



**УПРАВЛЕНИЕ ПО ТАРИФАМ И ЦЕНОВОЙ ПОЛИТИКЕ
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ**

19 февраля 2020 года
г. Орел

№ 26-Т

Об утверждении Административного регламента предоставления
Управлением по тарифам и ценовой политике Орловской области
государственной услуги по установлению сбытовых надбавок
гарантирующих поставщиков

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Орловской области от 8 июля 2019 года № 388 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти Орловской области», постановлением Правительства Орловской области от 22 декабря 2014 года № 408 «Об утверждении Положения об Управлении по тарифам и ценовой политике Орловской области», п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Административный регламент предоставления Управлением по тарифам и ценовой политике Орловской области государственной услуги по установлению сбытовых надбавок гарантирующих поставщиков, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

приказ Управления по тарифам Орловской области от 26 апреля 2012 года № 393-т «Об утверждении Административного регламента предоставления Управлением по тарифам и ценовой политике Орловской области государственной услуги по установлению сбытовых надбавок гарантирующих поставщиков»;

пункт 2 приказа Управления по тарифам Орловской области от 22 августа 2012 года № 1113-т «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Управления по тарифам Орловской области»;

приказ Управления по тарифам и ценовой политике Орловской области от 19 апреля 2016 года № 442-т «О внесении изменений в приказ Управления по тарифам Орловской области от 26 апреля 2012 года № 393-т «Об утверждении Административного регламента предоставления

Управлением по тарифам Орловской области государственной услуги по установлению сбытовых надбавок гарантирующих поставщиков»;

приказ Управления по тарифам и ценовой политике Орловской области от 3 октября 2016 года № 1354-т «О внесении изменений в приказ Управления по тарифам Орловской области от 26 апреля 2012 года № 393-т «Об утверждении Административного регламента предоставления Управлением по тарифам и ценовой политике Орловской области государственной услуги по установлению сбытовых надбавок гарантирующих поставщиков»;

пункт 2 приказа Управления по тарифам и ценовой политике Орловской области от 24 августа 2017 года № 301-т «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Орловской области»;

пункт 3 приказа Управления по тарифам и ценовой политике Орловской области от 27 июня 2018 года № 277-т «О внесении изменений в некоторые приказы Управления по тарифам и ценовой политике Орловской области»;


пункт 3 приказа Управления по тарифам и ценовой политике Орловской области от 16 октября 2018 года № 337-т «О внесении изменений в некоторые приказы Управления по тарифам и ценовой политике Орловской области»;

пункт 3 приказа Управления по тарифам и ценовой политике Орловской области от 17 января 2019 года № 5-т «О внесении изменений в некоторые приказы Управления по тарифам и ценовой политике Орловской области»;

пункт 1 приказа Управления по тарифам и ценовой политике Орловской области от 27 марта 2019 года № 53-т «О внесении изменений в некоторые приказы Управления по тарифам и ценовой политике Орловской области».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления – начальника отдела регулирования тарифов и анализа в сфере естественных монополий И. В. Сорокину.

Исполняющий обязанности начальника
Управления по тарифам и ценовой
политике Орловской области

 Т. А. Бондарева

Внесено в реестр нормативных правовых актов
органов исполнительной государственной власти
специальной компетенции Орловской области
Дата 21 февраля 2020 г., № 74/2020

**Административный регламент
предоставления Управлением по тарифам и ценовой политике
Орловской области государственной услуги по установлению сбытовых
надбавок гарантирующих поставщиков**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления Управлением по тарифам и ценовой политике Орловской области (далее также - Управление) государственной услуги по установлению сбытовых надбавок гарантирующих поставщиков электрической энергии (далее - регламент) определяет порядок предоставления Управлением государственной услуги по установлению сбытовых надбавок гарантирующих поставщиков электрической энергии (далее - государственная услуга), и стандарт предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется гарантирующим поставщикам электрической энергии, осуществляющим энергосбытовую деятельность на территории Орловской области (далее также - заявитель, гарантирующий поставщик). От имени заявителей в целях получения государственной услуги могут выступать лица, уполномоченные на получение государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Требования к порядку информирования
о предоставлении государственной услуги**

3. Сведения о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Управления, информация о предоставлении государственной услуги, текст настоящего регламента, форма заполнения заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещаются на стендах в помещении по месту предоставления государственной услуги, а также в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области - публичный информационный центр» информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – в сети «Интернет») по адресу: <http://orel-region.ru>.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается Управлением в печатной и (или) электронной форме и может быть получена:

в помещении Управления по адресу: г. Орел, наб. Дубровинского, д. 70;
с использованием средств телефонной и электронной связи;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>;

в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области - публичный информационный центр» в сети «Интернет» по адресу: <http://orel-region.ru>;

из публикаций в средствах массовой информации.

4. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется государственными гражданскими служащими Орловской области, замещающими должности государственной гражданской службы в Управлении (далее – специалисты Управления, должностные лица Управления), при личном контакте с заявителями, посредством почтовой, телефонной, электронной связи.

Для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к информации о предоставлении государственной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности информация о предоставлении государственной услуги дублируется в качестве звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

5. Государственная услуга представляет собой установление (пересмотр) сбытовых надбавок гарантирующих поставщиков (далее также – сбытовые надбавки).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

6. Государственная услуга предоставляется Управлением по тарифам и ценовой политике Орловской области.

Описание результата предоставления государственной услуги

7. Результатом предоставления государственной услуги является: решение об установлении сбытовых надбавок;

решение об отказе в открытии дела об установлении сбытовых надбавок.

Процедура предоставления государственной услуги завершается путем направления заявителю:

решения об установлении сбытовых надбавок;

извещения об отказе в открытии дела об установлении сбытовых надбавок.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

8. Основанием для предоставления государственной услуги является заявление с обосновывающими материалами (далее также - документы), поданное в Управление заявителем в срок до 1 мая года, предшествующего очередному периоду регулирования.

Срок предоставления государственной услуги определяется из совокупности сроков административных процедур и составляет не более 218 дней с даты поступления в Управление документов.

Для заявителей, которым ранее государственная услуга не предоставлялась, сбытовые надбавки на очередной и текущий периоды регулирования рассчитываются независимо от срока подачи документов.

Сбытовые надбавки в отношении указанных заявителей устанавливаются в течение 30 дней с даты поступления документов в Управление в полном объеме. По решению руководителя Управления данный срок может быть продлен не более чем на 30 дней.

Максимальный срок направления заявителю решения об установлении сбытовых надбавок с протоколом – 7 рабочих дней со дня принятия.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

9. При предоставлении государственной услуги Управление руководствуется следующими правовыми актами:

Налоговым кодексом Российской Федерации («Российская газета», № 148-149, 6 августа 1998 года, «Собрание законодательства РФ», 3 августа 1998 года, № 31, ст. 3824);

Федеральным законом от 26 марта 2003 года № 35-ФЗ «Об электроэнергетике» («Собрание законодательства РФ», 31 марта 2003 года, № 13, ст. 1177, «Парламентская газета», № 59, 1 апреля 2003 года, «Российская газета», № 60, 1 апреля 2003 года);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства РФ», 2 августа 2010 года, № 31, ст. 4179, («Российская газета», № 168, 30 июля 2010 года);

постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2011 года № 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике» («Собрание законодательства РФ», 23 января 2012 года, № 4, ст. 504);

постановлением Правительства Российской Федерации от 4 мая 2012 года № 442 «О функционировании розничных рынков электрической энергии, полном и (или) частичном ограничении режима потребления электрической энергии» («Собрание законодательства РФ», 4 июня 2012 года № 23, ст. 3008);

постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2010 года № 1172 «Об утверждении Правил оптового рынка электрической энергии и мощности и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации по вопросам организации функционирования оптового рынка электрической энергии и мощности» («Собрание законодательства РФ», 4 апреля 2011 года, № 14, ст. 1916, «Российская газета», 5 апреля 2011 года, № 71);

приказом ФАС России от 19 июня 2018 года № 834/18 «Об утверждении Регламента установления цен (тарифов) и (или) их предельных уровней, предусматривающего порядок регистрации, принятия к рассмотрению и выдачи отказов в рассмотрении заявлений об установлении цен (тарифов) и (или) их предельных уровней, и формы решения органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 20 декабря 2018 года);

приказом ФСТ России от 6 августа 2004 года № 20-э/2 «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых тарифов и цен на электрическую (тепловую) энергию на розничном (потребительском) рынке» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 44, 1 ноября 2004 года, «Российская газета», № 242, 2 ноября 2004 года, «Российская газета», № 265, 30 ноября 2004 года (уточнение)) (далее - Методические указания № 20-э/2);

приказом ФАС России от 21 ноября 2017 года № 1554/17 «Об утверждении методических указаний по расчету сбытовых надбавок гарантирующих поставщиков с использованием метода сравнения аналогов» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27 ноября 2017 года);

