



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

28 июля 2022 года  
г. Орел

№ 165-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 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 утратившим силу приказ Управления по тарифам и ценовой политике Орловской области от 19 февраля 2020 года № 26-т «Об утверждении Административного регламента предоставления Управлением по тарифам и ценовой политике Орловской области государственной услуги по установлению сбытовых надбавок гарантирующих поставщиков».

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

Начальник Управления

Е. Н. Жукова

Приложение к приказу Управления по  
тарифам и ценовой политике  
Орловской области  
от 28 июля 2022 года № 265-Т

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

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

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

**Круг заявителей**

2. Заявителями являются гарантирующие поставщики электрической энергии, осуществляющие энергосбытовую деятельность на территории Орловской области (далее также - заявитель, регулируемая организация).

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 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.

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.

Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

Порядок предоставления государственной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей. В связи с этим варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления государственной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не устанавливаются. Административные процедуры профилирования (анкетирования) заявителя Управлением не осуществляются.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

4. Наименование государственной услуги: установление сбытовых надбавок гарантирующих поставщиков (далее также - сбытовые надбавки).

**Наименование органа исполнительной  
государственной власти специальной компетенции Орловской  
области, предоставляющего государственную услугу**

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

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

**Результат предоставления государственной услуги**

6. 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:

копий приказа Управления об установлении сбытовых надбавок, экспертных заключений, протокола (выписки из протокола);

извещения об отказе в открытии дела об установлении сбытовых надбавок.

Приказ Управления об установлении сбытовых надбавок принимается по форме, утверждаемой Федеральной антимонопольной службой.

Оформление и содержание извещения об отказе в открытии дела об установлении сбытовых надбавок должно соответствовать требованиям Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, утвержденной распоряжением Правительства Орловской области от 15 июня 2020 года № 365-р.

Способы получения результата:

лично (через представителя);

почтой;

по электронной почте.

**Срок предоставления государственной услуги**

7. 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 245 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:

копий приказа Управления об установлении сбытовых надбавок, экспертных заключений, протокола (выписки из протокола) - 7 рабочих дней со дня принятия;

извещения об отказе в открытии дела об установлении сбытовых надбавок - 14 рабочих дней с даты регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

### **Правовые основания для предоставления государственной услуги**

8. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Налоговым кодексом Российской Федерации («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);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («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» (далее - Основы ценообразования) («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);

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) (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 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);

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, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также их должностных лиц, государственных служащих, размещены:

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>.

Сотрудниками Управления обеспечивается своевременное размещение и актуализация перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

9. Для предоставления государственной услуги заявитель до 1 мая года, предшествующего очередному периоду регулирования, представляет в Управление предложение об установлении сбытовых надбавок (далее - предложение), которое состоит из:

1) письменного заявления об установлении сбытовых надбавок, оформленного согласно приложению к регламенту, подписанного руководителем или иным уполномоченным лицом заявителя и заверенного печатью заявителя (при наличии);

2) прилагаемых обосновывающих материалов:

- расчет сбытовой надбавки;

- баланс электрической энергии;

- баланс электрической мощности;

- бухгалтерская и статистическая отчетность за предшествующий период регулирования (в случае реорганизации юридических лиц в форме слияния или преобразования бухгалтерская отчетность представляется на дату государственной регистрации заявителя);

- инвестиционная программа (проект инвестиционной программы) с обоснованием потребности в средствах, необходимых для прямого финансирования и обслуживания заемного капитала;

- документы, подтверждающие осуществление (фактическое или планируемое) регулируемой деятельности, - документы, подтверждающие право собственности или иные законные основания владения в отношении объектов, используемых для осуществления деятельности, и договоры на осуществление регулируемой деятельности (при реорганизации юридического лица - передаточные акты);

- справка о наличии официального сайта в сети Интернет и выделенного абонентского номера для обращений потребителей услуг по передаче электрической энергии и (или) технологическому присоединению, подписанная руководителем или иным уполномоченным лицом заявителя и заверенная печатью заявителя (при наличии печати);

- информация 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.

Предложение представляется в Управление на бумажном носителе лично руководителем заявителя или иным уполномоченным лицом, и (или) в электронном виде. При наличии электронных форм документов, размещенных на сайте [www.eias.ru](http://www.eias.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информация предоставляется по указанным электронным формам документов.

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 предложению 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».

Соответствующие дополнительные материалы и сведения приобщаются к делу об установлении сбытовых надбавок.

Дополнительные сведения, содержащие коммерческую тайну, должны иметь соответствующий гриф.

В случае непредставления заявителем материалов, предусмотренных настоящим пунктом, а также в случае пропуска сроков направления предложения, Управление рассматривает вопрос об установлении 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.

