

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО СОГЛАСОВАНИЮ РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТОВ ЭЛЕКТРОЭНЕРГЕТИКИ НА ТЕРРИТОРИИ НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

(в ред. приказа Управления строительства и ЖКХ НАО
от 26.02.2013 N 8)

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по согласованию размещения объектов электроэнергетики на территории Ненецкого автономного округа (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Управления строительства и жилищно-коммунального хозяйства Ненецкого автономного округа (далее - Управление), осуществляемых по запросу юридических и физических лиц либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель), предполагающих реализацию инвестиционных проектов по размещению объектов электроэнергетики на территории Ненецкого автономного округа (далее - государственная услуга).

1.2. Предоставление государственной услуги осуществляется в отношении объектов, перечисленных в пункте 28 Правил разработки и утверждения схем и программ перспективного развития электроэнергетики, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 октября 2009 года N 823 "О схемах и программах перспективного развития электроэнергетики.

(п. 1.2 в ред. приказа Управления строительства и ЖКХ НАО от 26.02.2013 N 8)

1.3. Принятие решений органов местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа о проектировании и строительстве объектов электроэнергетики допускается при наличии заключения Управления о размещении на территории Ненецкого автономного округа объектов электроэнергетики.

1.4. Регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги.

1.5. Регламент устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Управления, их должностными лицами, а также порядок взаимодействия Управления с заявителями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

1.6. Получателями государственной услуги являются юридические и физические лица, предполагающие реализацию инвестиционных проектов по размещению на территории Ненецкого автономного округа объектов электроэнергетики.

(п. 1.6 в ред. приказа Управления строительства и ЖКХ НАО от 26.02.2013 N 8)

1.7. От имени заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги может обратиться его представитель.

Требования к порядку информирования о предоставлении

государственной услуги

1.8. Информирование о предоставлении государственной услуги включает в себя следующие сведения:

1.8.1. Место нахождения и почтовый адрес Управления: ул. Ленина, д. 23а, офис 103, г. Нарьян-Мар, Ненецкий автономный округ, 166000.

1.8.2. Юридический адрес Управления: ул. Смидовича, д. 20, г. Нарьян-Мар, Ненецкий автономный округ, 166000.

1.8.3. График работы Управления:

понедельник - пятница с 8:30 по 17:30;

обеденный перерыв с 12:30 до 13:30;

суббота, воскресенье - выходной.

1.8.4. Рассмотрение заявлений по предоставлению государственной услуги осуществляет отдел энергетики и коммунального хозяйства Управления строительства и жилищно-коммунального хозяйства Ненецкого автономного округа (далее - отдел).

1.8.5. Справочные телефоны Управления: 8(81853) 4-20-62, справочный телефон отдела: 8(81853) 2-19-28.

1.9. Официальный сайт Управления в сети Интернет <http://naostroy.ru>.

Адрес электронной почты: naostroy@yandex.ru.

1.10. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, месте нахождения и графике работы Управления размещается:

1.10.1. На информационном стенде в Управлении.

1.10.2. На официальном сайте Управления в сети Интернет.

1.10.3. В государственной информационной системе Ненецкого автономного округа "Портал органов государственной власти Ненецкого автономного округа" по адресу www.ogv-nao.ru.

1.10.4. В федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" по адресу www.gosuslugi.ru.

1.11. Информирование проводится в устной и письменной форме.

1.12. Устное информирование о порядке предоставления государственной услуги обеспечивается специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, лично и/или по телефону.

1.13. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности государственного гражданского служащего, принявшего телефонный звонок.

1.14. При невозможности государственного гражданского служащего, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.15. Письменное информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или электронной почтой.

1.15. Заявители в обязательном порядке информируются:

1.15.1. О завершении получения государственной услуги.

1.15.2. Об отказе в предоставлении государственной услуги.

1.16. На информационном стенде в здании Управления и на официальном сайте Управления, в государственной информационной системе Ненецкого автономного округа "Портал органов государственной власти Ненецкого автономного округа", федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" размещается следующая информация:

1.16.1. Извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги.

1.16.2. Сроки предоставления государственной услуги.

1.16.3. Порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги.