постановлением Правительства Орловской области от 8 июля 2019 года № 388 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области и административных регламентов предоставления

государственных услуг органами исполнительной государственной власти Орловской области» (Государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области - публичный информационный центр» <http://orel-region.ru>, 10 июля 2019 года, Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 11 июля 2019 года, Портал Министерства юстиции Российской Федерации «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» <http://pravo.minjust.ru>, <http://право-минюст.рф>, 12 августа 2019 года);

постановлением Правительства Орловской области от 22 декабря 2014 года № 408 «Об утверждении Положения об Управлении по тарифам и ценовой политике Орловской области» (Государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области - публичный информационный центр» по адресу: <http://orel-region.ru>, 24 декабря 2014 года).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги размещен:

на Едином портале государственных услуг и муниципальных услуг (функций) по адресу: <https://www.gosuslugi.ru>;

в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области - публичный информационный центр» по адресу: <http://www.orel-region.ru>.

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

10. Для установления (пересмотра) сбытовой надбавки заявителем предоставляются следующие документы:

1) письменное заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 1 к настоящему регламенту, подписанное руководителем или иным уполномоченным лицом заявителя, заверенное печатью заявителя (при наличии).

В заявлении должны быть указаны сведения о заявителе (полное наименование и реквизиты, адреса (юридический, фактический, почтовый), контактные телефоны, номер факса, адрес электронной почты, фамилия, имя, отчество руководителя, сведения об идентификационном номере налогоплательщика и коде причины постановки на учет); основания по которым заявитель обратился в Управление для установления сбытовой надбавки; требование с которым заявитель обращается. Для гарантирующих поставщиков, которые обращаются впервые необходимо предоставить копии учредительных документов;

- 2) расчет сбытовой надбавки гарантирующего поставщика;
- 3) баланс электрической энергии;
- 4) баланс электрической мощности;
- 5) бухгалтерскую и статистическую отчетность за предшествующий период регулирования;
- 6) инвестиционную программу (проект инвестиционной программы) с обоснованием потребности в средствах;
- 7) информацию по формам № П1.15, № П1.16, № П1.17 и № П1.20 Методических указаний № 20-э/2.

Документы предоставляются в подлиннике или заверенных заявителем копиях. Расчеты, выполненные сотрудниками заявителя, подписываются исполнителями.

Пакет документов должен быть прошит, пронумерован, иметь опись вложения.

В случае представления заявления в электронной форме оно подписывается руководителем регулируемой организации или уполномоченным им лицом тем видом электронной подписи, который предусмотрен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов.

Заявители вправе представить в Управление дополнительные материалы к заявлению об установлении сбытовых надбавок по своей инициативе не позднее 30 рабочих дней до даты наступления очередного периода регулирования. Уточненные предложения подлежат опубликованию в порядке, установленном стандартами раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2004 года № 24 «Об утверждении стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии».

В случае непредставления заявителем материалов, предусмотренных настоящим пунктом Управление рассматривает вопрос об установлении (пересмотре) сбытовой надбавки 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 сбытовых надбавок.

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

11. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, отсутствуют.

Запрещается требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Заявитель вправе представить вышеуказанные документы и информацию в Управление по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг;

4) 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 следующих 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 Управления, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Управления при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

12. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении государственной услуги**

13. Управление отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги (открытии дела об установлении сбытовой надбавки) и возвращает представленные материалы в случае, если заявитель не опубликовал предложение о размере сбытовой надбавки в порядке, установленном стандартами раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2004 года № 24 «Об утверждении стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии».

Отказ в открытии дела об установлении сбытовых надбавок не является препятствием для повторного обращения после устранения причин, послуживших основанием для отказа в открытии дела.

14. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

**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**

15. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а

также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляется.

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

16. Государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

**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**

17. Государственная услуга предоставляется на бесплатной основе.

**Максимальный срок ожидания в очереди
при подаче запроса о предоставлении государственной услуги,
услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении
государственной услуги, и при получении результата предоставления
таких услуг**

18. Время ожидания в очереди при личной подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при личном получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

**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**

19. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется специалистом, ответственным за регистрацию документов, в день его поступления в Управление, в том числе и в электронном виде.

Специалист Управления, ответственный за делопроизводство, осуществляет прием и регистрацию документов в порядке, установленном соответствующими актами по делопроизводству.

