



**РЕГИОНАЛЬНАЯ ЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ  
КУЗБАССА**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от «24» февраля 2022 г. № 53  
г. Кемерово

**Об утверждении Административного регламента предоставления  
Региональной энергетической комиссией Кузбасса государственной услуги  
«Установление сбытовых надбавок гарантирующих поставщиков  
электрической энергии»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 24.06.2011 № 288 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Кемеровской области - Кузбасса», постановлением Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 15.05.2020 № 290 «Об утверждении перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Кемеровской области – Кузбасса» Региональная энергетическая комиссия Кузбасса п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Региональной энергетической комиссией Кузбасса государственной услуги «Установление сбытовых надбавок гарантирующих поставщиков электрической энергии».

2. Опубликовать настоящее постановление на сайте «Электронный бюллетень Региональной энергетической комиссии Кузбасса».

3. Контроль возложить на заместителя председателя Региональной энергетической комиссии Кузбасса Зинченко М.В.

Председатель Региональной  
энергетической комиссии Кузбасса

Д.В. Малюта

Утвержден  
постановлением Региональной  
энергетической комиссии Кузбасса  
от «24» февраля 2022 г. № 53

**Административный регламент  
предоставления Региональной энергетической комиссией Кузбасса  
государственной услуги «Установление бытовых надбавок  
гарантирующих поставщиков электрической энергии»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент предоставления Региональной энергетической комиссией Кузбасса (далее также – РЭК Кузбасса) государственной услуги «Установление бытовых надбавок гарантирующих поставщиков электрической энергии» (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) РЭК Кузбасса при предоставлении государственной услуги.

Предметом регулирования Административного регламента являются отношения в сфере предоставления государственной услуги по установлению бытовых надбавок гарантирующих поставщиков электрической энергии на территории Кемеровской области - Кузбасса.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями на получение государственной услуги являются коммерческие организации, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации присвоен статус гарантирующего поставщика, которые осуществляют энергосбытовую деятельность и обязаны в соответствии с Федеральным законом от 26.03.2003 № 35 - ФЗ «Об электроэнергетике» заключить договор энергоснабжения, договор купли-продажи (поставки) электрической энергии (мощности) с любым обратившимся к ним потребителем электрической энергии либо с лицом, действующим от своего имени или от имени потребителя электрической энергии и в интересах указанного потребителя электрической энергии и желающим приобрести электрическую энергию (далее – заявитель).

От имени заявителя материалы и документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, предоставляются лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени заявителя или уполномоченным им лицом, действующим на основании доверенности,

оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

### **1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при обращении заявителя для получения государственной услуги, за консультацией по вопросам предоставления государственной услуги (лично, письменно, посредством электронной почты, по справочным телефонам, путем размещения информации на официальном сайте Региональной энергетической комиссии Кузбасса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.recko.ru>) (далее - официальный сайт РЭК Кузбасса), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), подсистеме регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса» (далее - Региональный портал) и на информационных стендах в РЭК Кузбасса.

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах структурных подразделений РЭК Кузбасса, адресах электронной почты, режиме работы размещается на официальном сайте РЭК Кузбасса, на Едином и Региональном порталах, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр).

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Наименование государственной услуги - установление сбытовых надбавок гарантирующих поставщиков электрической энергии (далее – сбытовые надбавки).

### **2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Кемеровской области - Кузбасса, предоставляющего государственную услугу**

Государственная услуга предоставляется Региональной энергетической комиссией Кузбасса.

При предоставлении государственной услуги РЭК Кузбасса не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных

с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Кемеровской области - Кузбасса.

### **2.3. Описание результата предоставления государственной услуги**

Принятие решения об установлении бытовых надбавок.

Принятие решения об отказе в установлении бытовых надбавок.

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

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги - не позднее 31 декабря года, предшествующего очередному периоду регулирования, за исключением случая предусмотренного пунктом 2.4.2 настоящего Административного регламента.

2.4.2. Срок предоставления государственной услуги при установлении бытовых надбавок для заявителя, в отношении которого ранее не осуществлялось государственное регулирование бытовых надбавок на очередной и (или) текущий периоды регулирования не более 30 дней с даты поступления заявления об установлении бытовых надбавок гарантирующим поставщикам электрической энергии и обосновывающих материалов в РЭК Кузбасса в полном объеме.

