

## **Проект**

### **Административный регламент исполнения Комиссией по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области государственной функции по утверждению нормативов потребления коммунальных услуг по электроснабжению и газоснабжению**

#### **I. Общие положения**

##### **Наименование государственной функции**

1. Настоящий административный регламент Комиссии по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области по утверждению нормативов потребления коммунальных услуг по электроснабжению и газоснабжению (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов исполнения государственной функции по утверждению нормативов потребления коммунальных услуг по электроснабжению и газоснабжению и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) в Комиссии по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области, порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами Комиссии, порядок взаимодействия с органами государственной власти Белгородской области и органами местного самоуправления, организациями при исполнении вышеуказанной государственной функции.

2. Используемые в настоящем административном регламенте термины и определения подлежат толкованию в соответствии с их значением, определенном действующим законодательством.

##### **Наименование органа исполнительной власти, непосредственно исполняющего государственную функцию**

3. Исполнение государственной функции по утверждению нормативов потребления коммунальных услуг по электроснабжению или газоснабжению осуществляется Комиссией по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области (далее – Комиссия).

Экспертное, методическое и консультационное обеспечение исполнения государственной функции осуществляется отделом государственного регулирования цен и тарифов топливно-энергетического комплекса управления по регулированию тарифов топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Комиссии.

##### **Перечень нормативных актов, непосредственно регулирующих исполнение государственной функции**

4. Исполнение государственной функции по утверждению нормативов потребления коммунальных услуг по электроснабжению и газоснабжению Комиссией по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области в соответствии с:

- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 23 мая 2006 года № 306 «Об утверждении Правил установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 13 июня 2006 года № 373 «О порядке установления нормативов потребления газа населением при отсутствии приборов учета газа»;

- приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 13 июля 2006 года № 83 «Об утверждении Методики расчета норм потребления газа населением при отсутствии приборов учета газа»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 4 марта 2004 года № 136 «Об утверждении Типового положения об органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов»;

- постановлением правительства Белгородской области от 12 октября 2009 года № 325 -пп «Об утверждении Положения о Комиссии по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области».

### **Результат исполнения государственной функции**

5. Результатом исполнения государственной функции по утверждению нормативов потребления коммунальных услуг по электроснабжению и газоснабжению является:

- утверждение Комиссией по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области нормативов потребления коммунальных услуг по электроснабжению и газоснабжению в форме приказа Комиссии.

### **Описание заявителей**

6. Утверждение нормативов потребления коммунальных услуг по электроснабжению или газоснабжению производится по инициативе Комиссии по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области или ресурсоснабжающей организации (далее – заявитель).

Инициатива Комиссии по утверждению нормативов потребления коммунальных услуг по электроснабжению и газоснабжению осуществляется посредством направления письменного обращения в адрес заявителя с предложением представить в Комиссию заявления об утверждении нормативов потребления коммунальных услуг по электроснабжению или газоснабжению с обосновывающими материалами результатов расчета и определения нормативов потребления коммунальных услуг по электроснабжению или газоснабжению, произведенных в соответствии с Правилами установления нормативов потребления коммунальных услуг.

## **II. Требования к порядку исполнения государственной функции**

### **Порядок информирования о правилах исполнения государственной функции**

7. Информация о порядке предоставления государственной функции предоставляется:

- непосредственно структурными подразделениями Комиссии, осуществляющими полномочия по утверждению норматива потребления коммунальных услуг по электроснабжению или газоснабжению в соответствии с положениями о структурных подразделениях, утвержденных в установленном порядке;

- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, письменного информирования по инициативе Комиссии или хозяйствующего субъекта, потребителя;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации, издании информационных материалов (брошюр, бюллетеней и пр.).

8. Сведения о месте нахождения, справочные телефоны, адреса электронной почты Комиссии размещаются на официальном сайте Комиссии по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области <http://www.belgorod.ru/rek>.

