

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Официальным опубликованием правовых актов Губернатора Иркутской области, Правительства Иркутской области, министерств и иных исполнительных органов государственной власти области признается первая публикация их полных текстов в общественно-политической газете «Областная».

Из Закона Иркутской области от 12 января 2010 года № 1-03

СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

23 июля 2012 года

№ 89-спр

Иркутск

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по установлению тарифов на электрическую энергию (мощность), поставляемую покупателям на розничных рынках на территориях, не объединенных в ценовые зоны оптового рынка, за исключением электрической энергии (мощности), поставляемой населению и приравненным к нему категориям потребителей, в рамках установленных федеральным органом исполнительной власти в области регулирования тарифов предельных (минимального и (или) максимального) уровней таких цен (тарифов)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Положением о службе по тарифам Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 303-п,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по установлению тарифов на электрическую энергию (мощность), поставляемую покупателям на розничных рынках на территориях, не объединенных в ценовые зоны оптового рынка, за исключением электрической энергии (мощности), поставляемой населению и приравненным к нему категориям потребителей, в рамках установленных федеральным органом исполнительной власти в области регулирования тарифов предельных (минимального и (или) максимального) уровней таких цен (тарифов).
2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Временно замещающий
должность руководителя службы
А.Р. Халиуллин

Приложение
к приказу службы по тарифам
Иркутской области
от 23 июля 2012 года № 89-спр

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги по установлению тарифов на электрическую энергию (мощность), поставляемую покупателям на розничных рынках на территориях, не объединенных в ценовые зоны оптового рынка, за исключением электрической энергии (мощности), поставляемой населению и приравненным к нему категориям потребителей, в рамках установленных федеральным органом исполнительной власти в области регулирования тарифов предельных (минимального и (или) максимального) уровней таких цен (тарифов)

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-п.
2. Целью настоящего Административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги, повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан в отношениях, возникающих при предоставлении государственной услуги.
3. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении.

Глава 2. Круг заявителей

4. За получением государственной услуги вправе обратиться организации (индивидуальные предприниматели), осуществляющие на территории Иркутской области деятельность по поставке электрической энергии (мощности) покупателям на розничных рынках на территориях, не объединенных в ценовые зоны оптового рынка (далее – заявители).

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги (далее – информация) заявитель обращается в службу по тарифам Иркутской области (далее – Служба).
6. Информация предоставляется:
 - 1) при личном контакте с заявителем;
 - 2) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
 - 3) письменно в случае письменного обращения заявителя.
7. Должностное лицо, осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц Службы.
8. Должностные лица предоставляют информацию по следующим вопросам:
 - 1) о месте нахождения Службы, графике работы, контактных телефонах;
 - 2) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги;
 - 3) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
 - 4) о времени приема документов;
 - 5) о сроке предоставления государственной услуги;
 - 6) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
 - 7) об основаниях отказа в приеме заявления и документов для предоставления государственной услуги;
 - 8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Службы.
9. Основными требованиями при предоставлении информации являются:
 - 1) актуальность;
 - 2) своевременность;
 - 3) четкость и доступность в изложении информации;
 - 4) полнота информации;
 - 5) соответствие информации требованиям законодательства.
10. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения по телефону.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудников 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 заявитель, фамилии, имени, отчества и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

При невозможности для сотрудника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть передан сотруднику (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

11. Обращения заявителей (в том числе передаваемые при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения. Днем регистрации обращения является день его поступления в Службу.

Ответ на обращение, поступающее в Службу, направляется по адресу, указанному в обращении. Ответ на обращение, передаваемый при помощи электронной связи, направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

12. Информация о Службе, порядке предоставления государственной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

- 1) на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 2) в региональной информационной системе «Портал государственных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://psu.irkobl.ru>;
- 3) посредством публикации в средствах массовой информации;
- 4) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Службой.

13. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Службой, размещается следующая информация:

- 1) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги;
- 2) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) о времени приема документов;
- 4) о сроке предоставления государственной услуги;
- 5) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
- 6) об основаниях отказа в приеме заявления и документов для предоставления государственной услуги;
- 7) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Службы;
- 8) текст настоящего Административного регламента.

