



**РЕГИОНАЛЬНАЯ ЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ
КУЗБАССА**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «29» июля 2021 г. № 258
г. Кемерово

**Об утверждении Административного регламента предоставления
Региональной энергетической комиссией Кузбасса государственной услуги
«Установление тарифов в сфере горячего водоснабжения в закрытой
системе горячего водоснабжения»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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», постановлением Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 15.05.2020 № 290 «Об утверждении перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Кемеровской области – Кузбасса» 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 в сфере горячего водоснабжения в закрытой системе горячего водоснабжения».

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

3. Контроль возложить на заместителя председателя Региональной энергетической комиссии Кузбасса Зинченко М.В.

И.о. председателя Региональной
энергетической комиссии Кузбасса

О.А. Чурсина

Утвержден
постановлением Региональной
энергетической комиссии Кузбасса
от «29» июля 2021 г. № 258

**Административный регламент
предоставления Региональной энергетической комиссией Кузбасса
государственной услуги «Установление тарифов в сфере горячего
водоснабжения в закрытой системе горячего водоснабжения»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления Региональной энергетической комиссией Кузбасса (далее также – РЭК Кузбасса) государственной услуги «Установление тарифов в сфере горячего водоснабжения в закрытой системе горячего водоснабжения» (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 в сфере горячего водоснабжения в закрытой системе горячего водоснабжения на территории Кемеровской области – Кузбасса.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение государственной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели осуществляющие эксплуатацию централизованной системы горячего водоснабжения, отдельных объектов такой системы (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).

**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 в сфере горячего водоснабжения в закрытой системе горячего водоснабжения (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 (корректировке) тарифов в сфере горячего водоснабжения в закрытой системе горячего водоснабжения

Принятие решения об отказе в установлении (корректировке) тарифов в сфере горячего водоснабжения в закрытой системе горячего водоснабжения.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги при установлении тарифов - не позднее 20 декабря года, предшествующего очередному расчетному периоду регулирования, за исключением случая указанного в пункте 2.4.2 настоящего Административного регламента.

2.4.2. Срок предоставления государственной услуги не более 30 календарных дней со дня поступления в РЭК Кузбасса заявления об установлении тарифов и материалов, сформированных в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента в случаях если в отношении заявителя ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов в сфере горячего водоснабжения в закрытой системе горячего водоснабжения и (или) отдельных регулируемых видов деятельности в сфере горячего водоснабжения в закрытой системе горячего водоснабжения.

По решению РЭК Кузбасса срок может быть продлен не более чем на 30 календарных дней.

2.4.3. Срок приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрен.

2.4.4. Срок направления постановления и (или) выписки из протокола заседания правления РЭК Кузбасса, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 7 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

В случае, предусмотренном пунктом 2.4.1 настоящего Административного регламента срок направления постановления и (или) выписки из протокола заседания правления РЭК Кузбасса, являющихся результатом предоставления государственной услуги не позднее 21 декабря года, предшествующего очередному периоду регулирования.

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 предоставляется на основании представленного в РЭК Кузбасса предложения об установлении тарифов. Предложение об установлении тарифов состоит из заявления об установлении тарифов на товары (услуги) теплоснабжающей организации или заявления необходимой валовой выручки и установленных тарифов на товары (услуги) теплоснабжающей организации (далее - заявление об установлении тарифов) и необходимых обосновывающих материалов.

Документы и материалы, прилагаемые к заявлению, представляются в подлиннике или надлежащим образом заверенных заявителем копиях.

В заявлении об установлении тарифов указывается следующая информация (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту):

сведения о заявителе, направившем заявление об установлении тарифов:

фирменное наименование заявителя - юридического лица (согласно уставу регулируемой организации) (индивидуального предпринимателя), фамилия, имя и отчество руководителя заявителя;

основной государственный регистрационный номер заявителя, дата его присвоения и наименование органа, принявшего решение о регистрации юридического лица (согласно свидетельству о государственной регистрации в качестве юридического лица) или индивидуального предпринимателя;

почтовый адрес, адрес фактического местонахождения органов управления заявителя, контактные телефоны, а также (при наличии) официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и адрес электронной почты;

индивидуальный номер налогоплательщика и код причины постановки на налоговый учет;

основания, по которым заявитель обратился в РЭК Кузбасса для установления тарифов;

метод регулирования тарифов, который заявитель считает необходимым применить при регулировании тарифов на ее товары (работы, услуги).