1.16.4. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) Управления, должностных лиц и государственных служащих, предоставляющих государственную услугу.

1.16.5. Информация о месте нахождения и графике работы Управления.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Государственная услуга по согласованию размещения объектов электроэнергетики на территории Ненецкого автономного округа.

Наименование органа исполнительной власти округа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется Управлением строительства и жилищно-коммунального хозяйства Ненецкого автономного округа.

2.3. Управление не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления государственной услуги.

Описание результата предоставления государственной услуги

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.4.1. Согласование размещения на территории Ненецкого автономного округа объектов электроэнергетики.

2.4.2. Отказ в согласовании размещения на территории Ненецкого автономного округа объектов электроэнергетики.

2.5. Процедура предоставления государственной услуги завершается направлением Заявителю одного из следующих документов:

(в ред. приказа Управления строительства и ЖКХ НАО от 26.02.2013 N 8)

2.5.1. Заключение о согласовании размещения объектов электроэнергетики на территории Ненецкого автономного округа.

2.5.2. Уведомления об отказе в согласовании размещения объектов электроэнергетики на территории Ненецкого автономного округа.

Срок предоставления государственной услуги

2.6. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

2.7. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

2.7.1. Конституция Российской Федерации ("Российская газета", N 7, 21.01.2009).

2.7.2. Федеральный закон от 26.03.2003 N 35-ФЗ "Об электроэнергетике" ("Собрание законодательства РФ", 31.03.2003, N 13, ст. 1177, "Парламентская газета", N 59, 01.04.2003, "Российская газета", N 60, 01.04.2003).

2.7.3. Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета" N 168, от 30.07.2010, "Собрание законодательства РФ" от 02.08.2010, N 31, ст. 4179).

2.7.4. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ ("Российская газета", N 290, 30.12.2004, "Собрание законодательства РФ", 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 16, "Парламентская газета", N 5 - 6, 14.01.2005).

2.7.5. Постановление Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 N 861 "Об утверждении Правил недискриминационного доступа к услугам по передаче электрической энергии и оказания этих услуг, Правил недискриминационного доступа к услугам по оперативно-диспетчерскому управлению в электроэнергетике и оказания этих услуг, Правил недискриминационного доступа к услугам администратора торговой системы оптового рынка и оказания этих услуг и Правил технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям" ("Собрание законодательства РФ", 27.12.2004, N 52 (часть 2), ст. 5525, "Российская газета", N 7, 19.01.2005).

2.7.6. Постановление Правительства Российской Федерации от 17.10.2009 N 823 "О схемах и программах перспективного развития электроэнергетики" ("Собрание законодательства РФ", 26.10.2009, N 43, ст. 5073).

2.7.7. Постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 24.06.2005 N 315-п "Об Управлении строительства и жилищно-коммунального хозяйства Ненецкого автономного округа ("Няръяна вындер" N 120 - 121 от 23.07.2005).

2.7.8. Постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 30.09.2011 N 216-п "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Сборник нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа", N 28, 14.10.2011, "Сборник нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа", N 30, 15.11.2011).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги,

подлежащих представлению заявителем

2.8. Для получения государственной услуги Заявитель представляет в Управление заявление в свободной форме о согласовании размещения объекта электроэнергетики на имя начальника Управления или лица, его замещающего, с приложением следующих документов:

(в ред. приказа Управления строительства и ЖКХ НАО от 26.02.2013 N 8)

2.8.1. Технического задания на разработку проекта.

2.8.2. Описание объекта по форме согласно приложениям NN 2.1, 2.2 к приказу Минэнерго России от 24.03.2010 N 114 "Об утверждении формы инвестиционной программы субъектов электроэнергетики, в уставных капиталах которых участвует государство, и сетевых организаций".

2.8.3. Схема расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории в качестве приложения к акту выбора земельного участка для строительства.

(пп. 2.8.3 в ред. приказа Управления строительства и ЖКХ НАО от 26.02.2013 N 8)

2.9. По выбору заявителя, заявление с прилагаемыми документами представляются в Управление посредством личного обращения, направления по почте почтовым отправлением или в форме электронного документа с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг.

