплета должны быть указаны основные реквизиты заявителя (наименование, организационно-правовая форма), номер тома;

в случае если количество томов превышает 4, документы должны быть упакованы в короба из-под бумаги формата А4, с указанием на всех сторонах короба и крышке тех же реквизитов, что и на вложенных томах, с оставлением места для присвоения архивного номера.

2.6.3. По инициативе Заявителя помимо указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента материалов могут быть представлены иные документы и материалы, в том числе экспертное заключение независимых экспертов.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить не предусмотрен.

2.8. Запрет на требование от заявителя

Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти Кемеровской области - Кузбасса, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, и (или) подведомственных исполнительным органам государственной власти Кемеровской области - Кузбасса, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица РЭК Кузбасса, государственного служащего РЭК Кузбасса при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью председателя РЭК Кузбасса при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

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

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

2.10.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.10.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

2.10.2.1 Поступление предложения об установлении тарифов от заявителя чаще одного раза в календарном году (за исключением случаев изменения финансово-экономических и объемных показателей деятельности заявителя в связи с осуществлением мероприятий, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории

Кемеровской области - Кузбасса и предотвращение распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих).

2.10.2.2. Мотивированный отказ в принятии предложения к рассмотрению, поступившего от инициатора.

2.10.2.3. Отзыв заявителем предложения об установлении тарифов по своей инициативе.

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

При предоставлении государственной услуги получение иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не требуется.

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

Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимаются.

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

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Регистрация запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги на личном приеме осуществляется в день его поступления в РЭК Кузбасса специалистом РЭК Кузбасса ответственным за организацию работы по приему и регистрации документов с присвоением регистрационного номера в течение 15 минут с момента поступления указанного запроса (заявления).

Запрос (заявление), направленный в РЭК Кузбасса посредством почтовой связи, регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Запрос (заявление), направленный в РЭК Кузбасса в электронной форме регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса (заявления). В случае поступления запроса (заявления) в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день РЭК Кузбасса, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

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

2.16.1. Помещение РЭК Кузбасса, в котором предоставляется государственная услуга, обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, текстовой и (при наличии технической возможности) визуальной, мультимедийной информацией о порядке предоставления государственной услуги, которая соответствует оптимальному зрительному восприятию.

Помещение РЭК Кузбасса для приема заявителей оборудуется информационными стендами, на которых размещается перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Информационные стенды должны располагаться в месте, доступном для просмотра.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) для обеспечения возможности оформления документов.

Вход в здание оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов (пандусы, поручни, другие специальные приспособления).

Передвижение по помещениям РЭК Кузбасса, в которых проводится прием заявления и документов, не должно создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При расположении помещения РЭК Кузбасса на верхнем этаже специалисты РЭК Кузбасса обязаны осуществлять прием заявителей на первом этаже, если по состоянию здоровья заявитель не может подняться по лестнице.

На территории, прилегающей к зданию РЭК Кузбасса, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств инвалидов (не менее одного места), доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Помещения РЭК Кузбасса, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

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

2.16.2. РЭК Кузбасса обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности помещений в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории помещения в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников РЭК Кузбасса, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников РЭК Кузбасса;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории помещения;

содействие инвалиду при входе в помещение и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещению и государственной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска в помещение, в котором предоставляются государственные услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке,

утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

В случае невозможности полностью приспособить помещение РЭК Кузбасса с учетом потребностей инвалидов председатель РЭК Кузбасса должен принимать меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги

Основными показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

расположенность помещений РЭК Кузбасса, предназначенных для предоставления государственной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

степень информированности заявителя о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

возможность выбора заявителем форм обращения за получением государственной услуги;

доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя по результатам предоставления государственной услуги;

открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) РЭК Кузбасса, председателя РЭК Кузбасса либо специалиста РЭК Кузбасса;

наличие необходимого и достаточного количества специалистов РЭК Кузбасса, а также помещений РЭК Кузбасса, в которых осуществляется прием заявления и документов от заявителей.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.18.1. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу невозможно.