Заявление об установлении тарифов подписывается руководителем или иным уполномоченным лицом заявителя, скрепляется печатью заявителя и содержит описание прилагаемых к нему документов и материалов.

К заявлению об установлении тарифов прилагаются следующие обосновывающие документы и материалы (далее – документы (материалы), документы):

а) копии правоустанавливающих документов (копии гражданско-правовых договоров, концессионных соглашений, при реорганизации юридического лица - передаточных актов), подтверждающих право собственности, иное законное основание для владения, пользования и распоряжения в отношении объектов недвижимости (зданий, строений, сооружений, земельных участков), используемых для осуществления регулируемой деятельности;

б) копии решений об утверждении учетной политики с приложениями (включая утвержденный план счетов, содержащий перечень счетов и субсчетов синтетического и аналитического бухгалтерского учета);

в) копия документа о назначении (выборе) лица, имеющего право действовать от имени организации без доверенности;

г) копии бухгалтерской и статистической отчетности за 3 предшествующих периода регулирования и на последнюю отчетную дату;

д) копия утвержденной в установленном порядке производственной программы либо проект производственной программы с содержащимся в нем расчетом финансовых потребностей на реализацию производственной программы с обоснованием этих потребностей и с расшифровкой затрат, включенных в нее, по видам деятельности согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

е) расчет расходов на осуществление регулируемых видов деятельности и необходимой валовой выручки от регулируемой деятельности с приложением экономического обоснования исходных данных (с указанием применяемых индексов, норм и нормативов расчета, а также метода регулирования тарифов) и предлагаемых значений долгосрочных параметров регулирования, рассчитанных в соответствии с методическими указаниями, или значений долгосрочных параметров регулирования тарифов, установленных в концессионном соглашении, заключенном в отношении централизованных систем горячего водоснабжения, отдельных объектов таких систем, находящихся в государственной или муниципальной собственности;

ж) расчет размера тарифов;

з) расчет объема оказываемых услуг отдельно по регулируемым видам деятельности, предусмотренным Федеральным законом «О водоснабжении и водоотведении», с обоснованием объемов собственного потребления воды и потерь при транспортировке воды по водопроводным (канализационным) сетям;

и) копия утвержденной в установленном порядке инвестиционной программы (при наличии);

к) расчет определяемых в соответствии с Основами ценообразования в сфере водоснабжения и водоотведения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13.05.2013 № 406 дополнительных полученных доходов, и (или) недополученных доходов, и (или) экономически обоснованных расходов, не учтенных при установлении тарифов для заявителя в предыдущем периоде регулирования (при наличии);

л) копии документов, подтверждающих проведение заявителем закупки товаров (работ, услуг) в установленном законодательством Российской Федерации порядке (положение о закупках, извещение о проведении закупок, документация о закупке, протоколы проведения закупок, составляемые в ходе проведения закупок);

м) перечень договоров о реализации товаров (работ, услуг), являющихся результатом осуществления регулируемой деятельности (в том числе договоров горячего водоснабжения, договоров по транспортировке горячей воды, в котором должны быть отражены сведения о лице, с которым заключен договор, предмете договора, дате заключения договора, сроке действия договора, объеме товаров (работ, услуг), реализуемых по договору. РЭК Кузбасса могут быть

запрошены копии договоров из указанного перечня, срок представления не может быть менее 10 рабочих дней со дня поступления запроса заявителю;

н) материалы, обосновывающие возникновение экономии средств, достигнутой заявителем в результате снижения расходов предыдущего долгосрочного периода регулирования и подтверждающие отсутствие снижения надежности и качества водоснабжения и нарушения требований, установленных в инвестиционной и (или) производственной программах (при их наличии);

о) копии договоров (с приложениями) о поставке материалов, сырья, топлива и других энергоресурсов, выполнении работ сторонними организациями, в том числе ремонтных работ подрядными организациями, об аренде имущества (оборудования, земельных участков) на очередной период регулирования.