14. Информация о Службе:

- 1) местонахождение: 664025, г. Иркутск, ул. Марата, 31;
- 2) почтовый адрес: 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, 1а;
- 3) контактный телефон для справок: 24-06-62, факс: 24-01-59;
- 4) официальный сайт Службы в сети Интернет: <http://sti.irkobl.ru>;
- 5) адрес электронной почты: sti@govirk.ru;
- 6) график работы Службы:

Понедельник	9.00 – 18.00
Вторник	9.00 – 18.00
Среда	9.00 – 18.00
Четверг	9.00 – 18.00
Пятница	9.00 – 18.00
Суббота	выходной
Воскресенье	выходной
Обеденный перерыв: 13.00 – 14.00	

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Глава 4. Наименование государственной услуги

15. Государственная услуга по установлению тарифов на электрическую энергию (мощность), поставляемую покупателям на розничных рынках на территориях, не объединенных в ценовые зоны оптового рынка, за исключением электрической энергии (мощности), поставляемой населению и приравненным к нему категориям потребителей, в рамках установленных федеральным органом исполнительной власти в области регулирования тарифов предельных (минимального и (или) максимального) уровней таких цен (тарифов).

Глава 5. Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу

16. Исполнительным органом государственной власти Иркутской области, предоставляющим государственную услугу, является Служба.
17. Предоставление государственной услуги осуществляется Службой непосредственно. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах не предусматривается.
18. При предоставлении государственной услуги Служба не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований и (или) обращения в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

Глава 6. Описание результата предоставления государственной услуги

19. Результатом предоставления государственной услуги являются:
 - 1) установление (пересмотр) тарифов на электрическую энергию;
 - 2) отказ в установлении (пересмотре) тарифов на электрическую энергию.
20. Решение об установлении (пересмотре) тарифов на электрическую энергию оформляется в виде правового акта Службы.

Глава 7. Срок предоставления государственной услуги

21. Общий срок предоставления государственной услуги ограничен рамками подачи заявителями в Службу документов по перечню согласно пункту 27 настоящего Административного регламента до 1 мая года, предшествующего периоду регулирования, и началом очередного финансового года.
22. Для заявителей, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, установление тарифов на электрическую энергию осуществляется независимо от сроков подачи материалов, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента.
- Решение об установлении (пересмотре) тарифов на электрическую энергию или об отказе в установлении (пересмотре) тарифов на электрическую энергию принимается Службой в 30-тидневный срок со дня поступления заявления и обосновывающих документов в полном объеме.
- По решению Службы данный срок может быть продлен не более чем на 30 дней.
23. Решение Службы об установлении (пересмотре) тарифов на электрическую энергию или об отказе в установлении (пересмотре) тарифов на электрическую энергию направляется заявителю в 7-мидневный срок с момента его принятия. Правовой акт Службы об установлении (пересмотре) тарифов на электрическую энергию подлжит официальному опубликованию в установленном порядке в общественно-политической газете «Областная».

Глава 8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

24. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.
25. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
 - 1) Федеральный закон от 26 марта 2003 года № 35-ФЗ «Об электроэнергетике» («Собрание законодательства РФ», 31.03.2003, № 13, ст. 1177, «Парламентская газета», № 59, 01.04.2003, «Российская газета», № 60, 01.04.2003);
 - 2) постановление Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2011 года № 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике» («Собрание законодательства РФ», 23.01.2012, № 4, ст. 504);
 - 3) приказ ФСТ России от 8 апреля 2005 года № 130-з «Об утверждении Регламента рассмотрения дел об установлении тарифов и (или) их предельных уровней на электрическую (тепловую) энергию (мощность) и на услуги, оказываемые на оптовом и розничных рынках электрической (тепловой) энергии (мощности)» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 25, 20.06.2005);
 - 4) приказ ФСТ России от 6 августа 2004 года № 20-з/2 «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых тарифов и цен на электрическую (тепловую) энергию на розничном (потребительском) рынке» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 44, 01.11.2004, «Российская газета», № 242, 02.11.2004, «Российская газета», № 265, 30.11.2004);
 - 5) Положение о службе по тарифам Иркутской области, утвержденное постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 303-п («Областная», № 65, 20.06.2012).