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

2.10. При поступлении заявления за получением государственной услуги, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, выявления в результате проверки, недействительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет документов).

2.11. Заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении государственной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.12. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.13. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

2.13.1. Непредоставление или предоставление в неполном объеме заявителем пакета документов в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Административного регламента.

2.13.2. Представленные заявителем документы не соответствуют требованиям, установленным законодательством, Административным регламентом.

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

2.14. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Порядок, размер и взимание платы за предоставление государственной услуги

2.15. Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, результата предоставления государственной услуги

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

2.17. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги
(в ред. приказа Управления строительства и ЖКХ НАО от 26.02.2013 N 8)

2.18. Заявление о предоставлении государственной услуги, в том числе в форме электронного документа, подлежит обязательной регистрации в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота "ДЕЛО" (далее - СЭД "ДЕЛО") в день поступления в Управление.

(в ред. приказа Управления строительства и ЖКХ НАО от 26.02.2013 N 8)

2.19. Регистрация заявления и прилагаемых документов осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Администрации Ненецкого автономного округа, Аппарате администрации Ненецкого автономного округа и иных органах исполнительной власти Ненецкого автономного округа, утвержденной постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 27.05.2008 N 80-п.

(п. 2.19 в ред. приказа Управления строительства и ЖКХ НАО от 26.02.2013 N 8)

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, к размещению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о предоставлении государственной услуги

(в ред. приказа Управления строительства и ЖКХ НАО от 26.02.2013 N 8)

2.20. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

2.20.1. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы Управления.

2.20.2. На территории, прилегающей к зданию Управления, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке (остановке) автотранспортных средств

должно быть не менее одного места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.20.3. Прием Заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих в себя места для ожидания, для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги и информирования граждан.

2.20.4. Помещения должны соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.20.5. Места ожидания в очереди на представление или получение документов должны быть комфортными для граждан, оборудованы стульями, кресельными секциями, письменным столом, письменными принадлежностями, местами общественного пользования (туалетом) и хранения верхней одежды граждан.

2.20.6. Консультирование граждан осуществляется в отдельном кабинете.

2.20.7. Кабинеты для приема граждан должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста, номера кабинета.

2.21. При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения.

2.22. На информационных стендах в помещениях Управления, предназначенных для приема документов, размещается следующая информация:

2.22.1. Извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих порядок и условия предоставления государственной услуги.

2.22.2. Блок-схема порядка предоставления государственной услуги (Приложение N 1 к настоящему Административному регламенту) и краткое описание порядка предоставления государственной услуги.

2.22.3. График работы Управления.

2.22.4. Сроки предоставления государственной услуги.

2.22.5. Порядок получения консультаций специалистов.

2.22.6. Порядок обращения за предоставлением государственной услуги.

2.22.7. Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги.

2.22.8. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых Управлением в ходе предоставления государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.23. Показателем доступности и качества государственной услуги является возможность:

2.23.1. Получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги.

2.23.2. Получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.23.3. Получать информацию о результате предоставления государственной услуги.

2.23.4. Обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) сотрудников Управления.

2.24. Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

2.24.1. Своевременность предоставления государственной услуги.

2.24.2. Достоверность и полнота информирования гражданина о ходе рассмотрения его обращения.

2.24.3. Удобство и доступность получения гражданином информации о порядке предоставления государственной услуги.

2.25. Показателями качества предоставления государственной услуги являются срок рассмотрения заявления, отсутствие или наличие удовлетворенных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих Управления.
(в ред. приказа Управления строительства и ЖКХ НАО от 26.02.2013 N 8)

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.26. Обеспечение возможности получения заявителями информации о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте Управления и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.27. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

2.28. Заявитель вправе обратиться за получением государственной услуги в электронной форме с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - квалифицированная подпись).

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

(в ред. приказа Управления строительства и ЖКХ НАО от 26.02.2013 N 8)

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов.

3.1.2. Рассмотрение документов.

3.1.3. Подготовка результата предоставления государственной услуги.

3.1.4. Направление (выдача) заявителю документов по результатам предоставления государственной услуги.

3.2. Блок-схема последовательности выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги представлена в приложении N 1 к Административному регламенту.

Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

3.3. Основанием для начала выполнения административной процедуры приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов является обращение заявителя в Управление лично либо направление посредством почтовой связи или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью (в том числе с

использованием Единого портала).

3.4. Заявление, а также документы, связанные с его рассмотрением, принимаются специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов (далее - делопроизводитель).

3.5. Делопроизводитель регистрирует заявление в СЭД "ДЕЛО" в течение одного дня.

3.6. Зарегистрированное заявление с пакетом документов делопроизводитель передает на рассмотрение начальнику Управления.

3.7. Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления является наличие в заявлении указания, что его адресатом является Управление.

3.8. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления в СЭД "ДЕЛО" и передача его начальнику Управления на рассмотрение.

3.9. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является заполнение в СЭД "ДЕЛО" регистрационной карточки и проставление на заявлении оттиска штампа Управления с указанием даты и входящего номера.

Рассмотрение документов

3.10. Заявление с резолюцией начальника Управления в течение одного рабочего дня передается делопроизводителем начальнику Отдела.

3.11. Основанием для начала выполнения административной процедуры рассмотрения документов является его поступление (с письменным поручением начальника Управления) в Отдел.

3.12. Начальник Отдела определяет специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги (далее - Исполнитель), и в течение одного рабочего дня передает ему на рассмотрение заявление.

3.13. Исполнитель осуществляет проверку комплектности и правильности оформления представленных документов на предмет наличия основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.14. Критерием принятия решения является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.13 Регламента.

3.15. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги исполнитель осуществляет подготовку уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

3.16. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, согласованное в установленном порядке делопроизводства, передается исполнителем на подпись начальнику Управления, который в течение одного рабочего дня подписывает уведомление, передает его делопроизводителю для направления (вручения) заявителю.

3.17. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги регистрируется делопроизводителем в день получения от начальника Управления в СЭД "ДЕЛО" и направляется (вручается) заявителю в течение одного рабочего дня со дня регистрации.

3.18. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в СЭД "ДЕЛО" и направление (вручение) его заявителю.

3.19. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является заполнение в СЭД "ДЕЛО" регистрационной карточки и направление (вручение) уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю.

Подготовка результата предоставления государственной услуги

3.20. Основанием для начала выполнения административной процедуры по подготовке заключения о согласовании размещения или уведомления об отказе в согласовании объекта электроэнергетики является поступление заявления и прилагаемых к нему документов с визой начальника отдела Исполнителю.

3.21. Исполнитель осуществляет проверку комплектности и правильности оформления представленных документов, их соответствия требованиям законодательства, настоящего Регламента и по результатам проверки подготавливает проект заключения о согласовании размещения объектов электроэнергетики на территории Ненецкого автономного округа по форме, представленной в Приложении N 2 к Регламенту, или уведомления об отказе в согласовании размещения объектов электроэнергетики на территории Ненецкого автономного округа.

3.22. Исполнитель передает проект заключения о согласовании размещения объектов электроэнергетики на территории Ненецкого автономного округа или проект уведомления об отказе в согласовании размещения объектов электроэнергетики на территории Ненецкого автономного округа (далее - проект) начальнику Отдела, курирующему заместителю начальника Управления для согласования. При получении необходимых согласований проект передается на подпись начальнику Управления, который в течение одного рабочего дня со дня подписания передает проект делопроизводителю для регистрации и направления (вручения) заявителю.

3.23. Результатом выполнения административной процедуры является подготовленное и подписанное начальником Управления заключение о согласовании размещения объектов электроэнергетики на территории Ненецкого автономного округа или уведомление об отказе в согласовании размещения объектов электроэнергетики на территории Ненецкого автономного округа.

3.24. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписание заключения о согласовании размещения объектов электроэнергетики на территории Ненецкого автономного округа или уведомления об отказе в согласовании размещения объектов электроэнергетики на территории Ненецкого автономного округа начальником Управления.

Направление (выдача) заявителю документов по результатам предоставления государственной услуги

3.25. Основанием для начала выполнения административной процедуры направления (выдачи) документов является получение делопроизводителем подписанного начальником Управления заключения о согласовании размещения объектов электроэнергетики на территории Ненецкого автономного округа или уведомления об отказе в согласовании размещения объектов электроэнергетики на территории Ненецкого автономного округа.