При установлении тарифов для заявителя, в отношении которого государственное регулирование тарифов ранее не осуществлялось, документы, указанные в подпунктах «л» - «н» настоящего пункта, к заявлению об установлении тарифов не прилагаются. При установлении тарифов на первый год долгосрочного периода регулирования заявителя, заключившего концессионное соглашение в отношении централизованных систем горячего водоснабжения, отдельных объектов таких систем, находящихся в государственной или муниципальной собственности, документы, указанные в подпунктах «л» - «о» настоящего пункта, к заявлению об установлении тарифов не прилагаются.

При установлении тарифов для заявителя, созданного в результате реорганизации юридических лиц в форме слияния, преобразования или присоединения, могут быть использованы документы и материалы, представленные в соответствии с подпунктами «а», «г», «л», «м» и «о» настоящего пункта в отношении реорганизованного заявителя (реорганизованных заявителей).

Заявителем, созданным в результате реорганизации юридических лиц в форме слияния или преобразования, также представляется бухгалтерская отчетность такого заявителя на дату его государственной регистрации.

Заявители, установление тарифов для которых осуществляется с применением метода сравнения аналогов, вправе не прилагать к заявлению об установлении тарифов материалы, предусмотренные пунктами «е», «ж», «к», «л» и «н» настоящего пункта Административного регламента.

2.6.2. Представленные документы (материалы) должны быть пронумерованы, пронумерованы и заверены печатью заявителя (при наличии) и подписью ее 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. В случае представления обосновывающих документы (материалы) в виде электронного документа в формате шаблона ЕИАС они подписываются представителем заявителя усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭЦП), если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами.

Ключи усиленных квалифицированных электронных подписей и квалифицированные сертификаты ключей проверки электронных подписей, создаются и выдаются удостоверяющими центрами, получившими аккредитацию на соответствие установленным законодательством Российской Федерации требованиям.

Документы также могут направляться через региональный модуль Федеральной государственной аналитической системы «Федеральный орган регулирования – Региональные органы регулирования – Субъекты регулирования» (далее - ЕИАС) с использованием средств ЭЦП.

2.6.4. По инициативе Заявителя помимо указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента материалов могут быть представлены иные документы и материалы, которые, по его мнению, имеют существенное значение для установления тарифов, 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 - Кузбасса 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:

несоблюдение заявителем сроков представления предложения об установлении тарифов в случае, если предложение об установлении тарифов на текущий год подано не позднее 1 ноября текущего года;

представление заявителем, в отношении которого ранее не осуществлялось регулирование тарифов в сфере горячего водоснабжения в закрытой системе горячего водоснабжения в РЭК Кузбасса неполного объема документов и материалов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента;

представления заявления, обосновывающих документов (материалов), не соответствующих требованиям, предусмотренным в пункте 2.6.3 настоящего Административного регламента.

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 и 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 через ЕИАС, 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. Возможно направление документов в РЭК Кузбасса через региональный модуль ЕИАС с использованием средств ЭЦП.

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 заявления об установлении тарифов;

рассмотрение заявления об установлении тарифов;

проведение заседания правления РЭК Кузбасса.

3.1. Прием заявления об установлении тарифов

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в РЭК Кузбасса заявления об установлении тарифов и необходимых документов (материалов) в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.1.2. Заявители представляют в РЭК Кузбасса заявление об установлении тарифов и необходимые документы (материалы) до 1 мая года, предшествующего очередному расчетному периоду регулирования.

В случае если в отношении заявителя ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, а также отдельных регулируемых видов деятельности в сфере холодного водоснабжения, водоотведения, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, заявление об установлении тарифов от таких заявителей (на такие виды деятельности) представляются в РЭК Кузбасса независимо от сроков подачи, при условии подачи заявления об установлении тарифов на текущий год не позднее 1 ноября текущего года.

3.1.3. Прием и регистрация заявления об установлении тарифов и необходимых документов (материалов) 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 заявления об установлении тарифов регистрационного номера и даты поступления;

передача зарегистрированного заявления об установлении тарифов и необходимых документов (материалов) председателю РЭК Кузбасса;

наложение председателем РЭК Кузбасса резолюции на зарегистрированное заявление;

направление зарегистрированного заявления об установлении тарифов и необходимых документов (материалов) с резолюцией председателя РЭК Кузбасса на исполнение в соответствующее структурное подразделение РЭК Кузбасса.