Направление заявлений (обращений) и документов, связанных с исполнением Комиссией государственной функции по утверждению нормативов потребления коммунальных услуг по электроснабжению или газоснабжению, выдача документов (приказов Комиссии, выписок из протоколов заседания Коллегии Комиссии и пр.), а также ответов на обращения, запросы и пр. в случаях, предусмотренных настоящим административным регламентом, производится по адресу:

**308005, г. Белгород, ул. Попова, 24.**

Время работы структурных подразделений Комиссии, исполняющих полномочия по исполнению государственной функции по утверждению нормативов потребления коммунальных услуг по электроснабжению или газоснабжению:

Понедельник с 10-00 по 18-00

Вторник с 9-00 по 18-00

Среда с 9-00 по 18-00

Четверг с 9-00 по 18-00

Пятница с 9-00 по 17-00

Обеденный перерыв с 13-00 до 14-00.

Суббота – выходной

Воскресенье – выходной.

### **Сроки исполнения государственной функции**

9. В настоящем административном регламенте определены следующие сроки исполнения государственной функции и прохождения отдельных административных процедур, необходимых для исполнения государственной функции:

9.1. Общий срок исполнения государственной функции не должен превышать тридцати календарных дней со дня регистрации в Комиссии заявления об утверждении нормативов потребления коммунальных услуг по электроснабжению или газоснабжению.

9.2. В отношении проведения анализа представленных материалов по утверждению нормативов потребления коммунальных услуг по электроснабжению или газоснабжению и направления запроса дополнительных сведений с обоснованием запроса – 14 дней с даты регистрации в Комиссии заявления ресурсоснабжающей организации об утверждении нормативов потребления коммунальных услуг по электроснабжению или газоснабжению, содержащего результаты расчета и определения нормативов потребления коммунальных услуг по энергоснабжению или газоснабжению

9.3. В отношении возврата Комиссией заявления и материалов по утверждению нормативов потребления коммунальных услуг по электроснабжению или газоснабжению без рассмотрения, с указанием мотивированных причин отказа в рассмотрении, - 10 дней с даты регистрации заявления и соответствующих обосновывающих документов.

### **Перечень оснований для отказа исполнения государственной функции**

10. Основаниями для отказа в исполнении государственной функции являются:

- подписание заявления об утверждении нормативов потребления коммунальных услуг по электроснабжению или газоснабжению неуполномоченным лицом;
- представление заявителем неполного пакета документов согласно установленному перечню или документов, содержащих недостоверную информацию;
- представление заявителем документов, по форме и (или) содержанию не соответствующих требованиям действующего законодательства.

Устранив указанные недостатки, заявитель вправе обратиться в Комиссию с заявлением о возобновлении утверждения нормативов потребления на коммунальные услуги по энергоснабжению или газоснабжению.

## **Требования к местам исполнения государственной функции**

11. Требования к парковочным местам:

территория, прилегающая к месторасположению Комиссии, оборудуется местами для парковки автотранспортных средств (не менее двух). Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

12. Требования к оформлению входа в здание:

здание (строение), в котором расположен Комиссии, должно быть оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ представителей заявителей в помещение.

13. Требования к помещениям:

помещения Комиссии должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03".

Здание, в котором расположена Комиссия, оборудуется:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

Места для ожидания заявителей оборудуются стульями, столами.

14. Требования к местам приема представителей заявителей:

в Комиссии организуются помещения для непосредственного взаимодействия должностных лиц с представителями заявителей в виде кабинетов;

консультирование (предоставление справочной информации) представителей заявителей осуществляется в отдельном кабинете;

кабинеты для приема представителей заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности лица, осуществляющего исполнение государственной функции, времени перерыва на обед;

каждое рабочее место должностного лица Комиссии, осуществляющего исполнение государственной функции, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

## **Требования к составу документов, необходимых для исполнения государственной функции**

15. Для утверждения нормативов потребления коммунальных услуг по электроснабжению или газоснабжению представляются следующие материалы:

15.1. На имя председателя Комиссии письменное заявление об утверждении нормативов потребления коммунальных услуг по электроснабжению или газоснабжению, в котором следует указать:

- сведения о заявителе (наименование и реквизиты организации, юридический и почтовый адрес, адрес электронной почты, контактные телефоны и факс, фамилию, имя и отчество руководителя организации);

- основания, по которым заявитель обратился в Комиссию для утверждения нормативов потребления коммунальных услуг по энергоснабжению или газоснабжению;

- требование, с которым заявитель обращается;

- заявление подписывается руководителем заявителя и заверяется печатью заявителя.