2.18.2. Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

прием и регистрация документов, проверка комплектности и правильности оформления документов;

процедура рассмотрения предложения об установлении тарифов;

проведение заседания правления РЭК Кузбасса по рассмотрению вопроса об установлении тарифов.

3.1. Прием и регистрация документов, проверка комплектности и правильности оформления документов

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является представление в РЭК Кузбасса предложения, документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, оформленных надлежащим образом, лично представителем заявителя, либо почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении.

3.1.2. Прием и регистрация предложения и документов осуществляется специалистом РЭК Кузбасса, ответственным за организацию работы по приему и регистрации документов, в следующем порядке:

присвоение регистрационного номера и внесение в базу данных автоматизированной системы электронного документооборота;

проставление на лицевой стороне документов регистрационного номера и даты поступления;

передача зарегистрированного предложения и документов председателю РЭК Кузбасса;

наложение председателем РЭК Кузбасса резолюции на зарегистрированные документы;

направление зарегистрированного предложения и документов с резолюцией председателя РЭК Кузбасса на исполнение в соответствующее структурное подразделение РЭК Кузбасса.

3.1.3. Днем представления предложения и документов является:

а) в случае представления лично в РЭК Кузбасса – день регистрации предложения и документов;

б) в случае направления предложения и документов почтовой (курьерской) связью – день получения документов в организации связи.

3.1.4. Должностное лицо РЭК Кузбасса, уполномоченное на рассмотрение предложения и документов (далее – уполномоченное должностное лицо) проводит проверку представленного предложения и документов на соответствие содержания требованиям пунктов 2.6.1, 2.6.2, подпункта 2.10.2.1 настоящего Административного регламента в течение 14 рабочих дней со дня регистрации предложения и документов.

3.1.5. В случае представления заявителем (инициатором) предложения об установлении тарифов в РЭК Кузбасса чаще одного раза в календарном году (за исключением случаев изменения финансово-экономических и объемных показателей деятельности заявителя в связи с осуществлением мероприятий, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Кемеровской области - Кузбасса и предотвращение распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих) уполномоченное должностное лицо в течение 5 рабочих дней со дня регистрации представленного предложения об установлении тарифов подготавливает и направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.1.6. В случае соблюдения срока, предусмотренного подпунктом 2.10.2.1 настоящего Административного регламента, но представления заявителем не всех документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента либо оформление документов ненадлежащим образом, уполномоченное должностное лицо РЭК Кузбасса в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока проверки представленного предложения и документов на соответствие ее содержания требованиям пунктов 2.6.1 и 2.6.2 настоящего Административного регламента направляет заявителю запрос о предоставлении недостающих документов. Заявитель предоставляет запрашиваемые документы в течение 14 рабочих дней с момента получения запроса.

3.1.7. В случае если предложение, содержащее мотивированное обоснование необходимости рассмотрения вопросов об установлении тарифов, поступило в РЭК Кузбасса от инициатора, РЭК Кузбасса в течение 14 рабочих дней анализирует указанное предложение на предмет его обоснованности и принимает одно из следующих решений: о принятии предложения к рассмотрению либо об отказе в принятии предложения к рассмотрению.

Отказ в принятии предложения к рассмотрению должен быть мотивирован.

О принятом решении РЭК Кузбасса письменно уведомляет инициатора в срок не позднее 5 рабочих дней с момента принятия такого решения.

В случае принятия решения о рассмотрении предложения, поступившего от инициатора, РЭК Кузбасса в течение 5 рабочих дней с момента принятия такого решения направляет заявителю, в отношении которого поступило предложение, запрос о представлении документов согласно пункту 2.6.1 Административного регламента. Заявитель представляет запрашиваемые РЭК Кузбасса документы в течение 30 дней с момента поступления запроса.