3.1.4. Днем представления заявления об установлении тарифов и необходимых документов (материалов) является:

а) в случае представления лично в РЭК Кузбасса – день регистрации заявления об установлении тарифов;

б) в случае направления заявления об установлении тарифов и необходимых документов (материалов) почтовой (курьерской) связью – день сдачи почтового отправления в организацию связи, подтвержденный штемпелем на почтовом отправлении;

в) в случае представления заявления об установлении тарифов и необходимых документов (материалов) в электронной форме – день поступления заявления об установлении тарифов и необходимых документов (материалов) в системе электронного документооборота РЭК Кузбасса.

3.1.5. Критериями принятия решения по административной процедуре является поступление в РЭК Кузбасса заявления об установлении тарифов и прилагаемых документов (материалов) к нему.

Результатом административной процедуры является:

регистрация заявления об установлении тарифов;

передача зарегистрированного заявления об установлении тарифов и прилагаемых к нему документов (материалов) на исполнение в соответствующее структурное подразделение РЭК Кузбасса.

Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение входящего номера и внесение в базу данных автоматизированной системы электронного документооборота заявления об установлении тарифов.

3.2. Рассмотрение заявления об установлении тарифов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является:

поступление зарегистрированного заявления об установлении тарифов и прилагаемых к нему документов (материалов) на исполнение в соответствующее структурное подразделение РЭК Кузбасса;

инициатива РЭК Кузбасса в случае непредставления заявителями, в отношении которых ранее осуществлялось государственное регулирование тарифов, предложения об установлении тарифов или документов (материалов), предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Для организации рассмотрения дела об установлении тарифов, открываемого по результатам рассмотрения заявления и документов (материалов), указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, председатель РЭК Кузбасса назначает уполномоченное должностное лицо по делу из числа работников РЭК Кузбасса (далее – уполномоченное должностное лицо РЭК Кузбасса).

Уполномоченное должностное лицо РЭК Кузбасса проводит проверку представленного заявления об установлении тарифов и прилагаемых к нему (документов) материалов на соответствие требованиям пунктов 2.6.1. - 2.6.3 настоящего Административного регламента.

3.2.3. Открытие дела по рассмотрению заявления об установлении тарифов осуществляется в срок не позднее 10 рабочих дней с момента регистрации заявления об установлении тарифов.

РЭК Кузбасса направляет уведомление об открытии тарифного дела заявителю заказным почтовым отправлением в форме письма и проводит экспертизу предложений об установлении тарифов.

3.2.4. В срок не позднее 10 рабочих дней с даты регистрации заявления об установлении тарифов уполномоченное должностное лицо РЭК Кузбасса подготавливает и направляет заявителю уведомление об отказе в открытии дела с указанием выявленного несоответствия в случаях:

представления заявителем, в отношении которого ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, а также отдельных регулируемых видов деятельности в сфере холодного водоснабжения, водоотведения, в

отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, не всех документов (материалов), предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, необходимых для установления тарифов;

подачи заявления об установлении тарифов на текущий период регулирования позднее 1 ноября текущего года.

Уведомление оформляется в форме письма и направляется заявителю заказным почтовым отправлением.

Принятие решения об отказе в рассмотрении заявления об установлении тарифов и возврате представленных документов и материалов по иным основаниям не допускается.

3.2.5. В случае непредставления заявителем, в отношении которого ранее осуществлялось государственное регулирование тарифов, заявления об установлении тарифов и (или) документов (материалов) (неполного перечня документов (материалов), предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, РЭК Кузбасса открывает дело об установлении тарифов в отношении указанных заявителей на основании результатов проверки их хозяйственной деятельности, а также исходя из имеющихся данных за предшествующие периоды регулирования, использованных в том числе для установления действующих тарифов, в том числе для этих заявителей.

3.2.6. РЭК Кузбасса направляет заявителю запрос о предоставлении документов (материалов):

в случае непредставления заявления об установлении тарифов и (или) документов (материалов), неполного перечня документов (материалов), предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

в случае если в ходе анализа, представленного заявления об установлении тарифов возникнет необходимость уточнения предложения об установлении тарифов, необходимость подтверждения отдельных расходов, в том числе подтверждающих фактически понесенные заявителем расходы в предыдущем периоде регулирования.