15.2. Материалы и документы, прилагаемые к заявлению, представляются в подлиннике или в заверенных заявителем копиях.

Исправления в представленных документах не допускаются.

### **III. Административные процедуры**

#### **Последовательность административных действий (процедур)**

16. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и обосновывающих документов в приемной Комиссии;
- проверка заявления и обосновывающих документов консультантом отдела государственного регулирования цен и тарифов топливно-энергетического комплекса управления по регулированию тарифов топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Комиссии (далее – отдел регулирования ТЭК);
- принятие решения об открытии (или отказ в открытии) дела об утверждении нормативов потребления коммунальных услуг по электроснабжению или газоснабжению председателем Комиссии;
- проведение экспертизы предложений об утверждении нормативов потребления коммунальных услуг по электроснабжению или газоснабжению рабочей группой Комиссии или консультантом отдела регулирования тарифов ТЭК;
- рассмотрение дела об утверждении нормативов потребления коммунальных услуг по электроснабжению или газоснабжению коллегией Комиссии;
- издание приказа об утверждении нормативов потребления на коммунальные услуги по электроснабжению или газоснабжению председателем Комиссии;
- выдача заявителю копии приказа об утверждении нормативов потребления на коммунальные услуги по электроснабжению или газоснабжению уполномоченным по делу об утверждении указанных нормативов потребления;
- опубликование приказа об утверждении нормативов потребления на коммунальные услуги по электроснабжению или газоснабжению в средствах массовой информации и размещение на сайте Комиссии в сети Интернет.

#### **Прием и регистрация заявления и обосновывающих документов**

17. Основанием для начала исполнения государственной функции является обращение заявителя в приемную Комиссии с пакетом обосновывающих документов, необходимых для утверждения нормативов потребления на коммунальные услуги по электроснабжению или газоснабжению (пункт 16 настоящего административного регламента).

18. Специалист, ответственный за ведение делопроизводства в Комиссии, осуществляет регистрацию заявления об утверждении нормативов потребления на коммунальные услуги по электроснабжению или газоснабжению: помечает заявление специальным штампом с указанием входящего регистрационного номера, даты и времени приема заявления. В случае представления пакета документов заявителем при посещении Комиссии, аналогичная отметка делается на идентичной копии заявления об утверждении нормативов потребления на коммунальные услуги по электроснабжению или газоснабжению, которое остается в распоряжении заявителя.

19. Заявление и пакет обосновывающих документов передаются председателю Комиссии, после чего в порядке делопроизводства направляются для рассмотрения в отдел регулирования тарифов ТЭК.

Максимальный срок выполнения процедуры один рабочий день.

### **Проверка заявления и обосновывающих документов**

20. Консультант отдела регулирования тарифов ТЭК проверяет соответствие заявления требованиям действующего законодательства и настоящего административного регламента, наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, представляемых для утверждения нормативов потребления на коммунальные услуги по электроснабжению или газоснабжению

21. При необходимости консультант отдела регулирования тарифов ТЭК готовит запрос заявителю о предоставлении дополнительных материалов, указав форму их предоставления, требования к ним и предельный срок предоставления (не более двух недель).

22. Консультант отдела регулирования тарифов ТЭК готовит:

- проект приказа Комиссии об открытии дела об утверждении нормативов потребления на коммунальные услуги по электроснабжению или газоснабжению;

- проект извещения заявителю об открытии дела об утверждении нормативов потребления на коммунальные услуги по электроснабжению или газоснабжению с указанием должности, фамилии, имени и отчества лица, назначаемого уполномоченным по делу об утверждении нормативов потребления, даты и сроков рассмотрения дела.

23. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 15 настоящего административного регламента, консультант отдела регулирования тарифов ТЭК готовит проект приказа Комиссии об отказе в открытии дела об утверждении нормативов потребления на коммунальные услуги по электроснабжению или газоснабжению. В проекте приказа указываются основания для отказа в рассмотрении заявления об утверждении нормативов потребления на указанные коммунальные услуги и возвращения материалов заявителю на доработку.

24. Результатом административной процедуры является передача председателю Комиссии в порядке делопроизводства проекта приказа Комиссии об открытии (отказа в открытии) дела об утверждении нормативов потребления на коммунальные услуги по электроснабжению или газоснабжению.

25. Максимальный срок выполнения административной процедуры не более 14 календарных дней с момента регистрации заявления.

### **Принятие решения об открытии (отказ в открытии) дела об утверждении нормативов потребления на коммунальные услуги по электроснабжению или газоснабжению**

27. Председатель Комиссии рассматривает проект приказа об открытии (отказе в открытии) дела об утверждении нормативов потребления с приложенным проектом извещения, запроса о предоставлении дополнительных материалов (при его наличии).

Максимальный срок рассмотрения один рабочий день.

28. Подписанный приказ об открытии (отказе в открытии) дела об утверждении нормативов потребления на коммунальные услуги по электроснабжению или газоснабжению, подписанное извещение заявителю, запрос о предоставлении дополнительных материалов (при его наличии) регистрируются специалистом, ответственным за ведение делопроизводства в Комиссии.

Специалист, ответственный за ведение делопроизводства в Комиссии, направляет заявителю один экземпляр извещения об открытии (отказе в открытии) дела об утверждении нормативов потребления, экземпляр запроса дополнительных материалов (при его наличии) заказным письмом. Дополнительно документы могут доводиться до сведения заявителя посредством факсимильной связи.

Копия приказа об открытии (отказе в открытии) дела об утверждении нормативов потребления, вторые экземпляры извещения и запроса заявителю в порядке делопроизводства передаются в отдел регулирования тарифов ТЭК.

29. Уполномоченный по делу об утверждении нормативов потребления на коммунальные услуги по электроснабжению или газоснабжению формирует результат административной процедуры по открытию дела (доводит приказ об открытии дела до сведения всех членов рабочей группы (если таковая создавалась), помещает экземпляр копии приказа, экземпляр извещения заявителю и экземпляр запроса дополнительных материалов (при его наличии) в дело об утверждении нормативов потребления коммунальных услуг.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не более двух рабочих дней.

30. Издание приказа об открытии дела об утверждении нормативов потребления коммунальных услуг по электроснабжению или газоснабжению (отказе в открытии дела) завершает процедуру исполнения государственной функции.

Отказ в открытии дела не является препятствием для повторного обращения с заявлением об утверждении нормативов потребления коммунальных услуг по электроснабжению или газоснабжению после устранения заявителем причин, послуживших основанием для отказа.

### **Проведение экспертизы предложений об утверждении нормативов потребления коммунальных услуг по электроснабжению или газоснабжению и составление экспертного заключения**

31. Консультант отдела регулирования тарифов ТЭК, уполномоченный по делу об утверждении нормативов потребления указанных коммунальных услуг, во взаимодействии с отделом государственного регулирования цен и тарифов жилищно-коммунального хозяйства управления по регулированию тарифов топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Комиссии проводит экспертизу предложений заявителя.

По результатам экспертизы консультант отдела регулирования ТЭК составляет экспертное заключение.

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

- оценку достоверности данных, приведенных в предложениях об утверждении нормативов потребления коммунальных услуг по энергоснабжению или газоснабжению;

- анализ основных технико-экономических показателей фактических объемов потребления населением электроэнергии и газа в зависимости от степени благоустройства жилых помещений, в разрезе муниципальных образований и иных параметров, предусмотренных Правилами установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг, за два предшествующих года;

- анализ соответствия расчета и формы представления предложений нормативно-методическим документам по вопросам установления нормативов потребления коммунальных услуг по электроснабжению и газоснабжению;

- основания для изменения нормативов потребления коммунальных услуг по электроснабжению и газоснабжению;

- метод определения нормативов потребления коммунальных услуг по электроснабжению и газоснабжению.

