ДЕПАРТАМЕНТ ТОПЛИВНО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА И ТАРИФНОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

«19» августа 2020 года № 59

г. Вологда

О внесении изменений в приказ Департамента топливно-энергетического комплекса и тарифного регулирования Вологодской области от 19 июня 2017 года № 154

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги по установлению размера платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций по индивидуальному проекту, утвержденный приказом Департамента топливно-энергетического комплекса и тарифного регулирования Вологодской области от 19 июня 2017 года № 154, следующие изменения:

1.1. В разделе I:

1.1.1. Пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются правоотношения, сроки, последовательность административных процедур при установлении размера платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций по индивидуальному проекту, а также порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения настоящего Регламента».

1.1.2. Пункт 1.4 изложить в следующей редакции:

«1.4. Информация о месте нахождения, графике работы Департамента топливно-энергетического комплекса и тарифного регулирования Вологодской области, предоставляющего государственную услугу, его структурных подразделений (далее - Департамент), справочных телефонов, адресах официальных сайтов в сети «Интернет», электронной почты и (или) формы обратной связи размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт) органа власти области, а также с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» (далее соответственно - Реестр, Региональный портал).»;

1.1.3. Дополнить пунктом 1.5 следующего содержания:

«1.5. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

1.5.1. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется по следующим вопросам:

о законодательных и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Вологодской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

о настоящем административном регламенте (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта) и уполномоченных должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги;

о ходе предоставления государственной услуги;

о сроках предоставления государственной услуги;

о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе об образцах заявлений;

о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов Департамента, адресах официального сайта Департамента в сети «Интернет» и электронной почты Департамента;

о порядке получения консультаций;

об административных процедурах, осуществляемых при предоставлении государственной услуги;

о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц и государственных служащих Департамента, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления государственной услуги;

о порядке и формах контроля за предоставлением государственной услуги;

об иной информации о деятельности Департамента в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.5.2. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Департамента, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Специалисты Департамента, ответственные за информирование, определяются актом Департамента, который размещается на сайте в сети «Интернет» и на информационном стенде Департамента.

Информирование проводится на русском языке в форме индивидуального и публичного информирования.

1.5.3. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

В случае если для подготовки ответа на устное обращение требуется более продолжительное время, сотрудник Департамента, ответственный за информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в

определенный день и в определенное время, но не позднее 3 рабочих дней со дня обращения. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросам заявителей, в случае необходимости ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами структурных подразделений органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

В случае если предоставление информации, необходимой заявителю, не представляется возможным посредством телефона, сотрудник Департамента, принявший телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в Департамент и требования к оформлению обращения.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Департамента.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.5.4. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица в соответствии с законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя; подписывается руководителем Департамента и направляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

1.5.5. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации: радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с руководителем Департамента.

1.5.6. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления государственной услуги, а также настоящего административного регламента и правового акта о его утверждении:

в средствах массовой информации;

на официальном сайте в сети «Интернет»;

на Региональном портале;

на информационных стендах Департамента.».

1.1.4. Дополнить пунктом 1.6 следующего содержания:

«1.6. Способы получения информации о правилах предоставления государственной услуги:

лично;

посредством телефонной связи;
посредством электронной почты;
посредством почтовой связи;
на информационных стендах в помещениях Департамента;
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:
на официальном сайте Департамента;
в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал);
на Региональном портале.».

1.2. В разделе II:

1.2.1. Пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, размещен на сайте Департамента в сети «Интернет», в Реестре и на Региональном портале.».

1.2.2. Пункт 2.17 изложить в следующей редакции:

«2.17. Заявление регистрируется в день его приема с указанием даты и времени регистрации.

Копия заявления с отметкой о дате и времени регистрации направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение пяти рабочих дней после регистрации заявления (в случае направления заявления и прилагаемых документов посредством почтовой связи). В случае личного обращения заявителя копия заявления с отметкой о дате и времени регистрации вручается под расписку.

В случае если заявитель обратился с запросом о предоставлении государственной услуги посредством почтовой связи, днем поступления заявления и прилагаемых документов считается день его получения Департаментом.».