Срок представления таких документов, материалов, сведений определяется РЭК Кузбасса, но не может быть менее 7 рабочих дней с даты поступления запроса заявителю.

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

РЭК Кузбасса информирует заявителя о продлении срока рассмотрения дела, а также о причинах, послуживших основанием для такого продления, в письменном виде не позднее 3 рабочих дней до окончания срока рассмотрения дела.

3.2.8. По результатам рассмотрения документов (материалов) составляется экспертное заключение, которое содержит:

а) анализ экономической обоснованности расходов по отдельным статьям (группам расходов) и обоснованности расчета объема отпуска товаров, работ, услуг;

б) анализ экономической обоснованности величины прибыли, необходимой для эффективного функционирования заявителя;

в) сравнительный анализ динамики необходимой валовой выручки, в том числе расходов по отдельным статьям (группам расходов), прибыли заявителя и их величины по отношению к предыдущим периодам регулирования и по отношению к другим регулируемым организациям, осуществляющим регулируемые виды деятельности в сфере водоснабжения в сопоставимых условиях;

г) обоснование причин и ссылки на правовые нормы, на основании которых РЭК Кузбасса принимает решение об исключении из расчета тарифов экономически не обоснованных расходов, учтенных заявителем в предложении об установлении тарифов;

д) расчеты экономически обоснованных расходов (недополученных доходов) в разрезе статей затрат, а также расчеты необходимой валовой выручки и размера тарифов.

3.2.9. Критериями принятия решения по административной процедуре является передача уполномоченному должностному лицу РЭК Кузбасса зарегистрированного заявления об установлении тарифов и наличие либо отсутствие оснований для открытия дела.

3.2.10. Результатом административной процедуры является:

уведомления об отказе в открытии дела;

экспертное заключение об экономической обоснованности регулируемых тарифов;

проект постановления РЭК Кузбасса об установлении (корректировке) тарифов.

Проект постановления РЭК Кузбасса об установлении (корректировке) тарифов направляется на рассмотрение заседания правления РЭК Кузбасса не позднее 3 рабочих дней до окончания сроков, предусмотренных пунктами 2.4.1 и 2.4.2 настоящего Административного регламента.

3.2.11. Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение исходящего номера и внесение в базу данных автоматизированной системы электронного документооборота соответствующего уведомления об отказе в открытии дела, подготовка на бумажном носителе экспертного заключения об экономической обоснованности тарифов, проекта постановления РЭК Кузбасса об установлении (корректировке) тарифов.

3.3. Проведение заседания правления РЭК Кузбасса

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является соблюдение процедур, предусмотренных подразделами 3.1, 3.2 настоящего Административного регламента и поступление на заседание правления РЭК

Кузбасса проекта постановления РЭК Кузбасса об установлении (корректировке) тарифов и (или) экспертного заключения об экономической обоснованности регулируемых тарифов.

3.3.2. Решение об установлении (корректировке) тарифов либо решение об отказе в установлении (корректировке) тарифов принимается на заседании правления РЭК Кузбасса в сроки, предусмотренные пунктами 2.4.1 и 2.4.2 настоящего Административного регламента.

3.3.3. Заседание правления РЭК Кузбасса по рассмотрению проекта постановления об установлении (корректировке) тарифов и (или) экспертного заключения об экономической обоснованности тарифов является открытым.

Заявитель за 1 календарный день до проведения заседания правления РЭК Кузбасса по рассмотрению проекта постановления об установлении (корректировке) тарифов и (или) экспертного заключения об экономической обоснованности тарифов извещается РЭК Кузбасса любым доступным способом, о дате, времени и месте проведения заседания правления РЭК Кузбасса, в том числе через систему ЕИАС.

Не позднее чем за 1 календарный день до проведения заседания правления РЭК Кузбасса по рассмотрению проекта постановления об установлении (корректировке) тарифов, РЭК Кузбасса направляет заявителю проект рассматриваемого постановления РЭК Кузбасса.

Неявка представителей заявителя надлежащим образом, извещенных о дате, времени и месте рассмотрения вопроса об установлении тарифов не является препятствием к рассмотрению проекта постановления об установлении (корректировке) тарифов и (или) экспертного заключения об экономической обоснованности тарифов.

Решение об установлении (корректировке) тарифов принимается в форме постановления.

