



ПРИКАЗ

09.08.2022 01/06-90 №

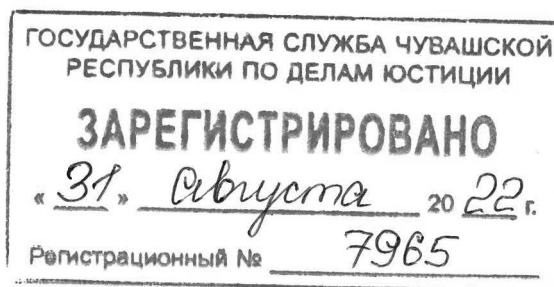
Шупашкар хули

ПРИКАЗ

09.08.2022 № 01/06-90

г. Чебоксары

Об утверждении Административного регламента предоставления Государственной службой Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам государственной услуги «Принимает решения об установлении сбытовых надбавок гарантирующих поставщиков электрической энергии»



В соответствии с постановлениями Кабинета Министров Чувашской Республики от 13 августа 2009 г. № 265 «Вопросы Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам», от 8 декабря 2021 г. № 645 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Чувашской Республике» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Государственной службой Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам государственной услуги «Принимает решения об установлении сбытовых надбавок гарантирующих поставщиков электрической энергии».

2. Признать утратившими силу:

приказ Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам от 22 октября 2012 г. № 01/06-1851 «Об утверждении Административного регламента Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам по предоставлению государственной услуги по принятию решений об установлении сбытовых надбавок гарантирующих поставщиков электрической энергии» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 19 декабря 2012 г., регистрационный № 1389);

приказ Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам от 24 сентября 2013 г. № 01/06-1743 «О внесении изменений в приказ Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам от 22 октября 2012 г. № 01/06-1851» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 7 ноября 2013 г., регистрационный № 1729);

приказ Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам от 18 ноября 2015 г. № 01/06-1604 «О внесении изменений в приказ Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам от 22 октября 2012 г. № 01/06-1851» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 25 декабря 2015 г., регистрационный № 2760);

приказ Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам от 6 июля 2016 г. № 01/06-622 «О внесении изменений в приказ Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам от

22 октября 2012 г. № 01/06-1851» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 28 июля 2016 г., регистрационный № 3132);

подпункт 11 пункта 1 приказа Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам от 8 февраля 2018 г. № 01/06-124 «О внесении изменений в некоторые приказы Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 3 апреля 2018 г., регистрационный № 4423);

приказ Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам от 4 апреля 2018 г. № 01/06-314 «О внесении изменений в приказ Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам от 22 октября 2012 г. № 01/06-1851» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 25 апреля 2018 г., регистрационный № 4466);

подпункт 6 изменений, которые вносятся в некоторые приказы Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам, утвержденных приказом Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам от 16 ноября 2018 г. № 01/06-1065 «О внесении изменений в некоторые приказы Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений 10 декабря 2018 г., регистрационный № 4891);

приказ Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам от 22 июля 2019 г. № 01/06-774 «О внесении изменений в приказ Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам от 22 октября 2012 г. № 01/06-1851» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 31 июля 2019 г., регистрационный № 5297);

приказ Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам от 13 марта 2020 г. № 01/06-188 «О внесении изменений в приказ Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам от 22 октября 2012 г. № 01/06-1851» (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 2 апреля 2020 г., регистрационный № 5863).

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Руководитель



Н.В. Колбанова

Утвержден приказом  
Государственной службы  
Чувашской Республики  
по конкурентной политике и тарифам  
от 09.08.2022 № 01/06-90

**Административный регламент  
предоставления Государственной службой Чувашской Республики по конкурентной  
политике и тарифам государственной услуги «Принимает решения об установлении  
сбытовых надбавок гарантирующих поставщиков электрической энергии»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

Административный регламент предоставления Государственной службой Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам государственной услуги «Принимает решения об установлении сбытовых надбавок гарантирующих поставщиков электрической энергии» (далее – Административный регламент) определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) Службы при предоставлении государственной услуги.