Экспертное заключение приобщается к делу об утверждении нормативов потребления коммунальных услуг по электроснабжению или газоснабжению.

33. Максимальный срок выполнения действия - 30 календарных дней.

### **Подготовка проекта решения**

34. После проведения экспертизы и подготовки экспертного заключения консультант отдела регулирования тарифов ТЭК, уполномоченный по делу, подготавливает

проект приказа об утверждении нормативов потребления коммунальных услуг по электроснабжению или газоснабжению в соответствии с выводами экспертного заключения.

Проект приказа готовится не позднее чем за 5 календарных дней до проведения заседания коллегии Комиссии.

Максимальный срок исполнения указанной процедуры - 5 календарных дней.

**Извещение заявителя о дате,  
времени и месте проведения заседания правления**

35. Извещение о дате, времени и месте проведения заседания коллегии Комиссии направляется заявителю не позднее 10 календарных дней до его проведения.

**Рассмотрение дела об утверждении нормативов потребления коммунальных услуг по электроснабжению или газоснабжению коллегией Комиссии, подготовка решения об утверждении нормативов потребления**

36. Основанием для начала процедуры рассмотрения дела об утверждении нормативов потребления коммунальных услуг по электроснабжению или газоснабжению коллегией Комиссии является подготовка консультантом отдела регулирования тарифов ТЭК, уполномоченным по делу об утверждении нормативов потребления коммунальных услуг по электроснабжению или газоснабжению, проекта решения коллегии Комиссии (проекта приказа).

К проекту приказа прилагаются необходимые обосновывающие материалы и расчеты, экспертное заключение.

Максимальное время выполнения действия - один рабочий день.

37. Уполномоченный по делу об утверждении нормативов потребления коммунальных услуг по электроснабжению или газоснабжению обязан:

- согласовать проект приказа с начальником управления координации топливно-энергетического комплекса, начальником управления по регулированию тарифов топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства, начальником отдела государственного регулирования цен и тарифов топливно-энергетического комплекса, начальником отдела юридического обеспечения и делопроизводства;

- представить председателю Комиссии материалы, перечисленные в пункте 36 настоящего административного регламента, в срок не менее чем за три календарных дня до заседания коллегии Комиссии;

- передать в отдел юридического обеспечения и делопроизводства Комиссии документы, указанные в пункте 36 настоящего административного регламента, для членов коллегии за пять календарных дней до соответствующего заседания коллегии Комиссии;

- ознакомить заявителя с проектом приказа не позднее, чем за один календарный день до заседания коллегии Комиссии.

38. В случае отсутствия на заседании коллегии по уважительной причине представителей заявителя рассмотрение дела об утверждении нормативов потребления коммунальных услуг по электроснабжению или газоснабжению может быть отложено по решению коллегии Комиссии на срок не более семи календарных дней. В случае повторной неявки указанных представителей рассмотрение дела проводится без их участия.

Неявка заявителя, надлежащим образом извещенного о дате, времени и месте рассмотрения дела, без уважительной причины не является препятствием к рассмотрению дела об утверждении нормативов потребления коммунальных услуг по электроснабжению или газоснабжению коллегией Комиссии.

39. Заседание коллегии Комиссии проводится в соответствии с регламентом, утвержденным приказом председателя Комиссии.

Максимальный срок выполнения действия - один рабочий день.



40. В протоколе коллегии Комиссии фиксируются вопросы повестки дня, принятое решение, результаты голосования, наличие особого мнения члена коллегии.

41. Результатом административной процедуры является подготовка консультантом отдела регулирования тарифов ТЭК, уполномоченным по делу, проекта приказа об утверждении нормативов потребления коммунальных услуг по электроснабжению или газоснабжению в соответствии с решением коллегии Комиссии;

подготовка отделом юридического обеспечения и делопроизводства Комиссии протокола заседания коллегии Комиссии.

Срок выполнения действия пять рабочих дней.