По решению РЭК Кузбасса данный срок может быть продлен не более чем на 30 дней.

2.4.3. Срок приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрен.

2.4.4. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 7 рабочих дней со дня принятия соответствующего документа.

### **2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещается на официальном сайте РЭК Кузбасса, на Едином и Региональном порталах, в федеральном реестре.

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.6.1. Государственная услуга предоставляется на основании направленного заявителем в РЭК Кузбасса предложения об установлении сбытовых надбавок, которое состоит из заявления об установлении сбытовых надбавок гарантирующим поставщикам электрической энергии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление) и прилагаемых к нему обосновывающих материалов.

При подаче заявления предоставляется:

информация о заявителе и раскрытии информации в соответствии с пунктом 9<sup>1</sup> Правил государственного регулирования (пересмотра, применения) цен (тарифов) в электроэнергетике, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2011 № 1178 (далее – Правила регулирования), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

справка о наличии официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», подписанная руководителем или иным уполномоченным лицом заявителя и заверенная печатью заявителя (при наличии печати).

К заявлению прилагаются следующие обосновывающие материалы (подлинники или заверенные заявителем копии) (далее - также документы):

бухгалтерская и статистическая отчетность за предшествующий период регулирования;

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;

расчет тарифов на отдельные услуги, оказываемые на рынке электрической энергии;

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

разработанные в соответствии с установленными требованиями программы энергосбережения в случаях, когда разработка таких программ предусмотрена законодательством Российской Федерации;

оценка экономически обоснованных расходов (доходов), расходов, не учтенных в составе сбытовых надбавок, дохода, недополученного по независящим от заявителя причинам в предшествующий период регулирования, которые были выявлены на основании официальной

статистической и бухгалтерской отчетности или результатов проверки хозяйственной деятельности заявителя;

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;

расчетные таблицы, приведенные в приложении к Методическим указаниям по расчету сбытовых надбавок гарантирующих поставщиков с использованием метода сравнения аналогов, утвержденным приказом Федеральной антимонопольной службой от 21.11.2017 № 1554/17.

По инициативе заявителя помимо указанных в настоящем Административном регламенте обосновывающих материалов могут представляться иные, которые, по его мнению, имеют существенное значение для установления сбытовых надбавок.

Представляемые обосновывающие материалы распределяются по соответствующим разделам и хронологии, указанным в настоящем пункте с описью прилагаемых документов по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.6.2. Заявление и обосновывающие материалы представляются в РЭК Кузбасса на бумажном носителе и в электронном виде в формате pdf на электронном носителе (USB-флэш-накопителе или диске). Кроме, того документы по формам, размещенным на сайте [www.eias.ru](http://www.eias.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» представляются в электронном виде в формате MS Excel (на USB – флэш – накопителе).

2.6.3. Обосновывающие материалы представляются в РЭК Кузбасса в соответствии со следующими требованиями по оформлению:

документы помещаются на лист формата А4 (21 см x 29,7 см);

один том обосновывающих материалов не должен превышать 400 листов;

каждый том должен быть прошнурован, пронумерован и заверен печатью организации (при наличии) и подписью руководителя;

каждый том должен включать реестр с описанием содержимого и указанием номеров страниц;

каждый том должен иметь переплет из толстого картона;

на передней стороне и корешке переплета указываются основные реквизиты организации (наименование, организационно-правовая форма), обобщенное содержание, номер тома;

в случае, если количество представляемых томов превышает 4, документы упаковываются в короба из-под бумаги формата А4, с указанием на всех сторонах короба и крышке тех же реквизитов, что и на вложенных в нее томах, с оставлением места для присвоения архивного номера.

2.6.4. В случае представления заявления и обосновывающих материалов в виде электронного документа они подписываются представителем заявителя усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП), если иное

не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами.

Ключи усиленных квалифицированных электронных подписей и квалифицированные сертификаты ключей проверки электронных подписей, создаются и выдаются удостоверяющими центрами, получившими аккредитацию на соответствие установленным законодательством Российской Федерации требованиям.