**1.2. Круг заявителей**

Получателями государственной услуги являются гарантирующие поставщики электрической энергии на территории Чувашской Республики (далее также - заявители).

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

**1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Службой (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

Государственная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель (далее также – результат услуги), должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будут предоставлены государственная услуга и результат услуги, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.

**II. Стандарт предоставления государственной услуги**

**2.1. Наименование государственной услуги**

Государственная услуга: «Принимает решения об установлении сбытовых надбавок гарантирующих поставщиков электрической энергии».

**2.2. Наименование органа, предоставляющего**

## **государственную услугу**

Государственная услуга предоставляется Государственной службой Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам и осуществляется через структурное подразделение Службы - отдел регулирования тарифов на электрическую энергию (далее – уполномоченное подразделение).

Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги в случае принятия решения об установлении сбытовых надбавок является выдача постановления Службы об установлении сбытовых надбавок, содержащего следующие сведения:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения.

Копия постановления с приложением экспертного заключения и протокола заседания коллегии Службы (выписки из протокола) направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо выдается лично в Службе в течение 7 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

2.3.2. В случае если заявитель не опубликовал предложение о размере цен (тарифов) и долгосрочных параметров регулирования (при применении метода доходности инвестированного капитала или метода долгосрочной индексации необходимой валовой выручки), подлежащих регулированию, в порядке, установленном стандартами раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2004 г. № 24 (далее – Постановление № 24), или указанное опубликованное предложение не соответствует предложению, представляемому в Службу, заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении направляется извещение Службы об отказе в открытии дела об установлении сбытовых надбавок гарантирующего поставщика электрической энергии.

### **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

Государственная услуга предоставляется в течение года, но не позднее, чем до 31 декабря года, предшествующего периоду регулирования, начиная со дня поступления в Службу от заявителя комплекта документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента.

Для заявителей, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование сбытовых надбавок, сбытовые надбавки устанавливаются в течение 30 календарных дней с даты поступления обосновывающих материалов в Службу в полном объеме. По решению Службы данный срок продлевается на 30 календарных дней.

Максимальный срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет 30 рабочих дней.

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального

опубликования), а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Службы, ее должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, размещается на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее также – сеть «Интернет»), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).

Служба обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте Службы, а также в соответствующем разделе Единого портала государственных и муниципальных услуг.

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.6.1. Для установления сбытовой надбавки заявитель направляет на имя руководителя Службы заявление об установлении сбытовых надбавок (далее также - заявление), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, подписанное руководителем или иным уполномоченным в соответствии с законодательством Российской Федерации лицом заявителя и заверенное печатью заявителя (при наличии печати).

2.6.2. К заявлению прилагаются обосновывающие материалы (в подлиннике или заверенных заявителем копиях) в соответствии с пунктом 17 Правил государственного регулирования (пересмотра, применения) цен (тарифов) в электроэнергетике, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2011 г. № 1178 (далее - Правила государственного регулирования):

- 1) баланс электрической энергии;
- 2) баланс электрической мощности, в том числе информация об установленной, располагаемой и рабочей генерирующей мощности;
- 3) бухгалтерская и статистическая отчетность за предшествующий период регулирования;
- 4) расчет полезного отпуска электрической энергии с обоснованием размера расхода электрической энергии на собственные и производственные нужды и на передачу (потери) по сетям;
- 5) данные о структуре и ценах потребляемого топлива с учетом перевозки;
- 6) расчет расходов и необходимой валовой выручки от осуществления регулируемой деятельности с приложением экономического обоснования исходных данных (с указанием применяемых норм и нормативов расчета), разработанного в соответствии с методическими указаниями, утверждаемыми Федеральной антимонопольной службой;
- 7) расчет тарифов на отдельные услуги, оказываемые на рынках электрической и тепловой энергии;
- 8) инвестиционная программа (проект инвестиционной программы) с обоснованием потребности в средствах, необходимых для прямого финансирования и обслуживания заемного капитала;
- 9) разработанные в соответствии с установленными требованиями программы энергосбережения в случаях, когда разработка таких программ предусмотрена законодательством Российской Федерации;
- 10) оценка экономически не обоснованных расходов (доходов), расходов, не учтенных в составе тарифов, дохода, недополученного по независящим от регулируемой организации причинам в предшествующий период регулирования, которые были выявлены на основании официальной статистической и бухгалтерской отчетности или результатов проверки хозяйственной деятельности организаций, осуществляющих