Глава 9. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

26. Установление (пересмотр) тарифов на электрическую энергию производится регулирующим органом на основании письменного заявления об установлении тарифов, подписанного руководителем или иным уполномоченным лицом и заверенного печатью заявителя. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие полномочия названного лица на подписание заявления.
- В заявлении указываются сведения о заявителе: его наименование и реквизиты, юридический и почтовый адрес, адрес электронной почты, контактные телефоны и факс, фамилия, имя, отчество руководителя.
- Проектная часть заявления излагается в произвольной форме.
- Направление заявления в электронном виде не предусматривается.
27. К заявлению прилагаются следующие документы:
 - 1) пояснительная записка (предложения) по установлению тарифов на электрическую энергию, включающая в себя:
 - экономическое обоснование общей потребности в финансовых средствах по видам регулируемой деятельности на период регулирования;
 - виды и объемы продукции в натуральном выражении;
 - распределение общей финансовой потребности по видам регулируемой деятельности;
 - расчет средних и дифференцированных тарифов (цен) по видам регулируемой деятельности;
 - 2) учредительные документы;
 - 3) материалы в соответствии с пунктом 17 Правил государственного регулирования (пересмотра, применения) цен (тарифов) в электроэнергетике, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2011 года № 1178, а именно:
 - баланс электрической энергии;
 - баланс электрической мощности, в том числе информация об установленной, располагаемой и рабочей генерирующей мощности;
 - бухгалтерская и статистическая отчетность за предшествующий период регулирования (с обязательной отметкой уполномоченного органа);
 - расчет полезного отпуска электрической энергии с обоснованием размера расхода электрической энергии на собственные и производственные нужды и на передачу (потери) по сетям;
 - данные о структуре и ценах потребляемого топлива с учетом перевозок;
 - расчет расходов и необходимых валовой выручки от осуществления регулируемой деятельности с приложением экономического обоснования исходных данных (с указанием применяемых норм и нормативов расчета);
 - расчет тарифов на отдельные услуги, оказываемые на рынках электрической и тепловой энергии;
 - инвестиционная программа (проект инвестиционных программ) 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 экономических не обоснованных расходов (доходов), расходов, не учтенных в составе тарифов, дохода, недополученного по независимым от регулируемой организации причинам в предшествующий период регулирования, которые были выявлены на основании официальной статистической и бухгалтерской отчетности или результатов проверки хозяйственной деятельности организаций, осуществляющих регулируемую деятельность;
 - документы, подтверждающие осуществление (фактическое или планируемое) регулируемой деятельности;
 - 4) материалы в соответствии с пунктом 41 Методических указаний по расчету регулируемых тарифов и цен на электрическую (тепловую) энергию на розничном (потребительском) рынке, утвержденных приказами Федеральной службы по тарифам от 6 августа 2004 года № 20-з/2, а именно:
 - баланс мощности ПЭ (ЗСО) в годовом совмещенном максимуме графика электрической нагрузки ОЭС (Таблицы П.1.1, П.1.2);
 - расчет полезного отпуска электрической энергии по ПЭ (ЗСО) (Таблицы П.1.2, П.1.2.2);
 - расчет расхода топлива по электростанциям (котельным) (Таблица П.1.9);
 - расчет баланса топлива (Таблица П.1.10);
 - расчет затрат на топливо для выработки электрической и тепловой энергии (Таблица П.1.11);
 - расчет стоимости купленной энергии на технологические цели (Таблица П.1.12);
 - расчет суммы платы за пользование водными объектами предприятиями гидроэнергетики (водный налог) (Таблица П.1.14);
 - смета расходов (Таблица 1.15);
 - расчет расходов на оплату труда (Таблица П.1.16);
 - расчет амортизационных отчислений на восстановление основных производственных фондов (Таблица П.1.17);
 - расчеты расходов, связанных с производством и передачей электрической энергии (Таблицы П.1.18, П.1.18.1);
 - расчет источников финансирования капитальных вложений (Таблица П.1.20);
 - справка о финансировании и освоении капитальных вложений по источникам электроэнергии (производство электроэнергии) (Таблица П.1.20.1);
 - расчет балансовой прибыли, принимаемой при установлении тарифов на электрическую и тепловую энергию (Таблицы П.1.21, П.1.21.1);
 - расчет экономически обоснованного тарифа продажи ЗСО (ПЭ) (Таблица П.1.22);
 - расчет экономически обоснованного тарифа покупки электроэнергии потребителями (Таблица П.1.23);
 - расчет дифференцированных по времени суток ставок платы за электрическую энергию (Таблица П.1.26);
 - экономически обоснованные тарифы на электрическую энергию (мощность) по группам потребителей (Таблица П.1.27);
 - укрупненная структура тарифа на электрическую энергию для потребителей (Таблица П.1.29);
 - программа производственного развития (план капиталовложений), согласованная в установленном порядке;
 - расчет размера выдающихся доходов или дополнительно полученной выгоды в предшествующий период регулирования, выявленных на основании официальной отчетности или по результатам проверки хозяйственной деятельности;
 - бухгалтерская и статистическая отчетность на последнюю отчетную дату.
 - При регулировании тарифов путем применения метода индексации заявитель представляет в Службу документы в соответствии с подпунктами 2 и 3 настоящего пункта.
28. При предоставлении государственной услуги Служба не вправе требовать от заявителя документы, не указанные в пункте 27 настоящего Административного регламента.
29. Требования к документам, предоставляемым заявителем:
 - 1) документы должны быть скреплены печатями, иметь надлежащие подписи заявителя или определенных законодательством должностных лиц;
 - 2) тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их места нахождения;
 - 3) фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью;
 - 4) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;
 - 5) документы не должны быть исполнены карандашом;
 - 6) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Глава 10. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных организаций, и которые заявитель вправе представить

30. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных организаций, и которые заявитель вправе представить, отсутствуют.
31. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента, являются:
 - 1) наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Службы, а также членов их семей;
 - 2) несоответствие представленных заявителем документов требованиям, предусмотренным пунктом 29 настоящего Административного регламента.
32. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены.
33. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются следующие обстоятельства:
 - 1) заявление об установлении тарифов на электрическую энергию подписано неуполномоченным лицом;
 - 2) непредставление заявителем части материалов, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента;
 - 3) пропуск заявителем срока для подачи заявления, предусмотренного пунктом 21 настоящего Административного регламента;
 - 4) неуполномоченное предложение о размере цен (тарифов) и долгосрочных параметров регулирования (при применении метода доходности инвестированного капитала или метода долгосрочной индексации необходимой валовой выручки), подлежащих регулированию, в порядке, установленном Стандартами раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2004 года № 24.
34. Отказ в предоставлении государственной услуги может быть обжалован заявителем в порядке, установленном законодательством.

Глава 11. Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

31. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента, являются:
 - 1) наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Службы, а также членов их семей;
 - 2) несоответствие представленных заявителем документов требованиям, предусмотренным пунктом 29 настоящего Административного регламента.
32. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены.
33. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются следующие обстоятельства:
 - 1) заявление об установлении тарифов на электрическую энергию подписано неуполномоченным лицом;
 - 2) непредставление заявителем части материалов, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента;
 - 3) пропуск заявителем срока для подачи заявления, предусмотренного пунктом 21 настоящего Административного регламента;
 - 4) неуполномоченное предложение о размере цен (тарифов) и долгосрочных параметров регулирования (при применении метода доходности инвестированного капитала или метода долгосрочной индексации необходимой валовой выручки), подлежащих регулированию, в порядке, установленном Стандартами раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2004 года № 24.
34. Отказ в предоставлении государственной услуги может быть обжалован заявителем в порядке, установленном законодательством.