Максимальный срок проведения административной процедуры - семь рабочих дней (за исключением случаев отложения заседания коллегии Комиссии в связи с неявкой заявителя).

### **Извещение заявителя о принятом решении об утверждении нормативов потребления коммунальных услуг на электроснабжение или газоснабжение**

42. Консультант отдела регулирования тарифов ТЭК, уполномоченный по делу, направляет заявителю копию приказа об утверждении нормативов потребления коммунальных услуг по электроснабжению и газоснабжению.

Максимальный срок выполнения действия - 7 дней со дня регистрации приказа об утверждении нормативов потребления коммунальных услуг по электроснабжению или газоснабжению в отделе юридического обеспечения и делопроизводства Комиссии.

### **Опубликование принятого решения в средствах массовой информации и размещение приказа на сайте Комиссии в сети Интернет**

43. Приказ об утверждении нормативов потребления коммунальных услуг по электроснабжению или газоснабжению публикуется в официальных изданиях Белгородской области - областной газете "Белгородские известия" или в Белгородском областном издании «Жилищная газета», размещается на официальном сайте Комиссии в сети Интернет и вступает в силу по истечении 10 календарных дней после его официального опубликования, если иной срок не предусмотрен в изданном приказе.

### **III. Ответственность за нарушение норм Регламента**

44. Должностное лицо, не исполнившее либо исполнившее ненадлежащим образом возложенные на него настоящим Регламентом обязанности, подлежит при наличии вины (умысла или неосторожности) дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе, если его действия (бездействие) не образуют состав уголовного или административного правонарушения.

Должностное лицо признается невиновным, если при той степени внимания и профессиональной подготовки, какая от него требовалась по характеру выполняемых обязанностей, оно приняло все меры для надлежащего исполнения своих обязанностей.

45. Отсутствие вины доказывается должностным лицом Комиссии, не исполнившим норм Регламента.

46. Должностное лицо Комиссии, не исполнившее либо исполнившее не надлежащим образом возложенные на него служебные обязанности, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение обязанностей оказалось невозможным вследствие непредвиденных или непреодолимых при данных условиях обстоятельств.

47. В случае если должностное лицо Комиссии совершило нарушение настоящего Регламента, желая избежать негативных последствий, связанных с обнаружившимся несовершенством его норм, оно обязано немедленно уведомить об этом своего

непосредственного руководителя, который, при условии его согласия, в установленном порядке должен начать процесс внесения изменений в настоящий Регламент.

Факт такого нарушения должен быть рассмотрен в порядке, предусмотренном административным регламентом Комиссии по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области.

По итогам рассмотрения должно быть заключение о достаточности (недостаточности) оснований соответствующего нарушения норм настоящего Регламента.

Соккрытие нарушения (не уведомление) квалифицируется как виновное нарушение норм Регламента.

#### **IV. Формы и процедуры контроля за применением Регламента**

48. Контроль качества и эффективности применения Регламента осуществляется:

1) гражданами и организациями при исполнении государственных функций, в том числе при рассмотрении их обращений;

2) представителями заинтересованных лиц, структур гражданского общества в форме проведения по их инициативе (с их обязательным участием) анализа качества норм Регламента и причин их нарушения;

3) коллегией Комиссии.

#### **Формы и процедуры контроля качества и эффективности применения Регламента гражданами и организациями.**

49. Комиссия в соответствии с законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и Белгородской области в пределах своей компетенции обеспечивает рассмотрение обращений граждан и организаций, поступивших непосредственно в ее адрес или принятых при личном приеме.

50. Комиссией осуществляется централизованный учет обращений граждан, поступивших по почте или поданных на личном приеме. Делопроизводство по ним осуществляется совместно с другими направлениями документационного обеспечения.

51. По каждому обращению в трехдневный срок принимается одно из следующих решений:

- о принятии обращения к рассмотрению управлениями и отделами Комиссии;
- о направлении обращения в соответствующие компетентные органы по принадлежности, о чем одновременно сообщается заявителю.