3.26. Делопроизводитель осуществляет регистрацию подписанного заключения о согласовании размещения объектов электроэнергетики на территории Ненецкого автономного округа или уведомления об отказе в согласовании размещения объектов электроэнергетики на территории Ненецкого автономного округа в день получения от начальника Управления.

3.27. В соответствии со способом предоставления результатов государственной услуги, указанным в заявлении (личное получение, почтовое отправление или отправление в форме электронного документа), делопроизводитель осуществляет направление (выдачу) заключения о согласовании размещения объектов электроэнергетики на территории

Ненецкого автономного округа или уведомления об отказе в согласовании размещения объектов электроэнергетики на территории Ненецкого автономного округа заявителю.

3.28. Направление (выдача) заявителю заключения о согласовании размещения объектов электроэнергетики на территории Ненецкого автономного округа или уведомления об отказе в согласовании размещения объектов электроэнергетики на территории Ненецкого автономного округа осуществляется в течение тридцати календарных дней со дня регистрации заявления.

3.29. Один экземпляр зарегистрированного заключения о согласовании размещения объектов электроэнергетики на территории Ненецкого автономного округа или уведомления об отказе в согласовании размещения объектов электроэнергетики на территории Ненецкого автономного округа в день его регистрации делопроизводитель передает исполнителю.

3.30. Результатом выполнения административной процедуры является направление (выдача) заявителю заключения о согласовании размещения объектов электроэнергетики на территории Ненецкого автономного округа или уведомления об отказе в согласовании размещения объектов электроэнергетики на территории Ненецкого автономного округа услуги. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является заполнение в СЭД "ДЕЛО" регистрационной карточки.

3.31. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате государственной услуги документах осуществляется Управлением в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

Иные требования, учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

3.32. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются:

3.32.1. Получение заявителем информации о предоставлении государственной услуги на официальном сайте Администрации Ненецкого автономного округа, портале государственных услуг Ненецкого автономного округа, в государственной информационной системе Ненецкого автономного округа: "Портал органов государственной власти Ненецкого автономного округа", в федеральной государственной информационной системе: "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

3.32.2. Подача заявителем заявления и пакета документов в электронной форме.

3.32.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

3.32.4. Получение заявителем уведомления о результате предоставления государственной услуги.

3.33. Для использования квалифицированной подписи при обращении за получением государственной услуги в электронной форме заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом "Об электронной подписи".

3.34. При обращении за получением услуги квалифицированная подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи, а также административного регламента предоставления услуги.

3.35. Ключи электронной подписи, используемые для формирования квалифицированной

подписи, создаются заявителем самостоятельно или по его обращению удостоверяющим центром.

3.36. Использование заявителем квалифицированной подписи осуществляется с соблюдением обязанностей, предусмотренных статьей 10 Федерального закона "Об электронной подписи".

3.37. При поступлении заявления в электронной форме, подписанного квалифицированной подписью, Управление проводит процедуру проверки действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписан документ (пакет документов) о предоставлении государственной услуги, на соблюдение условий, указанных в статье 11 Федерального закона "Об электронной подписи".

3.38. Проверка квалифицированной подписи может осуществляться Управлением самостоятельно с использованием средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг. Проверка квалифицированной подписи может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

3.39. Предоставление государственной услуги в электронном виде возможно с использованием универсальной электронной карты.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением государственными служащими, должностными лицами Управления положений Регламента и иных законодательных и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными должностными лицами осуществляет заместитель начальника Управления в соответствии с распределением обязанностей.

(в ред. приказа Управления строительства и ЖКХ НАО от 26.02.2013 N 8)

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. Порядок и периодичность проведения проверок выполнения Управлением положений Регламента и иных законодательных и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы Управления на текущий год.

4.3. Плановые проверки проводятся не чаще чем 1 раз в полугодие и не реже чем 1 раз в

три года.

(п. 4.3 в ред. приказа Управления строительства и ЖКХ НАО от 26.02.2013 N 8)

4.4. Периодичность проверок устанавливается начальником Управления и носит плановый характер (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Управления) либо внеплановый характер (осуществляются по конкретным обращениям).