Глава 12. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

32. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены.
33. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются следующие обстоятельства:
 - 1) заявление об установлении тарифов на электрическую энергию подписано неуполномоченным лицом;
 - 2) непредставление заявителем части материалов, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента;
 - 3) пропуск заявителем срока для подачи заявления, предусмотренного пунктом 21 настоящего Административного регламента;
 - 4) неуполномоченное предложение о размере цен (тарифов) и долгосрочных параметров регулирования (при применении метода доходности инвестированного капитала или метода долгосрочной индексации необходимой валовой выручки), подлежащих регулированию, в порядке, установленном Стандартами раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2004 года № 24.
34. Отказ в предоставлении государственной услуги может быть обжалован заявителем в порядке, установленном законодательством.

Глава 13. 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

35. В процессе предоставления государственной услуги отсутствуют услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги.

Глава 14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги

36. Государственная услуга предоставляется бесплатно.
37. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за установление (пересмотр) тарифов на электрическую энергию законодательством не предусмотрены.

Глава 15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги

38. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления не превышает 30 минут.
39. При высокой нагрузке и превышении установленного пунктом 38 настоящего Административного регламента срока ожидания в очереди продолжительность часов приема заявления увеличивается не более чем на один час.

Глава 16. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

40. Поданное заявителем заявление и прилагаемые к нему материалы, в том числе поступившее по почте, регистрируется в день его поступления в Службу с присвоением ему регистрационного номера и проставлением штампа.

Глава 17. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

41. Проектирование и строительство или выбор здания (строения), в котором планируется расположение Службы, должно осуществляться с учетом пешеходной доступности (желательно не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.
42. Путь от остановок общественного транспорта до мест предоставления государственной услуги, желательно оборудовать соответствующими информационными указателями.
43. Территория, прилегающая к месторасположению Службы, по возможности оборудуется местами для парковки автотранспортных средств, которых должно быть не менее десяти, в том числе одно место – для парковки специальных транспортных средств инвалидов.
- Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.
44. Здание (строение), в котором расположена Служба, по возможности оборудуется отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.45. Центральный вход в здание Службы должен быть оборудован информационно-табличной (вывеской), содержащей следующую информацию о Службе:
 - наименование;
 - место нахождения;
 - режим работы;
 - адрес официального Интернет-сайта;
 - телефонные номера и электронный адрес справочной Службы.
46. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах).
- Для удобства заявителей помещения для непосредственного взаимодействия сотрудников и заявителей рекомендуются размещать на нижнем этаже здания (строения).
- Не допускается размещение присутственных мест на верхних (2 и выше) этажах зданий, оборудованных менее чем 2 лифтами.
47. У входа в каждый из кабинетов Службы размещается табличка с фамилией, именем, отчеством государственного гражданского служащего Службы.
- Помещения Службы должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/4.1340-03».

48. Присутственные места оборудуются:
 - системой кондиционирования воздуха;
 - противопожарной системой и средствами пожаротушения;
 - системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
 - системой охраны.
49. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:
 - информационными стендами;
 - стульями и столами для возможности оформления документов.
50. Места для заполнения документов обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.
51. В Службе организуются помещения для непосредственного взаимодействия сотрудников с заявителями в виде кабинетов для ведущих прием сотрудников.
52. Консультирование (предоставление справочной информации) заявителей рекомендуется осуществлять в отдельном кабинете.
53. Каждое рабочее место сотрудника должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

Глава 18. Показатели доступности и качества государственной услуги

54. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги, их транспортной доступности, среднее время ожидания в очереди при подаче документов, количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) Службы, а также должностных лиц Службы.
55. Основными требованиями к качеству рассмотрения заявлений являются:
 - 1) достоверность предоставляемой заявителю информации о ходе рассмотрения обращения;
 - 2) полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;
 - 3) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
 - 4) удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления государственной услуги;
 - 5) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого заявления.