Решение об отказе в установлении тарифов, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.10.2 настоящего Административного регламента, отражается в протоколе заседания правления РЭК Кузбасса.

3.3.4. РЭК Кузбасса в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения об установлении (корректировке) тарифов, а в случае, предусмотренном пунктом 2.4.1 настоящего Административного регламента) не позднее 21 декабря года, предшествующего очередному периоду регулирования осуществляет:

опубликование постановления об установлении (корректировке) тарифов на сайте «Электронный бюллетень Региональной энергетической комиссии Кузбасса»;

размещение протокола заседания РЭК Кузбасса на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

направление заявителю, для которого установлены тарифы в соответствии с указанным решением, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и в электронном виде заверенную копию постановления и выписку из протокола заседания правления РЭК Кузбасса.

В случае принятия решения об отказе в установлении корректировке тарифов заявителю в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения направляется выписка из протокола правления РЭК Кузбасса.

3.3.5. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие либо отсутствие оснований для установления тарифов.

Результатом административной процедуры является направление постановления РЭК Кузбасса и (или) выписки из протокола заседания правления РЭК Кузбасса заявителю, размещение принятого постановления и протокола на сайте РЭК Кузбасса.

Способом фиксации результата административной процедуры является принятое постановление РЭК Кузбасса и (или) выписка из протокола заседания правления 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, предоставление 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».

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Региональной энергетической
комиссией Кузбасса государственной услуги
«Установление тарифов в сфере горячего
водоснабжения в закрытой системе горячего
водоснабжения»

Наименование заявителя, ИНН, КПП,
ОГРН, ОКТМО, юридический адрес,
контактный телефон с кодом города,
факс,
адрес электронной почты

Председателю
Региональной энергетической
комиссии Кузбасса

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ТАРИФОВ
на товары (услуги) теплоснабжающей организации

Прошу установить тарифы (одноставочный, двухставочный) на товары и услуги теплоснабжающей организации

в размере _____
(указывается предлагаемый тариф за единицу измерения)
на период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
теплоснабжающей организации

_____ (полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование юридического лица, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица)

методом _____ экономически обоснованных расходов или сравнения аналогов
(указывается метод регулирования, обоснование его применение)

Достоверность представленных документов гарантирую.

Приложение: документы по прилагаемой описи на _____ листах.

“___” _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (должность и Ф.И.О. руководителя заявителя)

Исп.: (Ф.И.О.)
Телефон:

Наименование заявителя, ИНН, КПП,
ОГРН, ОКТМО, юридический адрес,
контактный телефон с кодом города,
факс,
адрес электронной почты

Председателю
Региональной энергетической
комиссии Кузбасса

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ТАРИФОВ
на товары (услуги) теплоснабжающей организации

Прошу установить тарифы (одноставочный, двухставочный) на товары и услуги теплоснабжающей организации

в размере _____,
(указывается предлагаемый тариф за единицу измерения)
на период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

в размере _____
(указывается предлагаемый тариф за единицу измерения м³)
на период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

в размере _____
(указывается предлагаемый тариф за единицу измерения м³)
на период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

теплоснабжающей организации

_____ (полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование
юридического лица, в том числе фирменное наименование, и
организационно-правовая форма юридического лица)

методом индексации или доходности инвестированного капитала
(указывается метод регулирования, обоснование его применение)

Достоверность представленных документов гарантирую.

Приложение: документы по прилагаемой описи на _____ листах.

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

(должность и Ф.И.О. руководителя заявителя)

Исп.: (Ф.И.О.) Телефон:

Наименование заявителя, ИНН, КПП,
ОГРН, ОКТМО, юридический адрес,
контактный телефон с кодом города,
факс, адрес электронной почты

Председателю
Региональной энергетической
комиссии Кузбасса

ЗАЯВЛЕНИЕ О КОРРЕКТИРОВКЕ

необходимой валовой выручки и установленных тарифов на товары (услуги)
теплоснабжающей организации

Прошу скорректировать плановое НВВ 20__ года на сумму
_____ и установить с учетом корректировки необходимой валовой
выручки на товары и услуги
_____ в размере

(указывается предлагаемый тариф за единицу измерения)
на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
теплоснабжающей организации

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование
юридического лица, в том числе фирменное наименование, и
организационно-правовая форма юридического лица)

установленные методом

(указывается метод регулирования, обоснование его применения)

Достоверность представленных документов гарантирую.