3.1.8. РЭК Кузбасса приступает к процедуре рассмотрения вопроса об установлении тарифов путем подготовки и направления уполномоченным должностным лицом в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока проверки представленного предложения и документов на соответствие их содержания требованиям пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента:

уведомления о начале процедуры рассмотрения вопроса об установлении тарифов в случае представления заявителем всех документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, оформленных надлежащим образом;

уведомление о начале процедуры рассмотрения вопроса об установлении тарифов на основании результатов проверки хозяйственной деятельности, а также исходя из имеющихся данных за предшествующие периоды регулирования, в том числе использованных для установления действующих тарифов, в случае представления заявителем не всех документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.1.9. Критериями принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие оснований в предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является направление уведомления:

об отказе в предоставлении государственной услуги;

о начале процедуры рассмотрения вопроса об установлении тарифов;

о начале процедуры рассмотрения вопроса об установлении тарифов на основании результатов проверки хозяйственной деятельности, а также исходя из имеющихся данных за предшествующие периоды регулирования, в том числе использованных для установления действующих тарифов.

Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение исходящего номера и внесение в базу данных автоматизированной системы электронного документооборота соответствующего уведомления.

3.2. Процедура рассмотрения предложения об установлении тарифов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является направление соответствующего уведомления о начале процедуры рассмотрения вопроса об установлении тарифов, предусмотренного подразделом 3.1

настоящего Административного регламента, оформленного надлежащим образом.

Процедура рассмотрения предложения об установлении тарифов РЭК Кузбасса включает в себя оценку экономической обоснованности расходов заявителя.

3.2.2. Заявитель может предоставить дополнительные материалы и расчеты для обоснования предложения по расходам по своему усмотрению. Дополнительные документы принимаются к рассмотрению РЭК Кузбасса не позднее, чем за 14 рабочих дней до момента окончания срока рассмотрения предложения. Документы, предоставленные позже указанного срока, при формировании тарифов не учитываются.

3.2.3. В случае необходимости срок рассмотрения предложения может быть продлен на 30 рабочих дней.

Решение о продлении срока рассмотрения предложения принимается председателем РЭК Кузбасса на основании мотивированного предложения уполномоченного должностного лица.

Уполномоченное должностное лицо информирует заявителя о продлении срока рассмотрения предложения, а также о причинах, послуживших основанием для такого продления, в письменном виде не позднее 5 рабочих дней с момента принятия решения о продлении срока рассмотрения предложения.

3.2.4. В ходе проведения оценки экономической обоснованности расходов уполномоченное должностное лицо в случае необходимости подтверждения отдельных расходов направляет заявителю мотивированный запрос о предоставлении дополнительных материалов.

Заявитель предоставляет запрашиваемые РЭК Кузбасса документы в течение 5 рабочих дней с даты получения запроса.

Документы могут представляться заявителем лично в приемную РЭК Кузбасса или направляться по почте с описью вложения.

В случае непредставления запрашиваемых РЭК Кузбасса документов в указанные сроки - РЭК Кузбасса не учитывает данные расходы при расчете тарифов.

3.2.5. Заявитель вправе отозвать предложение об установлении тарифов по своей инициативе с указанием причин, послуживших основанием для отзыва. В случае отзыва предложения об установлении тарифов РЭК Кузбасса отказывает в оказании государственной услуги и в течение 3 рабочих дней направляет заявителю уведомление об отказе.

Основанием для установления тарифов на перевозки пассажиров и багажа является экономическая обоснованность предлагаемых к установлению тарифов.

3.2.6. Критериями принятия решения по административной процедуре является экономическая обоснованность предлагаемых к установлению тарифов.

Результатом административной процедуры является:

направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги;

подготовка заключения, содержащего анализ экономической обоснованности представленных тарифов;

подготовка проекта постановления об установлении тарифов.

Проект постановления РЭК Кузбасса об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа, заключение направляется на рассмотрение заседания правления РЭК Кузбасса не позднее 3 рабочих дней до окончания срока, предусмотренного пунктом 2.4.1 настоящего Административного регламента.

Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение исходящего номера и внесение в базу данных автоматизированной системы электронного документооборота уведомления, подготовленные уполномоченным должностным лицом на бумажном носителе заключение по установлению тарифов, проект постановления об установлении тарифов.