Раздел III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

Глава 19. Перечень административных процедур

56. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
 - 1) прием и регистрация заявления и документов для установления тарифов на электрическую энергию;
 - 2) проверка документов на соответствие установленным требованиям и извещение заявителя об отказе в рассмотрении заявления и представленных материалов;
 - 3) открытие дела об установлении тарифов на электрическую энергию и назначение экспертов;
 - 4) проведение экспертизы материалов, представленных заявителем для установления тарифов на электрическую энергию, и составление экспертного заключения;
 - 5) извещение заявителя о рассмотрении дела по установлению тарифов и принятие решения;
 - 6) доведение решения об установлении тарифов на электрическую энергию до заявителя и опубликование.

Прием и регистрация заявления и документов для установления тарифов на электрическую энергию

57. Основанием для начала предоставления государственной услуги является письменное обращение заявителя в Службу с комплектом документов, необходимых для установления тарифов на электрическую энергию.

58. Сотрудник, ответственный за прием документов, устанавливает предмет обращения, регистрирует (с присвоением регистрационного номера, указанием даты и времени получения) и оставляет представленные материалы для дальнейшей проверки. Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут на заявителя.

Поставление штампа Службы на копии заявления об установлении тарифов на электрическую энергию с присвоением регистрационного номера является подтверждением обращения заявителя за государственной услугой.

59. После регистрации сотрудник, ответственный за прием документов, направляет представственный заявителем пакет документов руководителю Службы для назначения специалиста, ответственного за проверку указанных документов. После определения руководителем Службы специалиста, ответственного за проверку документов, пакет документов, представлений заявителем, передается последнему для рассмотрения.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 дня.

Проверка документов на соответствие установленным требованиям и извещение заявителя об отказе в рассмотрении заявления и представленных материалов

60. Специалист, ответственный за проверку документов, проверяет наличие всех необходимых документов и их соответствие установленным требованиям (пункт 29 настоящего Административного регламента).

61. При установлении факта отсутствия необходимых документов, их части либо несоответствия представленных документов установленным требованиям специалист, ответственный за проверку документов, подготавливает мотивированное извещение об отказе в рассмотрении заявления и представленных материалов, в котором указываются причины отказа, содержание выявленных недостатков в представленных документах и предложения к принятию мер по их устранению (представлению необходимых документов в полном объеме).

62. Извещение об отказе в рассмотрении заявления и представленных материалов направляется заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 14 дней с даты регистрации заявления об установлении тарифов на электрическую энергию.

Открытие дела об установлении тарифов на электрическую энергию и назначение экспертов

63. При наличии всех необходимых документов на установление тарифов и их соответствии установленным требованиям специалист, ответственный за проверку документов, готовит распоряжение Службы об открытии дела по установлению тарифов.

Данным распоряжением одновременно назначается уполномоченный по делу, а также эксперты (включая ответственного за подготовку экспертного заключения) из числа сотрудников Службы.

64. В случае применения метода индексации тарифов дело установлении тарифов на электрическую энергию не открывается.

Специалист, ответственный за проверку документов, осуществляет подготовку распоряжения Службы о регулировании тарифов путем применения метода индексации тарифов, которым одновременно назначаются эксперты из числа сотрудников Службы.

65. Извещение об открытии дела об установлении тарифов, извещение о регулировании тарифов путем применения метода индексации тарифов направляется заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 14 дней со дня поступления заявления и обосновывающих документов в полном объеме.

Проведение экспертизы материалов, представленных заявителем для установления тарифов на электрическую энергию, и составление экспертного заключения

66. Экспертиза представленных заявителем материалов для установления тарифов на электрическую энергию осуществляется экспертом и оформляется в виде экспертного заключения.

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

- 1) оценку достоверности данных, приведенных в предложениях об установлении тарифов;
- 2) оценку финансового состояния организации, осуществляющей регулируемую деятельность;
<

Извещение о проведении заседания направляется заявителю (не менее чем за 10 дней до рассмотрения дела об установлении тарифов).

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 день.

69. Решение об установлении тарифов принимается на заседании Правления Службы.

Заседание Правления Службы по рассмотрению дела об установлении тарифов на электрическую энергию является открытым и считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Правления Службы.