регулируемую деятельность, в том числе дополнительно полученных сетевой организацией доходов, возникших в предшествующий период регулирования вследствие взыскания стоимости выявленного объема бездоговорного потребления электрической энергии с лиц, осуществляющих бездоговорное потребление электрической энергии;

11) 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);

12) один из следующих документов, подтверждающих обязанность потребителя оплатить расходы сетевой организации, связанные с установкой для него приборов учета в соответствии с законодательством Российской Федерации об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности:

договор, регулирующий условия установки прибора учета электрической энергии, заключенный между потребителем услуг и сетевой организацией;

вступившее в законную силу решение суда о принудительном взыскании расходов, связанных с установкой прибора учета электрической энергии;

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

При установлении сбытовых надбавок для организации, созданной в результате реорганизации юридических лиц в форме слияния, преобразования или присоединения, могут быть использованы документы и материалы, представленные в соответствии с подпунктами 3, 11, 12 настоящего пункта в отношении реорганизованной организации (реорганизованных организаций).

Организацией, созданной в результате реорганизации юридических лиц в форме слияния или преобразования, также представляется бухгалтерская отчетность такой организации на дату ее государственной регистрации.

Для организаций, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование сбытовых надбавок, сбытовые надбавки на очередной и (или) текущий периоды регулирования рассчитываются независимо от срока подачи материалов, предусмотренного пунктом 12 Правил государственного регулирования.

Бухгалтерская отчетность, указанная в подпункте 5 пункта 17 Правил государственного регулирования, прилагается к заявлениям в случае, если она отсутствует в государственном информационном ресурсе бухгалтерской (финансовой) отчетности, предусмотренном статьей 18 Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». В случае если организация, осуществляющая регулируемую деятельность, представляет бухгалтерскую отчетность в целях формирования государственного информационного ресурса бухгалтерской (финансовой) отчетности, Служба получает такую отчетность из этого государственного информационного ресурса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.6.3. Организации, осуществляющие регулируемую деятельность, вправе представить в регулирующий орган дополнительные материалы к предложениям об установлении сбытовой надбавки по своей инициативе не позднее 30 рабочих дней до даты наступления очередного периода регулирования. Уточненные предложения подлежат опубликованию в порядке, установленном Постановлением № 24.

2.6.4. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» граждане дают согласие на обработку своих персональных данных.

2.6.5. Для исправления допущенных опечаток и ошибок Службой предоставляются:

1) заявление об исправлении опечаток и ошибок в произвольной форме с приложением;

2) документы, свидетельствующие о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные;

3) документ, выданный по результатам предоставления государственной услуги, содержащий опечатки и (или) ошибки.

2.6.6. При обращении с заявлением представителем заявителя, им представляется документ, подтверждающий его полномочия.

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

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

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- неопубликование предложения о размере цен (тарифов) и долгосрочных параметров регулирования (при применении метода доходности инвестированного капитала или метода долгосрочной индексации необходимой валовой выручки), подлежащих регулированию, в порядке, установленном Постановлением № 24;

- несоответствие опубликованного предложения предложению, представляемому в Службу.

2.8.3. Служба отказывает в исправлении допущенных опечаток и ошибок при отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

### **2.9. Размер платы, взимаемой при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

Время ожидания в очереди заявителя при подаче документов для получения государственной услуги и при получении результата предоставления услуги не должно превышать 15 минут.

