



РЕГИОНАЛЬНАЯ ЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

25 июля 2016 года

№ 19-17

г. Омск

О внесении изменений в отдельные приказы Региональной энергетической комиссии Омской области

1) Подразделы 3-5 раздела V Административного регламента предоставления государственной услуги «Установление платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину», утвержденного приказом Региональной энергетической комиссии Омской области от 13 августа 2013 года № 136/42, изложить в следующей редакции:

«Подраздел 3. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Комиссии, должностного лица Комиссии в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Подраздел 4. Особенности подачи жалобы

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

54. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется один из документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени заявителя, а именно:

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

2) копия решения о назначении или об избрании (приказа о назначении) физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

55. Прием жалоб осуществляется Комиссией.

56. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Комиссию в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Комиссией (далее - соглашение о взаимодействии), не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

57. В электронном виде жалоба подается посредством:

1) официального сайта Комиссии;

2) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо государственной информационной системы Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области».

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

58. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, оказываемой через многофункциональный центр, рассматривается Комиссией в соответствии с настоящим Положением и заключенным соглашением о взаимодействии.

59. В случае если жалоба подана заявителем в орган исполнительной власти Омской области, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, указанный орган в течение одного рабочего дня со дня ее поступления направляет жалобу в орган, предоставляющий услугу, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

Подраздел 5. Особенности рассмотрения жалобы

60. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

61. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, об этом в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

62. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном настоящим Положением;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее руководителем органа, предоставляющего услугу, в соответствии с требованиями настоящего Положения в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

63. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме или электронном виде посредством официального сайта органа, предоставляющего услугу, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо государственной информационной системы Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» в зависимости от способа подачи жалобы и способа, указанного заявителем в жалобе.

64. При удовлетворении жалобы Комиссия принимает меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством.

65. Общий срок рассмотрения жалобы и устранения выявленных нарушений не может превышать срок, установленный Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

66. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего услугу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги (в случае если жалоба признана обоснованной);

7) информация о возможности обжалования принятого по жалобе решения.

67. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом органа, предоставляющего услугу.

68. Жалобы на решения, принятые руководителем Комиссии, предоставляющего услугу, подаются и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и настоящим Регламентом.»;

2) Подразделы 3-5 раздела V Административного регламента предоставления государственной услуги «Утверждение инвестиционных программ субъектов электроэнергетики, отнесенных к числу субъектов, инвестиционные программы которых утверждаются и контролируются органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации», утвержденного приказом Региональной энергетической комиссии Омской области от 13 августа 2013 года № 139/42, изложить в следующей редакции:

«Подраздел 3. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Комиссии, должностного лица Комиссии в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Подраздел 4. Особенности подачи жалобы

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

52. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется один из документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени заявителя, а именно:

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

2) копия решения о назначении или об избрании (приказа о назначении) физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

53. Прием жалоб осуществляется Комиссией.

54. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Комиссию, в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Комиссией (далее - соглашение о взаимодействии), не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

55. В электронном виде жалоба подается посредством:

1) официального сайта Комиссии;

2) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо государственной информационной системы Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области».

При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

56. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, оказываемой через многофункциональный центр, рассматривается Комиссией в соответствии с настоящим Положением и заключенным соглашением о взаимодействии.

57. В случае если жалоба подана заявителем в орган исполнительной власти Омской области, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, указанный орган в течение одного рабочего дня со дня ее поступления направляет жалобу в орган, предоставляющий услугу, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

Подраздел 5. Особенности рассмотрения жалобы

58. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

59. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, об этом в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

60. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном настоящим Положением;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее руководителем органа, предоставляющего услугу, в соответствии с требованиями настоящего Положения в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

61. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме или электронном виде посредством официального сайта органа, предоставляющего услугу, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо государственной информационной системы Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» в зависимости от способа подачи жалобы и способа, указанного заявителем в жалобе.

62. При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий услугу, принимает меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством.

63. Общий срок рассмотрения жалобы и устранения выявленных нарушений не может превышать срок, установленный Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

64. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование органа, предоставляющего услугу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуется;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги (в случае если жалоба признана обоснованной);
- 7) информация о возможности обжалования принятого по жалобе решения.

65. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом органа, предоставляющего услугу.

66. Жалобы на решения, принятые руководителем Комиссии, предоставляющего услугу, подаются и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и настоящим Регламентом.»;

3) Подразделы 3-5 раздела V Административного регламента предоставления государственной услуги «Утверждение нормативов запасов топлива на источниках тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более», утвержденного приказом Региональной энергетической комиссии Омской области от 15 мая 2012 года № 77/22, изложить в следующей редакции:

«Подраздел 3. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Комиссии, должностного лица Комиссии в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Подраздел 4. Особенности подачи жалобы

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

50. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется один из документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени заявителя, а именно:

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

2) копия решения о назначении или об избрании (приказа о назначении) физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

51. Прием жалоб осуществляется Комиссией.

52. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Комиссию в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Комиссией (далее - соглашение о взаимодействии), не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

53. В электронном виде жалоба подается посредством:

1) официального сайта Комиссии;

2) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо государственной информационной системы Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области».

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

54. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, оказываемой через многофункциональный центр, рассматривается Комиссией в соответствии с настоящим Положением и заключенным соглашением о взаимодействии.

55. В случае если жалоба подана заявителем в орган исполнительной власти Омской области, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, указанный орган в течение одного рабочего дня со дня ее поступления направляет жалобу в орган, предоставляющий услугу, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

Подраздел 5. Особенности рассмотрения жалобы

56. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

57. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, об этом в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

58. Орган, предоставляющий услугу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном настоящим Положением;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее руководителем органа, предоставляющего услугу, в соответствии с требованиями настоящего Положения в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

59. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме или электронном виде посредством официального сайта органа, предоставляющего услугу, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо государственной информационной системы Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» в зависимости от способа подачи жалобы и способа, указанного заявителем в жалобе.

60. При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий услугу, принимает меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством.

61. Общий срок рассмотрения жалобы и устранения выявленных нарушений не может превышать срок, установленный Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

62. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего услугу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги (в случае если жалоба признана обоснованной);

7) информация о возможности обжалования принятого по жалобе решения.

63. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом органа, предоставляющего услугу.

64. Жалобы на решения, принятые руководителем Комиссии, предоставляющего услугу, подаются и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и настоящим Регламентом.»;

4) В Административном регламенте предоставления государственной услуги «Установление специальных надбавок к тарифам на транспортировку газа газораспределительными организациями для финансирования программ газификации», утвержденного приказом Региональной энергетической комиссии Омской области от 3 мая 2012 года № 64/20,:

- пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Предоставление государственной услуги осуществляется Региональной энергетической комиссией Омской области (далее - Комиссия) по адресу: 644099, г. Омск, ул. Красногвардейская, д. 42.

Телефоны:

председатель Региональной энергетической комиссии Омской области: (3812) 79-07-00;

заместители председателя Региональной энергетической комиссии Омской области: (3812) 79-07-12;

начальники отделов, курирующих вопросы установления специальных надбавок: (3812)79-07-11,79-07-05;

специалисты отдела, курирующего вопросы установления специальных надбавок: (3812) 79-07-11, 79-07-05.

Адрес электронной почты Комиссии в сети Интернет: info@rec.omskportal.ru.

График работы Комиссии:

понедельник - четверг: с 8 часов 30 минут до 13 часов 00 минут и с 13 часов 45 минут до 17 часов 30 минут;

пятница: с 8 часов 30 минут до 13 часов 00 минут и с 13 часов 45 минут до 16 часов 15 минут;

суббота и воскресенье - выходные дни.»;

- подразделы 3-5 раздела V изложить в следующей редакции:

«Подраздел 3. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Комиссии, должностного лица Комиссии в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления

государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Подраздел 4. Особенности подачи жалобы

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

48. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется один из документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени заявителя, а именно:

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

2) копия решения о назначении или об избрании (приказа о назначении) физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

49. Прием жалоб осуществляется Комиссией.

50. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Комиссию в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Комиссией (далее - соглашение о взаимодействии), не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

51. В электронном виде жалоба подается посредством:

1) официального сайта Комиссии;

2) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо государственной информационной системы Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области».

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

52. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, оказываемой через многофункциональный центр, рассматривается Комиссией в соответствии с настоящим Положением и заключенным соглашением о взаимодействии.

53. В случае если жалоба подана заявителем в орган исполнительной власти Омской области, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, указанный орган в течение одного рабочего дня со дня ее поступления направляет жалобу в орган, предоставляющий услугу, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

Подраздел 5. Особенности рассмотрения жалобы

54. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

55. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, об этом в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

56. Орган, предоставляющий услугу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном настоящим Положением;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее руководителем органа, предоставляющего услугу, в соответствии с требованиями настоящего Положения в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

57. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме или электронном виде посредством официального сайта органа, предоставляющего услугу, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо государственной информационной системы Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» в зависимости от способа подачи жалобы и способа, указанного заявителем в жалобе.

58. При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий услугу, принимает меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством.

59. Общий срок рассмотрения жалобы и устранения выявленных нарушений не может превышать срок, установленный Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

60. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего услугу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги (в случае если жалоба признана обоснованной);

7) информация о возможности обжалования принятого по жалобе решения.

61. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом органа, предоставляющего услугу.

62. Жалобы на решения, принятые руководителем Комиссии, предоставляющего услугу, подаются и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и настоящим Регламентом.».

Председатель Региональной
энергетической комиссии
Омской области



О.Б. Голубев