В случае если в ходе анализа представленного предложения возникнет необходимость уточнения предложения либо их обоснования, Управление запрашивает дополнительные материалы, указав форму их представления и требования к ним, а заявитель, представляет их в течение 7 рабочих дней со дня поступления запроса.

10. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

Управление не вправе требовать от заявителя при предоставлении государственной услуги:

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»;

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) предоставления 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, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) 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 от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

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

12. Управление отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги (открытии дела об установлении сбытовой надбавки) 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» или указанное опубликованное предложение не соответствует предложению, представляемому в Управление.

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

Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрены.

### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

13. Предоставление государственной услуги осуществляется без взимания платы.

### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при личном получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

### **Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

15. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги регистрируется в день его поступления.

В случае поступления запроса о предоставлении государственной услуги в электронном виде вне рабочего времени Управления либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения указанного запроса считается первый рабочий день, следующий за днем его представления.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга**

16. 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**

17. 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 с должностными лицами Управления составляет не более тридцати минут, по телефону - не более 10 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 регламентом, обеспечивает качество и доступность предоставления государственной услуги.

Государственная услуга не предоставляется в электронной форме.

Государственная услуга не предоставляется по экстерриториальному принципу.

**Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

18. 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**

#### **Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги**

19. Предоставление государственной услуги включает выполнение следующих административных процедур:

прием и регистрация заявления и обосновывающих материалов;  
открытие и рассмотрение дела об установлении сбытовых надбавок;  
принятие решения об установлении сбытовых надбавок;  
направление заявителю копии решения и опубликование решения;  
исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

#### **Прием и регистрация заявления и обосновывающих материалов**

20. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в Управление документов, указанных в пункте 9 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 9 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.

### **Открытие и рассмотрение дела об установлении сбытовых надбавок**

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

Исполнитель рассматривает документы на предмет их соответствия требованиям пункта 9 регламента.

Управление открывает дело об установлении сбытовых надбавок в течение 14 рабочих дней с даты регистрации представленных документов, о чем заявителю направляется извещение с указанием должности, фамилии, имени и отчества (при наличии) лица, назначенного уполномоченным по делу, при отсутствии основания, предусмотренного пунктом 12 регламента.

В случае установления исполнителем основания, предусмотренного пунктом 12 регламента, Управление в течение 14 рабочих дней с даты регистрации представленных документов направляет заявителю извещение об отказе в открытии дела об установлении сбытовых надбавок.

Извещение об открытии дела (об отказе в открытии дела) об установлении сбытовых надбавок оформляется в форме письма и направляется заявителю заказным почтовым отправлением.

В случае непредставления заявителем материалов, предусмотренных пунктом 9 регламента, а также в случае пропуска сроков направления

предложения, Управление рассматривает вопрос об установлении 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.

Рассмотрение дела об установлении сбытовых надбавок состоит из анализа и экспертизы предложения.

Анализ предложения проводит исполнитель.

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.

Уведомление о запросе дополнительных документов направляется заявителю с использованием услуг почтовой связи либо через электронную почту (по выбору заявителя).

В случае предоставления заявителем дополнительных материалов и сведений по своей инициативе, исполнитель приобщает их к делу об установлении сбытовых надбавок.

После выполнения анализа предложения исполнитель проводит экспертизу предложения.

В случае принятия Управлением решения о продлении срока предоставления государственной услуги на 30 дней заверенная копия решения о продлении вышеуказанного срока направляется в адрес заявителя (заказным письмом с подтверждением получения либо по электронной почте (по выбору заявителя)) в срок не более 3 рабочих дней с момента принятия такого решения.

Управление проводит экспертизу предложения в срок не позднее чем до 20 декабря года, предшествующего периоду регулирования.

К делу об установлении сбытовых надбавок приобщается экспертное заключение, а также экспертные заключения, представленные организациями, осуществляющими регулируемую деятельность, потребителями и (или) иными заинтересованными организациями. Указанные экспертные заключения являются дополнительными материалами.

Экспертное заключение Управления, помимо общих мотивированных выводов и рекомендаций, должно содержать:

- 1) оценку достоверности данных, приведенных в предложении;
- 2) оценку финансового состояния заявителя;
- 3) анализ основных технико-экономических показателей за 2 предшествующих года, текущий год и расчетный период регулирования;
- 4) анализ экономической обоснованности расходов по статьям расходов;

5) анализ экономической обоснованности величины прибыли, необходимой для эффективного функционирования организаций, осуществляющих регулируемую деятельность;

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

7) анализ соответствия расчета сбытовых надбавок и формы представления предложений нормативно-методическим документам по вопросам регулирования сбытовых надбавок;

Критериями принятия решений по административной процедуре являются наличие или отсутствие оснований в предоставлении государственной услуги, а также экономическая обоснованность предлагаемых к установлению сбытовых надбавок.

Результатом выполнения административной процедуры является экспертное заключение Управления на предложение либо извещение об отказе в открытии дела.