3.3. Проведение заседания правления РЭК Кузбасса по рассмотрению вопроса об установлении тарифов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является соблюдение процедур, предусмотренных подразделами 3.1 и 3.2 настоящего Административного регламента и поступление на заседание правления РЭК Кузбасса проекта постановления об установлении тарифов и заключения.

3.3.2. Заседание правления РЭК Кузбасса по рассмотрению вопроса об установлении тарифов является открытым.

Заявитель не менее чем за 10 рабочих дней извещается РЭК Кузбасса любым доступным способом о дате, времени и месте проведения заседания правления РЭК Кузбасса, на котором будет рассматриваться вопрос об установлении тарифов.

Не позднее чем за 5 рабочих дней до заседания правления РЭК Кузбасса заявителю направляются проект постановления об установлении тарифов и расчет тарифов.

Неявка уполномоченных представителей заявителя, надлежащим образом извещенных о дате, времени и месте рассмотрения тарифов, без уважительной причины не является препятствием к рассмотрению проекта постановления об установлении тарифов и заключения на заседании правления РЭК Кузбасса.

3.3.3. По итогам рассмотрения проекта постановления об установлении тарифов и заключения правлением РЭК Кузбасса принимается решение об установлении тарифов.

Решение об установлении тарифов принимается в форме постановления.

Заверенная копия постановления об установлении тарифов РЭК Кузбасса и выписка из протокола заседания правления РЭК Кузбасса направляется заявителю в течение 5 рабочих дней со дня подписания постановления об

установлении тарифов. Направление указанных документов осуществляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

РЭК Кузбасса обеспечивает в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об установлении тарифов:

опубликование постановления об установлении тарифов в сетевом издании «Электронный бюллетень Региональной энергетической комиссии Кузбасса»;

размещения протокола заседания правления РЭК Кузбасса на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3.4 Критерием принятия решения по административной процедуре является заседание правления РЭК Кузбасса.

Результатом административной процедуры является опубликование и направление постановления РЭК Кузбасса.

Способом фиксации результата административной процедуры является принятое постановление РЭК Кузбасса.

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

3.4.1. В случае обращения заявителя в РЭК Кузбасса с заявлением об исправлении опечатки и (или) ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) в документах, выданных заявителю, заявитель представляет документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки и содержащие правильные данные.

3.4.2. Заявление об исправлении технической ошибки и приложенные к нему документы подаются заявителем в РЭК Кузбасса следующими способами: в ходе личного обращения заявителя (его представителя), посредством почтового отправления, в электронной форме.

3.4.3. Заявление об исправлении технической ошибки и приложенные к нему документы регистрируются в день их поступления в РЭК Кузбасса (если они направлены почтовым отправлением), либо в течение 15 минут (при обращении заявителя непосредственно в РЭК Кузбасса).

Должностное лицо, уполномоченное на принятие решения, принимает решение об исправлении технической ошибки либо об отказе в исправлении технической ошибки.

3.4.4. Срок выдачи документов с исправленными техническими ошибками либо об отказе в исправлении технической ошибки не может превышать 5 рабочих дней с момента регистрации заявления об исправлении технической ошибки в РЭК Кузбасса.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами РЭК Кузбасса положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется должностными лицами РЭК Кузбасса ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги (далее - ответственные должностные лица).

4.1.2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения ответственными должностными лицами, проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения и исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц РЭК Кузбасса.

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

4.2.1. В целях осуществления контроля полноты и качества предоставления государственной услуги, а также выявления и устранения нарушений прав заявителей проводятся плановые и внеплановые проверки.

4.2.2. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги (далее - проверка) осуществляется на основании распоряжения РЭК Кузбасса.

4.2.3. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проверок, утвержденным председателем РЭК Кузбасса.

4.2.4. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления жалобы на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц РЭК Кузбасса.

4.2.5. Для проведения плановых и внеплановых проверок РЭК Кузбасса формируется комиссия, состав которой утверждается распоряжением РЭК Кузбасса.

4.2.6. При плановых проверках контролю подлежат:
соблюдение сроков прохождения заявления с даты регистрации до поступления на исполнение должностному лицу РЭК Кузбасса;
соблюдение сроков исполнения заявления и принятия решения;
полнота и правильность проведения административных процедур при предоставлении государственной услуги.