**Требования к помещению, в котором 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 каждой 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 в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

20. Вход в здание Управления оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование;
- место нахождения;
- режим работы.

Территория, прилегающая к месторасположению Управления, оборудуется местами для парковки автотранспортных средств, в том числе для парковки специальных транспортных средств инвалидов. Доступ заявителя к парковочным местам является бесплатным.

Прием заявителя и консультирование осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (кабинетах).

Кабинеты Управления должны соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим нормативам и требованиям.

- Указанные помещения оборудуются:
- системой кондиционирования воздуха;
 - противопожарной системой и средствами пожаротушения;
 - информационными стендами;
 - стульями и столами.

Помещения включают в себя места для ожидания, места информирования, места для приема. Кабинеты для приема заявителей должны иметь на дверях информационные таблички с указанием: фамилий, имен, отчеств и должностей государственных гражданских служащих Управления, номеров их кабинетов.

В Управлении обеспечивается создание инвалидам и другим маломобильным группам населения условий доступности уполномоченного органа и государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными частью 1 статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», с учетом положений части 3 статьи 26 Федерального закона от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов».

Управлением и его сотрудниками обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами:

- возможность беспрепятственного входа в Управление и выхода из него;
- оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления

государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и возможности самостоятельного передвижения по территории Управления;

- обеспечение допуска в Управление собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- предоставление инвалидам по слуху при необходимости государственной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

- оказание сотрудниками Управления иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечивается:

- оборудование на прилегающих к Управлению территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

- предоставление бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов, информации об их правах и обязанностях, сроках, порядке и условиях предоставления государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

21. Заявитель (представитель заявителя) взаимодействует с должностными лицами Управления в следующих случаях:

- при предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- при информировании о ходе предоставления государственной услуги;
- при получении результата предоставления государственной услуги.

Взаимодействие осуществляется лично, по телефону, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей.

Продолжительность личного взаимодействия заявителя должностными лицами Управления составляет не более тридцати минут, по телефону – не более десяти минут.

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области - публичный информационный центр» в сети «Интернет» по адресу: <http://orel-region.ru>.

Оценка доступности и качества предоставления государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

а) степень информированности заявителей о порядке предоставления государственной услуги;

б) доступность обращения за получением государственной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;

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

г) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

д) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Управление посредством неукоснительного соблюдения сроков предоставления государственной услуги, а также порядка предоставления государственной услуги, установленных настоящим регламентом, обеспечивает качество и доступность предоставления государственной услуги.

Государственная услуга не предоставляется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Государственная услуга не предоставляется по экстерриториальному принципу.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

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

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

23. Предоставление государственной услуги включает выполнение следующих административных процедур:

прием и регистрация заявления и обосновывающих документов;
рассмотрение документов и открытие дела об установлении сбытовых надбавок;

проведение экспертизы документов и составление экспертного заключения;

принятие решения об установлении сбытовых надбавок;
направление заявителю копии приказа и копии протокола.

Прием и регистрация заявления и обосновывающих документов

24. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в Управление документов, указанных в пункте 10 настоящего регламента.

Специалист Управления, ответственный за делопроизводство, осуществляет прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и их регистрацию в день получения (с присвоением регистрационного номера, указанием даты и времени поступления в Управление), помечает специальным штампом и направляет для рассмотрения руководителю Управления либо лицу, его замещающему. Регистрация представленных документов может осуществляться путем ведения специальной электронной базы данных.

Датой представления документов является:

а) в случае представления документов непосредственно в Управление - дата регистрации заявления об установлении сбытовых надбавок;

б) в случае направления документов почтовой (курьерской) связью - дата сдачи почтового отправления в организацию связи, подтвержденная штемпелем на почтовом отправлении;

в) в случае представления документов в электронной форме - дата регистрации заявления об установлении сбытовых надбавок в системе электронного документооборота Управления.

Для организации рассмотрения дела об установлении тарифов, открываемого по результатам рассмотрения заявления и обосновывающих материалов, указанных в пункте 10 настоящего регламента, руководитель Управления в течение двух рабочих дней с даты регистрации вышеуказанных

документов, назначает уполномоченного по делу из числа специалистов Управления (далее также – исполнитель).

Зарегистрированные документы передаются исполнителю в течение двух рабочих дней с момента регистрации документов.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация в установленном порядке представленных заявителем документов и передача их исполнителю.

Рассмотрение документов и открытие дела об установлении сбытовых надбавок

25. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение исполнителем заявления и обосновывающих документов, зарегистрированных в установленном порядке.