### **Принятие решения об установлении сбытовых надбавок**

22. Основанием для начала административной процедуры является экспертное заключение Управления на предложение об установлении сбытовых надбавок.

После проведения исполнителем экспертизы предложение выносится на рассмотрение Правления Управления по тарифам и ценовой политике Орловской области (далее - Правление).

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

Решение об установлении сбытовых надбавок принимается на заседании Правления, дату и время проведения которого определяет начальник Управления - председатель Правления, и оформляется протоколом заседания (далее - протокол). Состав Правления определен приказом Управления.

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 официальных представителей заявителя рассмотрение дела может быть отложено на срок, определяемый Правлением. В случае повторного отсутствия указанных представителей рассмотрение дела проводится без их участия.



Протокол оформляется в день заседания Правления, подписывается членами Правления и утверждается председательствующим.

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

Утвержденный протокол является основанием для подготовки решения Управления об установлении сбытовых надбавок, принимаемого в форме приказа.

Сотрудник Управления готовит проект приказа Управления и представляет его для подписания руководителю Управления.

Решение Управления принимается в сроки, определенные пунктом 7 регламента.

Вышеуказанные административные действия осуществляются в день заседания Правления.

Критерием принятия решения по административной процедуре является проведение заседания Правления.

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

#### **Направление заявителю копии решения и опубликование решения**

23. Управление в течение 7 рабочих дней со дня принятия приказа об установлении сбытовых надбавок направляет заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронном виде (по выбору заявителя) заверенные копии указанного приказа с приложением экспертных заключений, протокола (выписки из протокола).

Указанные в настоящем пункте материалы и информация также направляются в Федеральную антимонопольную службу в электронном виде в вышеназванный срок посредством размещения в федеральной государственной информационной системе «Единая информационно-аналитическая система «Федеральный орган регулирования - региональные органы регулирования - субъекты регулирования».

Управление обеспечивает размещение в сети «Интернет» решения об установлении сбытовых надбавок, протокола и материалов к заседанию Правления в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения об установлении сбытовых надбавок.

#### **Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

24. В случае обращения заявителя в Управление 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.

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

Специалист Управления, ответственный за делопроизводство, осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки и приложенных к нему документов 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.

Должностное лицо, уполномоченное на принятие решения, в срок до 2 рабочих дней с момента регистрации заявления об исправлении технической ошибки осуществляет его проверку и в случае подтверждения наличия технической ошибки принимает решение об исправлении технической ошибки либо об отказе в исправлении технической ошибки.

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 Управлении.

#### **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**

25. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений регламента осуществляется руководителем Управления путем проведения контрольных мероприятий по соблюдению регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем 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**

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

Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги (далее - проверка) осуществляется на основании приказа Управления.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проверок, утвержденным руководителем Управления.

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

При плановых проверках контролю подлежат:

соблюдение сроков прохождения заявления с даты регистрации до поступления на исполнение должностному лицу Управления;

соблюдение сроков исполнения заявления и принятия решения;

полнота и правильность проведения административных процедур при предоставлении государственной услуги.

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

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).

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

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

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

27. 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**

28. 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**

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

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

#### **Предмет жалобы**

30. 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, предоставление 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».

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**

31. 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**

32. 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», в том числе через многофункциональный центр и федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», 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**

33. 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**

34. 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**

35. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 34 регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронном виде направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю 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.

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.

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», незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

### **Порядок обжалования решения по жалобе**

36. 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**

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

Управление по письменному запросу заявителя должно предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, поданной по основаниям, предусмотренным пунктом 30 настоящего регламента.

## **Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

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



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

Форма  
На бланке заявителя

Начальнику Управления  
по тарифам и ценовой политике  
Орловской области

\_\_\_\_\_  
наименование юридического лица, реквизиты

\_\_\_\_\_  
юридический и почтовый адреса,  
адрес электронной почты,  
официальный сайт в сети «Интернет»

\_\_\_\_\_  
контактный телефон, факс

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (при наличии) руководителя (ИП)

\_\_\_\_\_  
ИНН/КПП

Заявление

по установлению сбытовых надбавок гарантирующих поставщиков на 20\_\_ год

Прошу в соответствии с \_\_\_\_\_

(основания для обращения за установлением сбытовых надбавок)

установить \_\_\_\_\_

(требование, с которым заявитель обратился)

на \_\_\_\_\_ год.

(период)

Заявляемая величина сбытовой надбавки на регулируемый период составит:

Приложение: \_\_\_\_\_

(перечень документов согласно пункту 9 регламента)

\_\_\_\_\_  
(должность)

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

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П.

Внесено в реестр нормативных правовых актов  
органов исполнительной государственной власти  
специальной компетенции Орловской области  
Дата 2 августа 2022 г., № 401/2022