4.2.7. Внеплановая проверка осуществляется посредством рассмотрения представленных заявителем документов, принятых должностными лицами РЭК Кузбасса, на предмет соответствия предоставления государственной услуги порядку и срокам, установленным настоящим Административным регламентом.

4.2.8. При проведении проверок могут рассматриваться и иные вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

4.2.9. По окончании проведения проверки составляется акт, состоящий из констатирующей части, выводов и предложений, направленных на улучшение качества предоставления государственной услуги.

4.2.10. О результатах проведенной внеплановой проверки заявитель информируется в письменной форме на бумажном носителе.

4.3. Ответственность государственных гражданских служащих РЭК Кузбасса и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, должностные лица РЭК Кузбасса несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством, за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, установленных должностными регламентами.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности РЭК Кузбасса при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, а также

информации о ходе и результатах рассмотрения жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц РЭК Кузбасса и возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе получения государственной услуги.

Граждане, их объединения и организации вправе направлять в РЭК Кузбасса замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) РЭК Кузбасса, а также его должностных лиц и государственных гражданских служащих

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

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба) на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и (или) действиях (бездействии) РЭК Кузбасса, его должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса;

6) за требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса;

7) отказ РЭК Кузбасса, должностного лица РЭК Кузбасса в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса;

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

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

5.1.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование РЭК Кузбасса, фамилию, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) РЭК Кузбасса, его должностного лица;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) РЭК Кузбасса, его должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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:

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

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

в) 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.

5.1.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба может быть подана заявителем в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, в электронном виде или почтовым отправлением.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется специалистом РЭК Кузбасса.

Время приема жалоб совпадает со временем предоставления государственной услуги.

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

Если рассмотрение жалобы не входит в компетенцию РЭК Кузбасса, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня ее регистрации жалоба подлежит направлению в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме РЭК Кузбасса информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

В жалобе, поданной в форме электронного документа, в обязательном порядке указывается фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения.

При подаче жалобы в электронном виде через представителя заявителя, документы, подтверждающие полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Жалоба рассматривается председателем РЭК Кузбасса.

5.1.4. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения (если отмена такого решения предусмотрена действующим законодательством), 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 Кемеровской области - Кузбасса;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по поданной жалобе, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Кроме того, на поступившую жалобу, которая затрагивает интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен на официальном сайте РЭК Кузбасса.

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

5.1.5. Срок рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в РЭК Кузбасса, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом РЭК Кузбасса, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа РЭК Кузбасса, должностного лица РЭК Кузбасса, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в РЭК Кузбасса.

5.1.6. В случае, если в жалобе не указаны фамилия гражданина или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ не дается. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ не дается, и жалоба не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если текст жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ не дается, и жалоба не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу.

В случае, если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, председатель РЭК Кузбасса либо уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в РЭК Кузбасса. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

В случае поступления в РЭК Кузбасса жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте РЭК Кузбасса, заявителю, направившему жалобу, в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

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

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в РЭК Кузбасса.

5.2. Исполнительные органы государственной власти Кемеровской области - Кузбасса, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и (или) действиях (бездействии) должностных лиц и государственных гражданских служащих РЭК Кузбасса, предоставляющих государственную услугу, подается председателю РЭК Кузбасса.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций):

- при непосредственном обращении заявителя в РЭК Кузбасса;
- посредством телефонной связи;
- путем размещения указанной информации на информационных стендах в помещениях РЭК Кузбасса;
- путем размещения указанной информации на официальном сайте РЭК Кузбасса, в федеральном реестре и на Едином портале;
- посредством ответов на письменные обращения граждан.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) РЭК Кузбасса, а также его должностных лиц

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) РЭК Кузбасса, председателя РЭК Кузбасса, должностных лиц РЭК Кузбасса осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 11.12.2012 № 562 «Об установлении Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Кемеровской области и их должностных лиц, а также государственных гражданских служащих Кемеровской области при предоставлении государственных услуг».