Документы также могут направляться через региональный модуль Федеральной государственной аналитической системы «Федеральный орган регулирования – Региональные органы регулирования – Субъекты регулирования» (далее – ЕИАС) с использованием средств ЭП.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, не предусмотрен.

**2.8. Запрет на требование от заявителя**

Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти Кемеровской области - Кузбасса, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, и (или) подведомственных исполнительным органам государственной власти Кемеровской области - Кузбасса, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица РЭК Кузбасса, государственного служащего РЭК Кузбасса при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью председателя РЭК Кузбасса при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

2.10.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) неопубликованные предложения о размере сбытовых надбавок, подлежащих регулированию, в порядке, установленном стандартами раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2004 № 24 (далее – стандарты раскрытия информации) или опубликованное заявителем предложение о размере сбытовых надбавок не соответствует предложению, представляемому в РЭК Кузбасса;

б) отсутствие у заявителя статуса гарантирующего поставщика;

в) отзыв заявителем предложения об установлении сбытовых надбавок;

г) утрата заявителем статуса гарантирующего поставщика до установления сбытовых надбавок;

д) представление не полного пакета документов, предусмотренного пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, заявителей, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование сбытовых надбавок.

**2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

При предоставлении государственной услуги получение иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не требуется.

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

Государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной услуги не взимаются.

**2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги (без учета времени на передачу в РЭК Кузбасса обосновывающих материалов), и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

#### **2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

Регистрация запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги на личном приеме осуществляется в день его поступления в РЭК Кузбасса специалистом РЭК Кузбасса ответственным за организацию работы по приему и регистрации документов с присвоением регистрационного номера в течение 15 минут с момента поступления указанного запроса (заявления).

Запрос (заявление), направленный в РЭК Кузбасса посредством почтовой связи, регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Запрос (заявление), направленный в РЭК Кузбасса в электронной форме, регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса (заявления). В случае поступления запроса (заявления) в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день РЭК Кузбасса, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

#### **2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов**

2.16.1. Помещение РЭК Кузбасса, в котором предоставляется государственная услуга, обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, текстовой и (при наличии технической возможности) визуальной, мультимедийной информацией о порядке предоставления

государственной услуги, которая соответствует оптимальному зрительному восприятию.

Помещение РЭК Кузбасса для приема заявителей оборудуется информационными стендами, на которых размещается перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Информационные стенды должны располагаться в месте, доступном для просмотра.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) для обеспечения возможности оформления документов.

Вход в здание оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов (пандусы, поручни, другие специальные приспособления).

Передвижение по помещениям РЭК Кузбасса, в которых проводится прием заявления и документов, не должно создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При расположении помещения РЭК Кузбасса на верхнем этаже специалисты РЭК Кузбасса обязаны осуществлять прием заявителей на первом этаже, если по состоянию здоровья заявитель не может подняться по лестнице.

На территории, прилегающей к зданию РЭК Кузбасса, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств инвалидов (не менее одного места), доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

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

В помещениях РЭК Кузбасса на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

2.16.2. РЭК Кузбасса обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности помещений в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории помещения в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников РЭК Кузбасса, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников РЭК Кузбасса;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории помещения;

содействие инвалиду при входе в помещение и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещению и государственной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения 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 помещение, в котором предоставляются государственные услуги, 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 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

В случае невозможности полностью приспособить помещение РЭК Кузбасса с учетом потребностей инвалидов председатель РЭК Кузбасса должен принимать меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

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

Основными показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

расположенность помещений РЭК Кузбасса, предназначенных для предоставления государственной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

степень информированности заявителя о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

возможность выбора заявителем форм обращения за получением государственной услуги;

доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления;

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

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя по результатам предоставления государственной услуги;

открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) РЭК Кузбасса, председателя РЭК Кузбасса либо специалиста РЭК Кузбасса;

наличие необходимого и достаточного количества специалистов РЭК Кузбасса, а также помещений РЭК Кузбасса, в которых осуществляется прием заявления и документов от заявителей.

### **2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

2.18.1. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу невозможно.

2.18.2. Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

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

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- прием заявления и обосновывающих материалов к нему;
- рассмотрение заявления и обосновывающих материалов к нему;
- проведение заседания правления РЭК Кузбасса.