(п. 4.4 в ред. приказа Управления строительства и ЖКХ НАО от 26.02.2013 N 8)

4.5. В ходе проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Кроме того, проверка проводится по обращению заявителя.

(п. 4.5 в ред. приказа Управления строительства и ЖКХ НАО от 26.02.2013 N 8)

Ответственность должностных лиц органа исполнительной власти округа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.6. В случае выявления нарушений требований настоящего Административного регламента осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

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

4.7. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих

5.1. Заявитель (представитель заявителя) вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действий (бездействие) должностных лиц, государственных служащих Управления, ответственных за предоставление государственной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться решения и действия (бездействие), осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего регламента.

(в ред. приказа Управления строительства и ЖКХ НАО от 26.02.2013 N 8)

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

5.3.1. Нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

5.3.2. Нарушение срока предоставления государственной услуги.

5.3.3. Требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа для предоставления государственной услуги.

5.3.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого

автономного округа для предоставления государственной услуги, у заявителя.

5.3.5. Отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа.

5.3.6. Затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа.

(в ред. приказа Управления строительства и ЖКХ НАО от 26.02.2013 N 8)

5.3.7. Отказ Управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

(п. 5.3.7 в ред. приказа Управления строительства и ЖКХ НАО от 26.02.2013 N 8)

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, государственных служащих Управления, ответственных за предоставление государственной услуги, является подача заявителем (представителем заявителя) жалобы.

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в форме электронного документа:

5.5.1. Начальнику Управления на решение (действие, бездействие) должностного лица, государственного служащего Управления, ответственного за предоставление государственной услуги.

5.5.2. В Администрацию Ненецкого автономного округа на решение начальника Управления, ответственного за предоставление государственной услуги.

5.6. Жалоба может быть подана по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(п. 5.6 в ред. приказа Управления строительства и ЖКХ НАО от 26.02.2013 N 8)

5.7. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в Управление.

5.8. Жалоба должна содержать:

5.8.1. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностного лица, государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

5.8.2. Фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю.

5.8.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, а также должностного лица, государственного служащего органа, предоставляющего государственную услугу.

5.8.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, должностного лица, государственного служащего, ответственного за предоставление государственной услуги.

(п. 5.8.4 в ред. приказа Управления строительства и ЖКХ НАО от 26.02.2013 N 8)