В случае если поставленные на личном приеме вопросы не относятся к компетенции Комиссии, заявителю разъясняется необходимость обращения в соответствующий компетентный орган.

52. По результатам рассмотрения обращения принимаются необходимые меры, ответ заявителю направляется в срок, не превышающий одного месяца с даты поступления обращения. При необходимости срок рассмотрения обращения может продлеваться председателем Комиссии (лицом его замещающим), но не более чем на один месяц. О продлении срока исполнения работник Комиссии, которому поручено рассмотрение обращения, сообщает заявителю с указанием причин продления.

53. Запрещается направлять обращения граждан и организаций на рассмотрение тем органам или должностным лицам, действия которых обжалуются.

54. Обращение считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры по устранению нарушений законодательства и (или) положений настоящего Регламента.

55. Гражданам и организациям отказывается в удовлетворении их заявлений, если факты нарушения законодательства и (или) положений настоящего Регламента не нашли подтверждения либо заявления признаны необоснованными.

В случаях, предусмотренных законом, председатель Комиссии или работники Комиссии, осуществляющие рассмотрение обращения, могут рекомендовать гражданам и организациям разрешать вопросы в судебном порядке.

56. Заместители председателя и руководители отделов Комиссии систематически проверяют состояние дел по рассмотрению обращений граждан и организаций, соблюдение сроков их рассмотрения, обоснованности отказов, принимают меры к устранению причин и условий, порождающих нарушения законодательства и настоящего Регламента.

57. Неправомерный отказ в приеме или рассмотрении обращений граждан и организаций, нарушение сроков рассмотрения обращений, принятие заведомо необоснованного, незаконного решения, предоставление недостоверной информации либо разглашение сведений, составляющих коммерческую тайну, а также другие нарушения законодательства влекут за собой ответственность виновных должностных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **Формы и процедуры контроля качества и эффективности применения Регламента представителями структур гражданского общества.**

58. Формы и процедуры контроля качества и эффективности применения Регламента представителями структур гражданского общества осуществляется по их инициативе в соответствии с законодательством об административных регламентах и стандартах государственных услуг и регламентами (положениями о данных структурах), утвержденными в установленном порядке.

59. Контроль качества и эффективности применения Регламента осуществляется, как правило, путем:

- проведения общественной экспертизы проектов приказов Комиссии в области государственного регулирования цен и тарифов в части установления нормативов потребления коммунальных услуг по электроснабжению и газоснабжению;
- приглашения должностных лиц Комиссии на свои заседания для представления информации, ответов на вопросы представителей заинтересованных лиц, представителей структур гражданского общества;
- проведения конференций, совещаний, «круглых столов» и других мероприятий, связанных с контролем качества и эффективности применения Регламента;
- проведения анализа информации о соблюдении и исполнении законодательства и положений Регламента.

60. По результатам рассмотрения вопросов, связанных с осуществлением контроля качества и эффективности применения Регламента, заинтересованные лица и структуры гражданского общества:

- разрабатывают предложения по устранению выявленных нарушений законодательства и положений настоящего Регламента и направляют их Комиссии;
- вносят в Комиссию предложения по изменению (оптимизации) Регламента;
- представляют в Комиссию информацию о результатах проведенного контроля.

61. Решения заинтересованных лиц, структур гражданского общества носят рекомендательный характер и принимаются в форме заключений, предложений и обращений в адрес Комиссии.

### **Контроль качества и эффективности применения Регламента коллегией Комиссии.**

62. Контроль качества и эффективности применения Регламента осуществляет коллегия Комиссии в порядке, установленном административным регламентом Комиссии по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области и Положением о Комиссии по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области.

Контроль организуется председателем Комиссии (исполняющим обязанности председателя в период его отсутствия) и осуществляется по форме, срокам и существу исполнения.

63. Комиссия публикует в установленном порядке и направляет до 1 апреля года, следующего за отчетным, в Федеральную службу по тарифам отчет о своей деятельности, в том числе качества и эффективности применения настоящего Регламента.

64. Сведения о деятельности Комиссии размещаются на официальном сайте Комиссии в сети Интернет.