#### **3.1. Прием заявления и обосновывающих материалов к нему**

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в РЭК Кузбасса заявления и обосновывающих материалов в соответствии с подразделом 2.6 Административного регламента.

3.1.2. Заявители представляют в РЭК Кузбасса заявление и обосновывающие материалы до 1 мая года, предшествующего очередному расчетному периоду регулирования.

В случае если в отношении заявителя ранее не осуществлялось государственное регулирование сбытовых надбавок, заявление от таких заявителей представляются в РЭК Кузбасса независимо от сроков подачи, но не позднее 30 рабочих дней до даты наступления очередного периода регулирования.

3.1.3. Прием и регистрация заявления и обосновывающих материалов осуществляется в следующем порядке:

присвоение регистрационного номера и внесение в базу данных автоматизированной системы электронного документооборота;

проставление на лицевой стороне заявления об установлении сбытовых надбавок регистрационного номера и даты поступления;

передача зарегистрированного заявления и обосновывающих материалов председателю РЭК Кузбасса;

наложение председателем РЭК Кузбасса резолюции на зарегистрированное заявление;

направление зарегистрированного заявления и обосновывающих материалов с резолюцией председателя РЭК Кузбасса на исполнение в соответствующее структурное подразделение РЭК Кузбасса.

3.1.4. Днем представления заявления и обосновывающих материалов является:

а) в случае представления лично в РЭК Кузбасса – день регистрации заявления;

б) в случае направления заявления и обосновывающих материалов почтовой (курьерской) связью – день сдачи почтового отправления в организацию связи, подтвержденный штемпелем на почтовом отправлении;

в) в случае представления заявления и обосновывающих материалов в электронной форме – день поступления заявления и обосновывающих материалов в системе электронного документооборота РЭК Кузбасса.

3.1.5. Критерием принятия решения по административной процедуре является поступление в РЭК Кузбасса заявления и обосновывающих материалов к нему.

Результатом административной процедуры является:

регистрация заявления и обосновывающих материалов к нему;

передача зарегистрированного заявления и обосновывающих материалов на исполнение в соответствующее структурное подразделение РЭК Кузбасса.

Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение входящего номера и внесение в базу данных автоматизированной системы электронного документооборота заявления.

## **3.2. Рассмотрение заявления и обосновывающих материалов к нему**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и обосновывающих материалов на исполнение в соответствующее структурное подразделение РЭК Кузбасса.

3.2.2. Для организации рассмотрения дела об установлении сбытовых надбавок, открываемого по результатам рассмотрения заявления и обосновывающих материалов председатель РЭК Кузбасса назначает уполномоченное должностное лицо по делу из числа работников РЭК Кузбасса (далее – уполномоченное должностное лицо РЭК Кузбасса).

Уполномоченное должностное лицо РЭК Кузбасса проводит проверку представленного заявления и обосновывающих материалов на соответствие требованиям подраздела 2.6 настоящего Административного регламента.

3.2.3. В течение 14 рабочих дней с даты регистрации заявления уполномоченное должностное лицо РЭК Кузбасса направляет заявителю

извещение об открытии или отказе в открытии дела об установлении сбытовых надбавок по основаниям, предусмотренным в подпунктах «а», «б», «д» пункта 2.10.2 настоящего Административного регламента.

В пределах срока, указанного в пунктах 2.4.1 и 2.4.2 настоящего Административного регламента уполномоченное должностное лицо РЭК Кузбасса, направляет заявителю извещение о закрытии дела об установлении сбытовых надбавок по основаниям, предусмотренным подпунктами «в» и «г» пункта 2.10.2 настоящего Административного регламента.

Извещение оформляется в форме письма и направляется заявителю заказным почтовым отправлением.

Принятие решения об отказе в рассмотрении заявления и возврате представленных обосновывающих материалов по иным основаниям не допускается.

3.2.4. В случае если в ходе анализа представленного заявления и обосновывающих материалов возникнет необходимость уточнений предложений либо их обоснований, РЭК Кузбасса запрашивает дополнительные документы, указав форму их представления и требования к ним, а заявитель представляет их в течение 7 рабочих дней со дня поступления запроса.

3.2.5. Заявитель вправе представить в РЭК Кузбасса дополнительные документы к заявлению по своей инициативе не позднее 30 рабочих дней до даты наступления очередного периода регулирования.