Исполнитель рассматривает документы на предмет их соответствия требованиям пункта 10 настоящего регламента.

Управление открывает дело об установлении сбытовых надбавок в течение 14 дней с даты регистрации представленных документов при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 13 настоящего регламента.

В 14-дневный срок с даты регистрации представленных документов, заявителю направляется извещение об открытии дела об установлении сбытовых надбавок и копия приказа.

В случае установления исполнителем оснований, предусмотренных пунктом 13 настоящего регламента, Управление принимает решение об отказе в открытии дела об установлении сбытовых надбавок заявителю в срок, не превышающий 14 дней со дня регистрации документов, и осуществляет возврат документов с извещением об отказе в открытии дела.

В случае если в ходе анализа представленных заявителем документов возникнет необходимость их уточнения либо обоснования, Управление в течение трех рабочих дней с момента регистрации документов запрашивает у заявителя дополнительные материалы с указанием формы их предоставления, а также требований к ним. Срок представления таких сведений в Управление составляет 7 рабочих дней со дня поступления запроса заявителю.

Результатом административной процедуры является открытие дела об установлении сбытовых надбавок или отказ в открытии дела об установлении сбытовых надбавок.

Проведение экспертизы документов и составление экспертного заключения

26. Основанием для начала административной процедуры является приказ Управления об открытии дела об установлении сбытовых надбавок.

Исполнитель проводит экспертизу представленных документов.

Экспертное заключение помимо общих мотивированных выводов и рекомендаций должно содержать:

оценку достоверности данных, приведенных в представленных заявителем документах;

оценку финансового состояния заявителя;

анализ основных технико-экономических показателей за 2 предшествующих года, текущий год и расчетный период регулирования;

анализ экономической обоснованности расходов по статьям расходов;

анализ экономической обоснованности величины прибыли, необходимой для эффективного функционирования гарантирующих поставщиков;

сравнительный анализ динамики расходов и величины необходимой прибыли по отношению к предыдущему периоду регулирования;

анализ соответствия расчета сбытовых надбавок и формы представления документов нормативно-методическим документам по вопросам регулирования сбытовых надбавок.

Результатом проведения административной процедуры является экспертное заключение.

Срок проведения экспертизы не превышает 6 месяцев с момента окончания предыдущей административной процедуры (с учетом необходимости соблюдения сроков установления сбытовой надбавки для заявителей, которым ранее государственная услуга не предоставлялась).

Принятие решения об установлении сбытовых надбавок

27. Решение об установлении сбытовых надбавок принимается на заседании правления Управления по тарифам и ценовой политике Орловской области (далее - Правление) и оформляется протоколом. Состав Правления определен приказом Управления. Начальник Управления – председатель Правления назначает дату и время проведения заседания не позднее 10 дней после окончания предыдущей административной процедуры.

За 10 дней до рассмотрения вопроса об установлении сбытовых надбавок Управление извещает заявителя (с подтверждением получения извещения) о дате, времени и месте заседания Правления и не позднее, чем за 1 день до заседания знакомит с материалами, включая проект решения.

Заседание Правления по рассмотрению дела об установлении сбытовых надбавок является открытым и считается правомочным, если в нем участвуют более половины членов Правления. Правление принимает решение простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Правления. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Правления является решающим.

В случае отсутствия на заседании Правления по уважительной причине официальных представителей заявителя рассмотрение дела откладывается на срок, определяемый Правлением. В случае повторного отсутствия указанных представителей рассмотрение дела проводится без их участия.

Протокол заседания Правления (далее – протокол) утверждается председательствующим в день заседания.

В протоколе указываются основные показатели деятельности заявителя на расчетный период регулирования (объем необходимой валовой выручки и основные статьи расходов по регулируемым видам деятельности в соответствии с Основами ценообразования).

Решение об установлении сбытовых надбавок утверждается приказом Управления.

Решение Управления принимается по форме, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти в области государственного регулирования тарифов, и включает:

величину сбытовых надбавок с разбивкой по категориям (группам) потребителей;

дату введения в действие сбытовых надбавок, в том числе с календарной разбивкой.

Результатом выполнения административной процедуры является издание приказа об установлении сбытовых надбавок.

Срок исполнения административной процедуры - 2 рабочих дня.