#### **V. Порядок обжалования решений Комиссии, принятых в процессе осуществления административной процедуры исполнения государственных функций**

65. Гражданин или организация, полагающие, что положения Регламента нарушают права и интересы граждан и организаций, создают препятствия в осуществлении гражданами или организациями их законных прав, незаконно возлагают на граждан и организации обязанности, вправе подать жалобу на такие положения или Регламент в целом в досудебном или судебном порядке.

66. Заявители имеют право обратиться с жалобой к председателю Комиссии лично или направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее - письменное обращение).

67. Должностные лица Комиссии проводят личный прием заявителей.

Личный прием должностными лицами граждан и заявителей проводится по предварительной записи.

68. Запись заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на Интернет-сайтах и информационных стендах Комиссии.

69. Специалист, осуществляющий запись заявителей на личный прием, информирует о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

70. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

71. В случае если по обращению требуется провести проверку, срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на один месяц по решению должностного лица Комиссии.

О продлении срока рассмотрения обращения заявитель уведомляется письменно или по телефону с указанием причин продления.

72. Обращение заявителя в письменной форме должно содержать следующую информацию:

фамилия, имя, отчество гражданина, которым подается обращение, его место жительства или пребывания;

сведения об организации, направившей заявление (наименование и реквизиты организации, юридический и почтовый адрес, адрес электронной почты, контактные телефоны и факс, фамилию, имя, отчество руководителя организации);

наименование органа, должности, фамилии, имени и отчества работника (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

существо обжалуемого решения, действия (бездействия);

суть нарушения прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

сведения о способе информирования заявителя и принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

73. Дополнительно в жалобе указываются причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования (об отмене приказа и решения, о признании незаконным действия (бездействия), а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

74. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в обращении обстоятельства. В таком случае в обращении приводится перечень прилагаемых к ней документов.

75. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения обращения, отсутствуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

Обращение подписывается подавшим ее заявителем.

76. По результатам рассмотрения обращения должностным лицом службы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в его удовлетворении.

77. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения, направляется заявителю.

78. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

79. Комиссия при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

80. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

81. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Комиссии, иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в службу или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

82. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

83. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в службу или соответствующему должностному лицу Комиссии.

84. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

85. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения государственной функции, действия или бездействие должностных лиц Комиссии в судебном порядке.

**VII. Порядок внесения изменений, дополнений или отмена Регламента.**

86. Внесение изменений, а также отмена настоящего Регламента осуществляются в случаях изменения законодательства, регулирующего осуществление государственной функции, несоответствия Регламента социально-экономическим интересам области, интересам граждан и организаций, уровню экономического, научно-технического, культурного или административного развития области.

Изменение Регламента осуществляется:

- по инициативе председателя Комиссии, заместителей председателя Комиссии, коллегии Комиссии по мере необходимости, либо обнаружения недостатков, в том числе ущемления интересов граждан и организаций, или появления новых возможностей для исполнения государственных функций;

- ежегодно по итогам анализа эффективности применения Регламента.

87. Основаниями для начала процедуры внесения изменений или отмены Регламента являются:

- решение председателя Комиссии;

- решение коллегии Комиссии.

88. Органы государственной власти, органы местного самоуправления, а также любые граждане и юридические лица (их группы) вправе направлять в Комиссию в письменной форме или по электронной почте предложения о внесении изменений или отмене Регламента.

89. Внесение изменений и дополнений в Регламент или его отмена осуществляются в порядке, предусмотренным нормативным правовым актом области для разработки и принятия административных регламентов исполнения государственных функций.

## Приложение 1

К Административному регламенту исполнения

Комиссией по государственному регулированию цен и тарифов в  
Белгородской области государственной функции по утверждению  
нормативов потребления коммунальных услуг по электроснабжению и  
газоснабжению

**Блок-схема  
исполнения Комиссией по государственному регулированию цен и  
тарифов в Белгородской области государственной функции по утверждению  
нормативов потребления коммунальных услуг по электроснабжению и газоснабжению**