### **2.11. Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги**

Заявитель представляет заявление об установлении сбытовой надбавки гарантирующего поставщика электрической энергии, подписанное руководителем или иным уполномоченным в соответствии с законодательством Российской Федерации лицом заявителя и заверенное печатью заявителя (при наличии печати), с прилагаемыми обосновывающими материалами (подлинники или заверенные заявителем копии)) в Службу:

- лично;

- через лицо, уполномоченное им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В день получения документов специалист, отвечающий за прием и регистрацию корреспонденции Службы, регистрирует их в порядке делопроизводства с присвоением регистрационного номера, указанием даты и времени получения, помечает специальным штампом и передает полученные документы руководителю Службы или лицу, исполняющему его обязанности, для резолюции.

## **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальным условиям работы сотрудников уполномоченного подразделения с заявителями.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа инвалидов к ним в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Для заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта до помещения, в котором предоставляется государственная услуга (не более 10 минут пешком).

На территории, прилегающей к месторасположению Службы, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

На здании рядом со входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

наименование;

место нахождения и юридический адрес;

номера телефонов для справок.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.

Зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

Помещение для приема заявителей оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

полное наименование Службы;

почтовый адрес Службы;

адреса электронной почты сотрудников уполномоченного подразделения;

план проезда к Службе;

адрес официального сайта Службы в сети «Интернет»;

номера телефонов уполномоченного подразделения;

график работы уполномоченного подразделения;

график личного приема руководителем Службы;

номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии,



имена, отчества (последнее - при наличии) и должности сотрудников Службы;

образцы заполнения заявлений и перечень документов, представляемых заявителем.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

В зале ожидания и местах для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги устанавливаются стулья для заявителей, выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Для заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов.

### **2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги**

Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;
- доступность государственной услуги;
- доступность информации о государственной услуге;
- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги (электронные формы документов размещены на официальном сайте Службы в сети «Интернет»);
- предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом;
- минимально возможное количество взаимодействий с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;
- возможность информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги и получения результата услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Службы, ее должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

### **2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги**

При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Предоставление государственной услуги в электронной форме не предусмотрено.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

## **III. Состав, последовательность и сроки выполнения**

## **административных процедур**

### **3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги**

Варианты предоставления государственной услуги:

- 1) установление бытовых надбавок гарантирующего поставщика электрической энергии;
- 2) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.-

### **3.2. Профилирование заявителя**

Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя в Службе.

На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления государственной услуги.

Перечень признаков заявителей приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

### **3.3. Вариант 1. Установление бытовых надбавок гарантирующего поставщика электрической энергии**

3.3.1. Государственная услуга предоставляется в течение года, но не позднее чем до 31 декабря года, предшествующего периоду регулирования, начиная со дня поступления в Службу от заявителя комплекта документов, указанных в подразделе 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Для заявителей, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование бытовых надбавок, бытовые надбавки устанавливаются в течение 30 календарных дней с даты поступления обосновывающих материалов в Службу в полном объеме. По решению Службы данный срок продлевается на 30 календарных дней.

3.3.2. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача копии постановления Службы об установлении бытовых надбавок гарантирующего поставщика электроэнергии с приложением экспертного заключения и выписки из протокола заседания коллегии Службы;

выдача извещения Службы об отказе в открытии дела об установлении бытовых надбавок гарантирующего поставщика электроэнергии;

3.3.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием и регистрация заявления об установлении бытовых надбавок гарантирующего поставщика электрической энергии;

открытие дела об установлении бытовых надбавок гарантирующего поставщика электрической энергии или отказ в рассмотрении предложения об установлении бытовых надбавок поставщика электрической энергии;

проведение экспертизы предложения об установлении бытовых надбавок гарантирующего поставщика электрической энергии;

принятие решения об установлении бытовых надбавок гарантирующего поставщика электрической энергии;

подготовка постановления Службы о предоставлении государственной услуги;

направление (выдача) заявителю заверенной копии решения об установлении бытовых надбавок гарантирующего поставщика электрической энергии с приложением экспертного заключения и протокола заседания коллегии Службы (выписки из протокола).