3.2.6. По результатам рассмотрения заявления и обосновывающих материалов составляется экспертное заключение, которое должно содержать:

оценку достоверности данных, приведенных в заявлении и обосновывающих материалов;

оценку финансового состояния заявителя;

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

анализ экономической обоснованности расходов по статьям расходов;

анализ экономической обоснованности величины прибыли, необходимой для эффективного функционирования заявителя;

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

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

анализ наличия у заявителя статуса гарантирующего поставщика.

3.2.7. Критериями принятия решения по административной процедуре является наличие либо отсутствие оснований для открытия дела, экономическая обоснованность размера сбытовых надбавок.

Результатом административной процедуры является:

извещение об открытии дела об установлении сбытовых надбавок;

извещение об отказе в открытии дела об установлении сбытовых надбавок;

извещение о закрытии дела об установлении сбытовых надбавок;

экспертное заключение об экономической обоснованности размера сбытовых надбавок и проект постановления РЭК Кузбасса об установлении сбытовых надбавок.

Проект постановления РЭК Кузбасса об установлении сбытовых надбавок направляется на рассмотрение заседания правления РЭК Кузбасса не позднее 3 рабочих дней до окончания сроков, предусмотренных пунктами 2.4.1 и 2.4.2 настоящего Административного регламента.

Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение исходящего номера и внесение в базу данных автоматизированной системы электронного документооборота соответствующего извещения об открытии или отказе в открытии дела об установлении сбытовых надбавок, извещения о закрытии дела, подготовка на бумажном носителе экспертного заключения об экономической обоснованности сбытовых надбавок, проекта постановления РЭК Кузбасса об установлении сбытовых надбавок.

### **3.3. Проведение заседания правления РЭК Кузбасса**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является соблюдение процедур, предусмотренных подразделами 3.1 – 3.3 настоящего Административного регламента и поступление на заседание правления РЭК Кузбасса экспертного заключения об экономической обоснованности размера сбытовых надбавок и проекта постановления РЭК Кузбасса об установлении сбытовых надбавок.

3.3.2. Сбытовые надбавки вводятся в действие с начала очередного года на срок не менее 12 месяцев.

Решения об установлении сбытовых надбавок принимаются на заседании правления РЭК Кузбасса.

За 10 дней до заседания Правления РЭК Кузбасса, на котором будет рассматриваться вопрос об установлении сбытовых надбавок РЭК Кузбасса извещает заявителя (с подтверждением получения извещения) о дате, времени и месте заседания правления РЭК Кузбасса и не позднее чем за 1 день до заседания знакомит заявителя с проектом постановления РЭК Кузбасса об установлении сбытовых надбавок.

Заседание правления РЭК Кузбасса по установлению сбытовых надбавок является открытым.

Неявка уполномоченных представителей заявителя надлежащим образом, извещенных о дате, времени и месте рассмотрения дела, без уважительной причины не является препятствием к рассмотрению вопроса об установлении сбытовых надбавок.

3.3.3. Решение об установлении сбытовых надбавок принимается в форме постановления.

В постановлении РЭК Кузбасса об установлении сбытовых надбавок содержатся:

период действия сбытовых надбавок;

размер экономически обоснованных сбытовых надбавок с разбивкой по полугодиям для каждой категории потребителей.

В протоколе заседания правления РЭК Кузбасса указываются основные показатели деятельности заявителя на расчетный период регулирования (объем необходимой валовой выручки и основные статьи расходов по регулируемым видам деятельности), основания, по которым отказано во включении в расчет сбытовых надбавок отдельных расходов, предложенных заявителем.

3.3.4. Заверенная копия постановления РЭК Кузбасса приложением выписки из протокола заседания правления РЭК Кузбасса направляется заявителю в течение 7 рабочих дней со дня принятия постановления РЭК Кузбасса. Направление указанных документов осуществляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

РЭК Кузбасса обеспечивает в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения:

опубликование постановления об установлении тарифов на сайте «Электронный бюллетень Региональной энергетической комиссии Кузбасса»;

размещение протокола заседания РЭК Кузбасса на официальном сайте РЭК Кузбасса.

3.3.5. Критерием принятия решения по административной процедуре является заседание правления РЭК Кузбасса.