Направление заявителю копии приказа и копии протокола

28. Управление в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения об установлении сбытовых надбавок доводит его, а также протокол, до заявителя и представляет заверенную копию этого решения в федеральный орган исполнительной власти в области государственного регулирования тарифов, также информацию о составе сбытовых надбавок, показателях, использованных при расчете по формам (в том числе электронным), направленным федеральным органом исполнительной власти в области государственного регулирования тарифов.

Управление в течение 2 рабочих дней со дня внесения приказа об установлении сбытовых надбавок в реестр нормативных правовых актов органов исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области размещает приказ и протокол заседания Правления в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области - публичный информационный центр», а также осуществляет публикацию приказа в газете «Орловская правда».

IV. Формы контроля за исполнением регламента

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

29. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений регламента осуществляется начальником Управления путем проведения контрольных мероприятий по соблюдению регламента и иных нормативных

правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Управления.

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

30. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в формах:

проведения проверок;
рассмотрения обращений (жалоб) на действия (бездействие) должностных лиц Управления, ответственных за предоставление государственной услуги.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Порядок осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение уполномоченными должностными лицами Управления проверок соблюдения требований настоящего регламента. Плановые проверки проводятся при каждом предоставлении государственной услуги.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Управления, ответственных за предоставление государственной услуги.

Срок проведения каждой из проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

Ответственность должностных лиц Управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

31. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений регламента, виновные должностные лица Управления несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц Управления закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

32. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Управления при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, должностных лиц Управления при предоставлении государственной услуги по утверждению розничных цен

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

33. Заявитель имеет право на обжалование решения и действия (бездействие) Управления, должностного лица Управления, специалиста Управления, руководителя Управления в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет жалобы

34. Заявитель может обратиться с жалобой к вышестоящему должностному лицу, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя 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 Орловской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

6) затребование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

7) отказ Управления, должностного лица Управления 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 Орловской области и иными нормативными правовыми актами Орловской области;

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

35. Жалоба должна содержать:

1) наименование Управления, фамилию, имя, отчество должностного лица Управления либо специалиста Управления, 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) Управления, должностного лица Управления либо специалиста Управления;

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

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

36. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица Управления, специалиста Управления подается на имя руководителя Управления.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления, руководителя Управления подается в Правительство Орловской области.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

37. Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления, должностного лица Управления, специалиста Управления, руководителя Управления может быть направлена по почте, с использованием сети

«Интернет», в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области - публичный информационный центр», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба подается и рассматривается в соответствии с постановлением Правительства Орловской области от 25 февраля 2013 года № 55 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной государственной власти Орловской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Орловской области при предоставлении государственных услуг, бюджетного учреждения Орловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его работников, а также организаций, привлекаемых бюджетным учреждением Орловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», и их работников».

Сроки рассмотрения жалобы

38. Жалоба, поступившая в Управление, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, должностного лица Управления 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.

Результат рассмотрения жалобы

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

40. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 39 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

41. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 40 настоящего регламента, дается

информация о действиях, осуществляемых Управлением, 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.

42. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 40 настоящего регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

43. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» настоящей статьи, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Порядок обжалования решения по жалобе

44. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение Управления вышестоящему должностному лицу и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

46. Управление по письменному запросу заявителя должно предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, поданной по основаниям, предусмотренным пунктом 34 настоящего регламента.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

47. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, а также в сети «Интернет» в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области - публичный информационный центр» по адресу: <http://orel-region.ru>.

Приложение
к Административному регламенту
предоставления Управлением по тарифам
и ценовой политике Орловской области
государственной услуги
по установлению сбытовых надбавок
гарантирующих поставщиков

Форма заявления
по установлению сбытовых надбавок
гарантирующих поставщиков

На бланке заявителя

Начальнику Управления по тарифам
и ценовой политике Орловской области
(Ф.И.О. руководителя)

Заявление
по установлению сбытовых надбавок гарантирующих поставщиков
на 20__ год

Полное наименование
заявителя: _____

(наименование юридического лица, ИНН)

Адрес: _____

(почтовый адрес, адрес фактического местонахождения органов управления, контактные телефоны, а также (при наличии) официальный сайт в сети «Интернет» и адрес электронной почты юридического лица)

Основания по которым заявитель обратился в Управление для
установления сбытовых надбавок _____

Заявляемая величина сбытовой надбавки на регулируемый период
составит _____

Приложение: _____

(перечень документов согласно пункту 10 настоящего регламента)

(должность)

(подпись заявителя или лица,
уполномоченного на подписание
заявления от имени заявителя)

(Фамилия, имя, отчество)

«__» _____ 20__ г. м.п.