3.3.3.1. Прием и регистрация заявления об установлении бытовых надбавок гарантирующего поставщика электрической энергии.

Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя до 1 мая года, предшествующего очередному периоду регулирования предложение об установлении бытовой надбавки гарантирующего поставщика электрической энергии и обосновывающих материалов, указанных в подразделе 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, в Службу.

Для заявителей, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование бытовых надбавок гарантирующего поставщика электроэнергии, бытовые надбавки гарантирующего поставщика электроэнергии на очередной и (или) текущий периоды регулирования рассчитываются независимо от срока подачи материалов, предусмотренного пунктом 12 Правил государственного регулирования.

Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

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

Государственная услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

В день поступления документов в Службу специалист, отвечающий за прием и регистрацию корреспонденции Службы, регистрирует их в порядке делопроизводства с присвоением регистрационного номера, указанием даты и времени получения, помечает специальным штампом и передает полученные документы руководителю Службы или лицу, исполняющему его обязанности, для резолюции.

Руководитель Службы или лицо, исполняющее его обязанности, в течение рабочего дня рассматривает предложение об установлении бытовых надбавок гарантирующего поставщика электрической энергии и накладывает резолюцию.

В день получения резолюции руководителя Службы или лица, исполняющего его обязанности, предложение об установлении бытовых надбавок гарантирующего поставщика электрической энергии направляется специалистом, отвечающим за прием и регистрацию корреспонденции Службы, в уполномоченное подразделение для рассмотрения.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления об установлении бытовых надбавок гарантирующего поставщика электрической энергии и прилагаемых материалов.

3.3.3.2. Открытие дела об установлении бытовых надбавок гарантирующего поставщика электрической энергии или отказ в рассмотрении предложения об установлении бытовых надбавок поставщика электрической энергии.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление заявления об установлении бытовых надбавок гарантирующего поставщика электрической энергии с прилагаемыми обосновывающими материалами в уполномоченное подразделение.

Поступившее в уполномоченное подразделение заявление об установлении бытовых надбавок гарантирующего поставщика электрической энергии с прилагаемыми обосновывающими материалами руководитель уполномоченного подразделения в день поступления передает на рассмотрение сотруднику, уполномоченному рассматривать заявления об установлении бытовых надбавок гарантирующего поставщика электрической энергии.

Специалист уполномоченного подразделения, являющийся ответственным исполнителем, рассматривает заявление об установлении бытовых надбавок

гарантирующего поставщика электрической энергии и прилагаемые к нему материалы, представленные для установления сбытовых надбавок на их соответствие требованиям, указанным в подразделе 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

В случае если в ходе анализа представленных заявителем предложений об установлении сбытовых надбавок гарантирующего поставщика электрической энергии возникнет необходимость уточнений предложений либо их обоснований, Служба запрашивает дополнительные материалы, указав форму их представления и требования к ним, а заявитель представляет их в течение 7 рабочих дней со дня поступления запроса.

Служба в течение 14 рабочих дней с даты регистрации заявления об установлении сбытовых надбавок гарантирующего поставщика электрической энергии проводит анализ предложений и на основании приказа об открытии дела об установлении сбытовых надбавок гарантирующего поставщика электрической энергии (в случае открытия дела) направляет почтой заявителю извещение об открытии дела с указанием должности, фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии) лица, назначенного уполномоченным по делу.

В случае непредставления заявителем материалов, предусмотренных подразделом 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, или пропуска сроков направления заявления заявителем, Служба рассматривает вопрос об установлении сбытовых надбавок гарантирующего поставщика электрической энергии на основании проверки хозяйственной деятельности, а также исходя из имеющихся данных за предшествующие периоды регулирования, использованных в том числе для установления действующих сбытовых надбавок гарантирующего поставщика.

Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении варианта государственной услуги не предусмотрено.