5.9. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

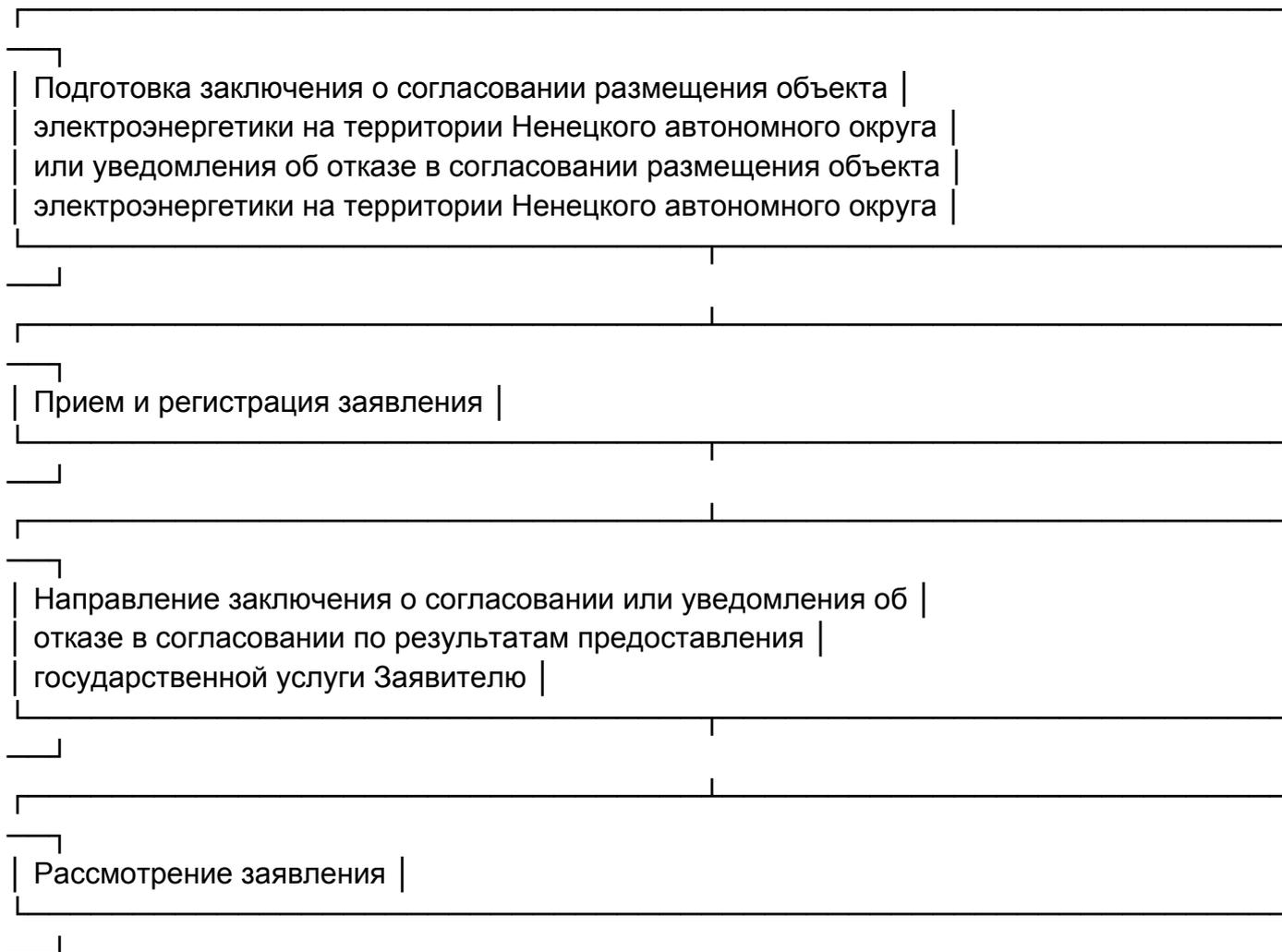
- 5.10. Заявители имеют право обратиться в Управление за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.
- 5.11. При обращении заявителя с жалобой срок ее рассмотрения не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации в Управлении, а в случае обжалования отказа Управления, должностного лица, государственного служащего, ответственного за предоставление государственной услуги, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.
- 5.12. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.11 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
- 5.13. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц, государственных служащих. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в форме электронного документа:
- 5.13.1. Начальнику Управления на решение (действие, бездействие) должностного лица, государственного служащего Управления, ответственного за предоставление государственной услуги.
- 5.13.2. В Администрацию Ненецкого автономного округа на решение начальника Управления, ответственного за предоставление государственной услуги.
- 5.14. По результатам рассмотрения жалобы Управление принимает одно из следующих решений:
- 5.14.1. Удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах.
- 5.14.2. Отказывает в удовлетворении жалобы.
- 5.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с п. 5.11 Регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.
- 5.16. Обжалование решения по жалобе осуществляется в порядке, установленном пунктом 5.12 Административного регламента.
- 5.17. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с пунктами 1.7, 1.15, 5.2 Административного регламента.

Приложение N 1

к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги по согласованию размещения объектов электроэнергетики на территории Ненецкого автономного округа

БЛОК-СХЕМА

порядка выполнения административных
процедур при предоставлении государственной услуги



Приложение N 2

к Административному регламенту по предоставлению
государственной услуги по согласованию размещения
объектов электроэнергетики на территории
Ненецкого автономного округа

На бланке Управления

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о размещении объекта электроэнергетики

Управлением строительства и жилищно-коммунального хозяйства Ненецкого автономного округа рассмотрено заявление _____ о согласовании _____

наименование юридического лица, дата, номер, наименование объекта
электроэнергетики

на территории Ненецкого автономного округа.

Учитывая целесообразность строительства и положительное влияние на
развитие электроэнергетики округа, Управление согласовывает размещение

_____ на территории Ненецкого автономного округа.

наименование объекта электроэнергетики

Начальник Управления И.О.Фамилия