Приложение: документы по прилагаемой описи на _____ листах.

«__»

20__

г.

(подпись)

Исп.: (Ф.И.О.)

(должность и Ф.И.О. руководителя заявителя)

Телефон:

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Региональной энергетической
комиссией Кузбасса государственной услуги
«Установление тарифов в сфере горячего
водоснабжения в закрытой системе горячего
водоснабжения»

Производственная программа
(наименование организации, город, район)

в сфере горячего водоснабжения

на период с _____ по _____

Раздел 1. Паспорт производственной программы

Наименование организации	
Юридический адрес, почтовый адрес организации	
Наименование уполномоченного органа, утвердившего производственную программу	Региональная энергетическая комиссия Кузбасса
Юридический адрес, почтовый адрес уполномоченного органа, утвердившего производственную программу	Н. Островского ул., д. 32, Кемерово г., Кемеровская обл.

Раздел 2. Перечень плановых мероприятий по ремонту объектов
централизованных систем горячего водоснабжения

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реали- зации	Финансовые потребности, тыс. руб. (без НДС)	Ожидаемый эффект		
				Наименование показателей	тыс. руб.	%
	Горячее водоснабжение					
1.						
2.						
	Итого:					

Руководитель организации

Раздел 3. Перечень плановых мероприятий, направленных на улучшение качества горячей воды

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Финансовые потребности, тыс. руб. (без НДС)	Ожидаемый эффект		
				Наименование показателей	тыс. руб.	%
Горячее водоснабжение						
1.						
2.						
	Итого:					

Руководитель организации

Раздел 4. Перечень плановых мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности горячего водоснабжения (в том числе по снижению потерь воды при транспортировке)

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Финансовые потребности, тыс. руб. (без НДС)	Ожидаемый эффект		
				Наименование показателей	тыс. руб.	%
Горячее водоснабжение						
1.						
2.						
	Итого:					

Руководитель организации

Раздел 5. Планируемые объемы подачи горячей воды в закрытой системе
теплоснабжения

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Регулируемый период
Горячее водоснабжение			
1.	Отпущено горячей воды по категориям потребителей	м ³	
1.1.	На потребительский рынок	м ³	
1.1.1.	Потребителям в жилищном секторе	м ³	
1.1.2.	Бюджетным организациям	м ³	
1.1.3.	Прочим потребителям	м ³	
1.2.	На собственные нужды производства	м ³	

Руководитель организации

Раздел 6. Объем финансовых потребностей, необходимых для реализации
производственной программы

№ п/п	Наименование показателя	Регулируемый период
1.	Финансовые потребности, необходимые для реализации производственной программы в сфере горячего водоснабжения _____ тыс.руб.	

Руководитель организации

Раздел 7. График реализации мероприятий производственной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата начала реализации мероприятий	Дата окончания реализации мероприятий
1.	Бесперебойное горячее водоснабжение		

Руководитель организации



Раздел 8. Показатели надежности, качества, энергетической эффективности объектов систем горячего водоснабжения

№ п/п	Наименование показателя	Факт периода, предшествующего регулируемого периода	Ожидаемые значения на период регулирования	План следующего периода регулирования	План следующего периода регулирования
1.	Показатели качества горячей воды				
2.	Показатели надежности и бесперебойности горячего водоснабжения				
3.	Показатели энергетической эффективности использования ресурсов				

Руководитель организации

Раздел 9. Расчет эффективности производственной программы

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя в базовом периоде	Планируемое значение показателя по итогам реализации производственной программы	Эффективность производственной программы, тыс. руб.
1.	Показатели качества горячей воды			
2.	Показатели надежности и бесперебойности горячего водоснабжения			
3.	Показатели энергетической эффективности использования ресурсов			

Руководитель организации

Раздел 10. Отчет об исполнении производственной программы
за _____ год

№ п/п	Наименование показателя	Фактическое значение показателя, тыс. руб.
1.	Горячее водоснабжение	

Руководитель организации

Раздел 11. Мероприятия, направленные на повышение качества обслуживания абонентов

№ п/п	Наименование мероприятия	Период проведения мероприятий
1.	-	

Руководитель организации