1.2.3. Пункты 2.18-2.22 изложить в следующей редакции:

«2.18. Центральный вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы Департамента. Текст информации должен быть набран крупным рельефно-контрастным шрифтом и продублирован шрифтом Брайля.

Вход в здание Департамента оборудован пандусом. Вход в здание, в котором расположено структурное подразделение, предоставляющее государственную услугу, оборудован кнопкой вызова с информационной табличкой, которые расположены на высоте, обеспечивающей беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.19. Гражданам, относящимся к категории инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются:

возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором предоставляется государственная услуга, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью сотрудников Департамента;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, где предоставляется государственная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников Департамента;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания, в котором предоставляется государственная услуга;

содействие инвалиду при входе в здание, в котором предоставляется государственная услуга, и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления государственной услуги с учетом ограничения их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н;

оказание помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов и совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

обеспечение при необходимости допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание сотрудниками Департамента, предоставляющими государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.20. На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.21. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях Департамента на видном месте устанавливаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации.

2.22. Места ожидания и приема заявителей должны быть удобными для заявителей, оборудованы столами, стульями, обеспечены бланками заявлений, образцами их заполнения, канцелярскими принадлежностями.

Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, оказывают лицам с ограниченными возможностями здоровья необходимую помощь, связанную с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением лиц с ограниченными возможностями здоровья с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также текстом административного регламента. Настоящий административный регламент, приказ о его утверждении и перечень должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, а также нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (информационные системы общего пользования).

Кабинеты, в которых осуществляется прием заявителей, оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования структурного подразделения Департамента. Таблички на дверях или на стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.».

1.2.4. В подпункте а) пункта 2.23 слова «Портале государственных и муниципальных услуг (функций) области» заменить на слова «Региональном портале».

1.2.5. Пункт 2.24 дополнить подпунктом в) следующего содержания:

«;

в) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.».

1.2.6. Дополнить пунктом 2.25 следующего содержания:

«2.25. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.».

1.2.7. Дополнить пунктом 2.26 следующего содержания:

«2.26. Возможность получения государственной услуги в МФЦ и по экстерриториальному принципу отсутствует.».

1.3. В Разделе III:

1.3.1. Подпункт в) подпункта 3.1.1 изложить в следующей редакции:

«в) уведомление заявителя о принятом решении.».

1.3.2. Признать утратившим силу подпункт 3.1.2 пункта 3.1.

1.3.3. Подпункт 3.2.2. пункта 3.2 дополнить вторым абзацем следующего содержания:

«В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов на адрес электронной почты Департамента должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, изымает поступившее электронное сообщение, распечатывает заявление и прилагаемые к нему документы.».

1.3.4. В подпункте 3.2.5 пункта 3.2 цифры «2.8» заменить цифрами «2.9».

1.3.5. Подпункт 3.2.6 пункта 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2.6. Результатом выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления и прилагаемых документов с визой руководителя Департамента.».

1.3.6. Пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги».

1.3.7. Пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Уведомление заявителя о принятом решении».

1.4. Раздел V изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Департамента

5.1. Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) Департамента, а также его должностных лиц либо государственных гражданских служащих при предоставлении государственных услуг осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и постановлением Правительства области от 24 декабря 2012 года № 1539 «О досудебном (внесудебном) обжаловании заявителем решений и действий (бездействия) органов исполнительной государственной власти области, предоставляющих государственные услуги, руководителей, иных должностных лиц либо государственных гражданских служащих, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников при предоставлении государственных услуг», и настоящим административным регламентом.

5.2. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

5.3. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения:

должностных лиц, государственных гражданских служащих Департамента - начальнику Департамента;

начальника Департамента, Департамента - Правительству области.

5.4. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

при личном приеме;

посредством телефонной связи;

посредством электронной почты;

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Департамента;

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на официальном сайте Департамента;

на Едином портале;

на Региональном портале.

5.5. Информация, предусмотренная настоящим разделом, подлежит обязательному размещению на Региональном портале.».

1.5. Приложение 2 признать утратившим силу.

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

И.о. начальника Департамента М.Б. Кривохижин