Результатом административной процедуры является направление постановления РЭК Кузбасса с приложением выписки из протокола заседания правления РЭК Кузбасса заявителю.

Способом фиксации результата административной процедуры является принятое постановление РЭК Кузбасса и выписка из протокола заседания правления РЭК Кузбасса.

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

3.4.1. В случае обращения заявителя в РЭК Кузбасса с заявлением об исправлении опечатки и (или) ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) (далее – техническая ошибка) в документах, выданных заявителю, заявитель представляет документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки и содержащие правильные данные.

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

3.4.3. Заявление об исправлении технической ошибки и приложенные к нему документы регистрируются в день их поступления в РЭК Кузбасса (если они направлены почтовым отправлением), либо в течение 15 минут (при обращении заявителя непосредственно в РЭК Кузбасса).

Должностное лицо, уполномоченное на принятие решения, принимает решение об исправлении технической ошибки либо об отказе в исправлении технической ошибки.

3.4.4. Срок выдачи документов с исправленными техническими ошибками либо об отказе в исправлении технической ошибки не может превышать 5 рабочих дней с момента регистрации заявления об исправлении технической ошибки в РЭК Кузбасса.

#### **4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами РЭК Кузбасса положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется должностными лицами РЭК Кузбасса ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги (далее – ответственные должностные лица).

4.1.2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения ответственными должностными лицами, проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения и исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц РЭК Кузбасса.

##### **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**

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

4.2.2. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги (далее – проверка) осуществляется на основании распоряжения РЭК Кузбасса.

4.2.3. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проверок, утвержденным председателем РЭК Кузбасса.

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

4.2.5. Для проведения плановых и внеплановых проверок РЭК Кузбасса формируется комиссия, состав которой утверждается распоряжением.

4.2.6. При плановых проверках контролю подлежат:  
соблюдение сроков прохождения заявления с даты регистрации до поступления на исполнение должностному лицу РЭК Кузбасса;  
соблюдение сроков исполнения заявления и принятия решения;  
полнота и правильность проведения административных процедур при предоставлении государственной услуги.

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

4.2.8. При проведении проверок могут рассматриваться и иные вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

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

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

### **4.3. Ответственность государственных гражданских служащих РЭК Кузбасса и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, должностные лица РЭК Кузбасса несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством, за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, установленных должностными регламентами.

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

Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности РЭК Кузбасса при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, а также информации о ходе и результатах рассмотрения жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц РЭК Кузбасса и возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе получения государственной услуги.

Граждане, их объединения и организации вправе направлять в РЭК Кузбасса замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственной услуги.

### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) РЭК Кузбасса, а также ее должностных лиц и государственных гражданских служащих**

#### **5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги**

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба) на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомερных решениях и (или) действиях (бездействии) РЭК Кузбасса, ее должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса;

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

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при отказе в оказании государственной услуги, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

11) требования предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги и иных случаев, установленных федеральными законами.

#### 5.1.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование РЭК Кузбасса, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) РЭК Кузбасса, ее должностного лица;

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

В случае, если жалоба подается через 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 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.

### 5.1.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба может быть подана заявителем в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, в электронном виде или почтовым отправлением. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством официального сайта РЭК Кузбасса.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется специалистом РЭК Кузбасса.

Время приема жалоб совпадает со временем предоставления государственной услуги.

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

Если рассмотрение жалобы не входит в компетенцию РЭК Кузбасса, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня ее регистрации жалоба подлежит направлению в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме РЭК Кузбасса информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

В жалобе, поданной в форме электронного документа, в обязательном порядке указывается фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения.

При подаче жалобы в электронном виде через представителя заявителя, документы, подтверждающие полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Жалоба рассматривается председателем РЭК Кузбасса.

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

### 5.1.4. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения (если отмена такого решения предусмотрена действующим законодательством), 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 Кемеровской области - Кузбасса;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых РЭК Кузбасса в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

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

Кроме того, на поступившую жалобу, которая затрагивает интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен на официальном сайте РЭК Кузбасса.