Результатом административной процедуры является направление почтой в адрес заявителя извещения об открытии дела об установлении сбытовых надбавок гарантирующего поставщика электрической энергии с указанием должности, фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии) лица, назначенного уполномоченным по делу (в течение дня после подписания извещения) либо извещения об отказе в открытии дела об установлении сбытовых надбавок гарантирующего поставщика.

3.3.3.3. Проведение экспертизы предложения об установлении сбытовых надбавок гарантирующего поставщика электрической энергии.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является открытие дела об установлении сбытовых надбавок гарантирующего поставщика электрической энергии либо рассмотрение вопроса об установлении сбытовых надбавок гарантирующего поставщика электрической энергии, исходя из имеющихся данных за предшествующие периоды регулирования, использованных, в том числе, для установления действующих тарифов на услуги по передаче электрической энергии.

Служба проводит экспертизу предложений об установлении сбытовых надбавок и устанавливает срок ее проведения, но не позднее, чем до 20 декабря года, предшествующего периоду регулирования.

Служба назначает экспертов из числа сотрудников уполномоченного подразделения. В случае сложности соответствующей экспертной работы, обусловленной отсутствием у сотрудников уполномоченного подразделения технической возможности для ее выполнения, Служба вправе привлекать независимых экспертов (сторонних организаций, физических лиц) (при наличии у Службы соответствующих источников финансирования) для проведения экспертизы предложений об установлении сбытовых надбавок гарантирующего поставщика электрической энергии.

К делу об установлении сбытовых надбавок гарантирующего поставщика электрической энергии приобщаются экспертное заключение, а также экспертные заключения, представленные заявителем, потребителями и (или) иными заинтересованными организациями. Указанные экспертные заключения являются дополнительными материалами и представляются в Службу в срок, предусмотренный

Правилами государственного регулирования для представления предложений об установлении бытовых надбавок и (или) их предельных уровней.

Уполномоченные представители заявителя, в отношении которого устанавливаются бытовые надбавки гарантирующего поставщика электрической энергии), вправе знакомиться с материалами дела об установлении бытовых надбавок и снимать копии с документов в течение всего срока его открытия, а также в течение года со дня принятия решения об установлении бытовых надбавок. Право на ознакомление с материалами дела об установлении бытовых надбавок гарантирующего поставщика электрической энергии по истечении указанного срока предоставляется Службой на основании письменного ходатайства регулируемой организации.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Результатом административной процедуры является составление экспертного заключения по результатам экспертизы предложения об установлении бытовых надбавок гарантирующего поставщика электрической энергии, приобщение экспертного заключения, а также экспертных заключений, представленных заявителем, потребителями и (или) иными заинтересованными организациями, к делу об установлении бытовых надбавок гарантирующего поставщика электрической энергии.

3.3.3.4. Принятие решения об установлении бытовых надбавок гарантирующего поставщика электрической энергии.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является окончание экспертизы предложений об установлении бытовых надбавок (с прилагаемыми материалами) гарантирующего поставщика электрической энергии, проведенной сотрудником уполномоченного подразделения, а в случае принятия Службой соответствующего решения - сторонней организацией (физическим лицом) и экспертное заключение по результатам проведения экспертизы предложений об установлении бытовых надбавок.

После проведения экспертизы сотрудниками уполномоченного подразделения предложение об установлении бытовых надбавок гарантирующего поставщика электрической энергии выносится на заседание рабочей группы. Обсуждение проходит в присутствии заявителя. По итогам заседания рабочей группы, предложения об установлении бытовых надбавок гарантирующего поставщика электрической энергии выносятся на рассмотрение коллегии Службы.

Для заявителей, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование бытовых надбавок гарантирующего поставщика электрической энергии, срок проведения экспертизы устанавливается в соответствии с абзацем вторым подраздела 2.4 раздела II настоящего Административного регламента.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

- соответствие представленных документов требованиям подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;
- экономическая обоснованность установления бытовых надбавок гарантирующего поставщика электрической энергии.

Решение об установлении бытовых надбавок гарантирующего поставщика электрической энергии принимается на заседании коллегии Службы, дату и время проведения которого определяет руководитель Службы – председатель коллегии, и оформляется протоколом в течение 5 календарных дней со дня проведения заседания коллегии.

Повестка заседания коллегии Службы публикуется на ее официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 10 календарных дней до даты заседания коллегии, на котором принимается решение об установлении бытовых надбавок гарантирующего поставщика электрической энергии.

Организация, осуществляющая регулируемую деятельность, за 10 календарных дней до рассмотрения вопроса об установлении цен (тарифов) и (или) их предельных уровней должна быть извещена (с подтверждением получения извещения) о дате, времени и месте заседания коллегии Службы и не позднее, чем за 1 рабочий день до заседания ознакомлена с его материалами, включая проект решения.

Протокол заседания коллегии Службы (далее – протокол) должен включать в себя сведения, указанные в пункте 26 Правил государственного регулирования.

Результатом процедуры является утвержденный председателем коллегии протокол заседания коллегии Службы.

3.3.3.5. Подготовка постановления Службы о предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала подготовки постановления Службы об установлении бытовых надбавок гарантирующего поставщика электрической энергии является утвержденный председателем коллегии протокол.

Специалист уполномоченного подразделения на основании подписанного председателем коллегии Службы протокола в течение 3 календарных дней готовит необходимые материалы к проекту постановления Службы об установлении бытовых надбавок гарантирующего поставщика электрической энергии и представляет проект руководителю уполномоченного подразделения.

Проект постановления Службы визируется руководителем уполномоченного подразделения, заместителем руководителя Службы, специалистом отдела правового и организационного обеспечения Службы и направляется на подписание руководителю Службы (лицу, исполняющему его обязанности).

Результатом административной процедуры является подписанное руководителем Службы (лицом, исполняющим его обязанности) постановление об установлении бытовых надбавок гарантирующего поставщика электрической энергии.

3.3.3.6. Направление (выдача) заявителю заверенной копии решения об установлении бытовых надбавок гарантирующего поставщика электрической энергии с приложением экспертного заключения и протокола заседания коллегии Службы (выписки из протокола).

Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие решения об установлении бытовых надбавок гарантирующего поставщика электрической энергии

Копия постановления с приложением экспертного заключения и протокола заседания коллегии Службы (выписки из протокола) направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо выдается лично в Службе в течение 7 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю заверенной копии решения об установлении бытовых надбавок гарантирующего поставщика электрической энергии с приложением экспертного заключения и протокола заседания коллегии Службы (выписки из протокола).

#### **3.4. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель представляет в Службу заявление об исправлении опечаток и ошибок в произвольной форме с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, а также выданный по результатам предоставления государственной

услуги документ, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:  
документ, удостоверяющий личность;  
документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок не предусмотрены.

Срок регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Службе – в день получения.

Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении варианта государственной услуги не предусмотрено.

Соответствующий документ с исправленными опечатками (ошибками) направляется заявителю способом, позволяющим подтвердить факт направления такого документа, в течение 30 рабочих дней со дня регистрации в Службе заявления об исправлении опечаток и ошибок и необходимых документов.

Исправленный документ оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного Службой по результатам предоставления государственной услуги документа. Оригинал документа, в котором содержится опечатка и (или) ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и ошибками не подлежит возвращению заявителю.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявителю направляется письменное сообщение об отсутствии таких опечаток почтой либо вручается лично в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

Государственная услуга не предусматривает возможность приема заявления об исправлении опечаток и ошибок и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, а также выдачу результата предоставления государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Результатом варианта предоставления государственной услуги является исправление опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

#### **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется на постоянной основе должностными лицами Службы, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов Службы.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- выявления и устранения нарушений прав граждан;
- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании планов работы), но не реже одного раза в год и внеплановый характер (по конкретному обращению).

Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются ежегодным планом работы Службы.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

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

Для проведения плановых (внеплановых) проверок полноты и качества предоставления государственной услуги приказом Службы формируется комиссия.

Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывают председатель и члены комиссии.

#### **4.3. Ответственность должностных лиц Службы за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги**

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Чувашской Республики осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц Службы за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения



административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:  
направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;  
вносить предложения о мерах по устранению нарушений Административного регламента.

Должностные лица Службы принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Службы, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, работников**

**5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Службы и (или) ее должностных лиц либо государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Службе, при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)**

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Службы, ее должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Службе, при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон), с учетом особенностей, установленных постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг» (далее - постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596).

**5.2. Предмет жалобы**

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренным статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;  
нарушение срока предоставления государственной услуги;  
требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными

правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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 Чувашской Республики;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

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

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

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона.

### **5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления государственной услуги, на основании Административного регламента в Службу.

Жалоба на решение, принятое руководителем Службы, подается в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596.

### **5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Службу.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Службы, должностного лица Службы, государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Службе, руководителя Службы может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Единого портала государственных и муниципальных услуг портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

наименование Службы, должностного лица Службы либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Службе, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Службы, должностного лица Службы либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Службе;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Службы, должностного лица Службы либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Службе. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через уполномоченного представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

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

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

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

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

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в абзацах восьмом - одиннадцатом настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, определенном постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596.

## **5.5. Сроки рассмотрения жалобы**

Жалоба, поступившая в Службу либо Кабинет Министров Чувашской Республики, регистрируется в течение 3 рабочих дней со дня ее поступления и подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Службы 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.

## **5.6. Результат рассмотрения жалобы**

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- 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 Чувашской Республики;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы Служба принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 8.1 Закона Чувашской Республики «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике», должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в орган исполнительной власти Чувашской Республики, уполномоченный на осуществление методического руководства и координацию деятельности органов исполнительной власти Чувашской Республики по разработке и реализации мероприятий по оптимизации и повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Чувашской Республике.

## **5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

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

В ответе Службы по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование Службы, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица Службы, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице Службы, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Службой 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 дается аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

В случае если жалоба была направлена с помощью системы досудебного обжалования, ответ по результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

### **5.8. Порядок обжалования решения по жалобе**

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

### **5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационном стенде Службы, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте Службы, в ходе личного приема, а также по телефону, электронной почте.

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться: в устной форме; в форме электронного документа; по телефону; в письменной форме.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления Государственной службой  
Чувашской Республики по конкурентной  
политике и тарифам государственной услуги  
«Принимает решения об установлении  
сбытовых надбавок гарантирующих  
поставщиков электрической энергии»

На фирменном бланке организации

ЗАЯВЛЕНИЕ

Об установлении сбытовой надбавки  
гарантирующего поставщика электрической энергии на 202.. - ... год

Заявитель: \_\_\_\_\_  
(Полное наименование организации)

Реквизиты организации: \_\_\_\_\_  
(ИНН, КПП, ОКПО, ОКАТО, ОКОГУ)

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Руководитель организации: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Контактные телефоны, факс \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Основания, по которым обращается заявитель для установления сбытовых надбавок:

Период регулирования \_\_\_\_\_

Заявляемая величина сбытовых надбавок на регулируемый период:

Руководитель организации  
(или иное уполномоченное лицо  
на основании доверенности)

(расшифровка подписи)

(печать организации,  
при наличии печати)

Дата

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления Государственной службой Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам государственной услуги «Принимает решения об установлении сбытовых надбавок гарантирующих поставщиков электрической энергии»

Перечень признаков заявителей

Признак заявителя	№	Значение признаков заявителя
Статус заявителя	1	Гарантирующие поставщики электрической энергии на территории Чувашской Республики
Цель обращения	1	Установление сбытовых надбавок гарантирующего поставщика электрической энергии
	2	Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.