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

Решения по результатам рассмотрения жалобы заявитель в праве обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### 5.1.5. Срок рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в РЭК Кузбасса, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом РЭК Кузбасса, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа РЭК Кузбасса, должностного лица РЭК Кузбасса, 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.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в РЭК Кузбасса.

5.1.6. В случае, если в жалобе не указаны фамилия гражданина или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ не дается. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ не дается, и жалоба не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если текст жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ не дается, и жалоба не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу.

В случае, если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, председатель РЭК Кузбасса либо уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в РЭК Кузбасса. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

В случае поступления в РЭК Кузбасса жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте РЭК Кузбасса, заявителю, направившему жалобу, в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

В случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в РЭК Кузбасса.

### **5.2. Исполнительные органы государственной власти Кемеровской области - Кузбасса, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и (или) действиях (бездействии) должностных лиц и государственных гражданских служащих РЭК Кузбасса, предоставляющих государственную услугу, подается председателю РЭК Кузбасса.

### **5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала**

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала:

при непосредственном обращении заявителя в РЭК Кузбасса;

посредством телефонной связи;

путем размещения указанной информации на информационных стендах в помещениях РЭК Кузбасса;

путем размещения указанной информации на официальном сайте РЭК Кузбасса, на Едином и Региональном порталах, в федеральном реестре;

посредством ответов на письменные обращения граждан.

### **5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) РЭК Кузбасса, а также ее должностных лиц**

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) РЭК Кузбасса, председателя РЭК Кузбасса, должностных лиц РЭК Кузбасса осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 11.12.2012 № 562 «Об установлении Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Кемеровской области и их должностных лиц, а также государственных гражданских служащих Кемеровской области при предоставлении государственных услуг».

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления Региональной энергетической  
комиссией Кузбасса государственной услуги  
«Установление сбытовых надбавок  
гарантирующих поставщиков электрической  
энергии»

на бланке организации

Председателю  
Региональной энергетической  
комиссии Кузбасса

**Заявление**  
об установлении сбытовых надбавок  
гарантирующим поставщикам электрической энергии

В связи с окончанием срока действия установленных сбытовых надбавок прошу рассмотреть предложение об установлении сбытовых надбавок гарантирующему поставщику на 20\_\_ год .

(наименование организации, ИНН)

Достоверность представленных документов (копий документов) с описями с указанием наименований прилагаемых документов со сквозной нумерацией по листам всех документов и количества листов в документе гарантирую.

Приложение:

\_\_\_\_\_  
(должность и Ф.И.О. руководителя юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
МП

Исп.: (Ф.И.О.)  
Телефон:

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления Региональной энергетической  
комиссией Кузбасса государственной услуги  
«Установление сбытовых надбавок  
гарантирующих поставщиков электрической  
энергии»

Информация о заявителе и раскрытии информации

Полное наименование	
Сокращенное наименование	
Субъект РФ	
ИНН	
КПП	
ОКТМО	
ОКПО	
ОГРН	
ОКВЭД (по всем видам)	
Налоговый режим	
Дата регистрации организации	
Юридический адрес	
Фактический адрес	
Почтовый адрес	
Телефон (с кодом)	
Факс (с кодом)	
Адрес электронной почты	
Адрес официального сайта в	
Руководитель организации	
Должность	
ФИО полностью	
Для контакта по экономическим вопросам	
Должность	
ФИО полностью	
Телефон	
Адрес электронной почты	

Для контакта по техническим вопросам	
Должность	
ФИО полностью	
Телефон	
Адрес электронной почты	
При опубликовании предложения по стандартам раскрытия информации	
в сети Интернет	
Адрес сайта	
Ссылка на публикацию	
Дата публикации	
в периодическом печатном издании *	
Наименование издания	
Дата публикации	

\* При опубликовании предложения по стандартам раскрытия информации в периодическом печатном издании необходимо приложить оригинал или заверенную копию публикации, руководителем или иным уполномоченным лицом.

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления Региональной энергетической  
комиссией Кузбасса государственной услуги  
«Установление сбытовых надбавок  
гарантирующих поставщиков электрической  
энергии»

Опись  
прилагаемых документов

№ п/п	Наименование документа, дата, номер, иные реквизиты	Том, номер страницы в деле	Количество листов
1			
2			
3			
...			
Всего			