70. Протокол заседания Правления Службы утверждается председателем.

В протоколе указываются основные показатели деятельности регулируемой организации на расчетный период регулирования (объем необходимой валовой выручки и основные статьи расходов по регулируемым видам деятельности).

Основания, по которым отказано во включении в тарифы отдельных расходов, предложенных заявителем, указываются в протоколе.

Доведение решения об установлении тарифов на электрическую энергию до заявителя и опубликование

71. Решение об установлении тарифов на электрическую энергию оформляется приказом Службы и подлежит официальному опубликованию в установленном порядке.

72. Специалист, ответственный за проверку документов, с сопроводительным письмом доводит до заявителя решение Службы об установлении тарифов, а также протокол заседания Правления Службы.

Максимальный срок выполнения действия составляет 7 дней с даты принятия решения об установлении тарифов.

Глава 20. Блок-схема предоставления государственной услуги

73. Блок-схема административных процедур представлена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Раздел IV ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 21. Порядок осуществления текущего контроля, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, их периодичность

74. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений сотрудниками осуществляется должностными лицами Службы.

75. Сотрудники Службы, ответственные за прием и проверку документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, правильностью внесения записи в книгу учета входящих документов.

76. Сотрудники Службы, ответственные за проведение экспертизы, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и качество экспертизы.

77. Текущий внутренний контроль осуществляется путем проведения сотрудником Службы, определенным в качестве ответственного за составление экспертного заключения, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Иркутской области.

78. Периодичность осуществления текущего внутреннего контроля 1 раз в неделю.

79. Плановый внешний контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений и подготовку ответов на обращения заявителей, сотрудниками Службы.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой также включаются государственные гражданские служащие Службы.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

80. Периодичность осуществления планового внешнего контроля 1 раз в год.

81. Внеплановый внутренний и внешний контроль проводится по конкретному обращению заявителя.

Глава 22. Ответственность должностных лиц Службы за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

82. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей руководитель Службы принимает меры по привлечению должностных лиц, допустивших нарушение, к дисциплинарной ответственности. В случае если в результате проверки в действиях должностного лица будут установлены признаки административного правонарушения и (или) преступления, соответствующие материалы направляются в государственные органы, полномочные принимать решения о привлечении к административной и уголовной ответственности.

83. Персональная ответственность должностных лиц за предоставление государственной услуги устанавливается в их должностных регламентах и служебных контрактах.

84. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за исполнением государственной услуги может быть

осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является информацией, в отношении которой установлено требование об обеспечении ее конфиденциальности.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)

Глава 23. Право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) должностных лиц Службы за решения и действия (бездействие), принимаемые ими в ходе предоставления государственной услуги, основания досудебного (внесудебного) обжалования

85. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Службы, ее должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

Обращение заявителя в Службу в досудебном порядке не является препятствием или условием для их обращения в суд по тем же вопросам и основаниям, а также не предполагает обязательности такого обращения в суд.

86. Предметом обжалования является нарушение должностными лицами Службы положений настоящего Административного регламента.

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги, у гражданина;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области.

88. Жалоба может быть подана одним из следующих способов:

- 1) лично по адресу: 664025, г. Иркутск, ул. Марата, 31;
- 2) письменно по адресам:

- a) 664025, г. Иркутск, ул. Марата, 31;
- b) 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, 1а;

- 3) с использованием средств факсимильной и электронной связи;

- a) факс: 24-01-59;
- b) адрес электронной почты: sti@govirk.ru.

Глава 24. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

89. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является получение Службой письменной жалобы на бумажном носителе, а также в электронной форме.

90. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействия) которых 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) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

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

Глава 25. Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

91. Жалоба, поступившая в Службу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение тридцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Глава 26. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

92. По результатам рассмотрения жалобы Служба принимает одно из следующих решений:

- 1) местонахождение: 664025, г. Иркутск, ул. Марата, 31;

- 2) почтовый адрес: 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, 1а;

- 3) контактный телефон для справок: 24-06-62, факс: 24-01-59;

- 4) официальный сайт Службы в сети Интернет: [http:// sti.irkobl.ru](http://sti.irkobl.ru);

- 5) адрес электронной почты: sti@govirk.ru;

- 6) график работы Службы:

Понедельник 9.00 – 18.00

Вторник 9.00 – 18.00

Среда 9.00 – 18.00

Четверг 9.00 – 18.00

Пятница 9.00 – 18.00

Суббота выходной

Воскресенье выходной

Обеденный перерыв: 13.00 – 14.00

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Глава 4. Наименование государственной услуги

15. Государственная услуга по установлению тарифов на услуги по передаче тепловой энергии.

Глава 5. Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу

16. Исполнительным органом государственной власти Иркутской области, предоставляющим государственную услугу, является Служба.

17. Предоставление государственной услуги осуществляется Службой непосредственно. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах не предусматривается.

18. Предоставление государственной услуги Служба не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований и (или) обращения в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

Глава 6. Описание результата предоставления государственной услуги

19. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) установление (пересмотр) тарифов на услуги по передаче тепловой энергии;
- 2) отказ в установлении (пересмотре) тарифов на услуги по передаче тепловой энергии.

20. Решение об установлении (пересмотре) тарифов на услуги по передаче тепловой энергии оформляется в виде правового акта Службы.

Глава 7. Срок предоставления государственной услуги

21. Общий срок предоставления государственной услуги ограничен рамками подачи заявителями в Службу документов по перечню согласно пункту 27 настоящего Административного регламента до 1 мая года, предшествующего периоду регулирования, и началом очередного финансового года.

22. Для заявителей, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, установление тарифов на услуги по передаче тепловой энергии осуществляется независимо от сроков подачи материалов, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента.

Решение об установлении (пересмотре) тарифов на услуги по передаче тепловой энергии или об отказе в установлении (пересмотре) тарифов на услуги по передаче тепловой энергии принимается Службой в в 2-месячный срок со дня поступления заявления и обосновывающих документов в полном объеме.

23. Решение Службы об установлении (пересмотре) тарифов на услуги по передаче тепловой энергии или об отказе в установлении (пересмотре) тарифов на услуги по передаче тепловой энергии направляется заявителю в 7-ми дневный срок с момента его принятия. Правовой акт Службы об установлении (пересмотре) тарифов на услуги по передаче тепловой энергии подлежит официальному опубликованию в установленном порядке в общественно-политической газете «Областная».

Глава 8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

24. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.

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

- 1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4159);

- 2) постановление Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2004 года № 109 «О ценообразовании в отношении электрической и тепловой энергии в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 01.03.2004, № 9, ст. 791, «Российская газета», № 45, 05.03.2004);

- 3) приказ ФСТ России от 8 августа 2005 года № 130-а «Об утверждении Регламента рассмотрения дел об установлении тарифов и (или) их предельных уровней на электрическую (тепловую) энергию (мощности) и на услуги, оказываемые на оптовом и розничных рынках электрической (тепловой) энергии (мощности)» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 25, 20.06.2005);

- 4) приказ ФСТ России от 6 августа 2004 года № 20-а/2 «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых тарифов и цен на электрическую (тепловую) энергию на розничном (потребительском) рынке» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 44, 01.11.2004, «Российская газета», № 242, 02.11.2004, «Российская газета», № 265, 30.11.2004);

- 5) Положение о службе по тарифам Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 303-пн («Областная», № 65, 20.06.2012).

Глава 9. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

26. Установление (пересмотр) тарифов на услуги по передаче тепловой энергии производится регулирующим органом на основании письменного заявления об установлении тарифов, подписанного руководителем или иным уполномоченным лицом и заверенного печатью заявителя. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие полномочия названного лица на подписание заявления.

В заявлении указываются сведения о заявителе: его наименование и реквизиты, юридический и почтовый адрес, адрес электронной почты, контактные телефоны и факс, фамилия, имя, отчество руководителя.

Процессуальная часть заявления излагается в произвольной форме.

Направление заявления и обосновывающих материалов в электронном виде не предусматривается.

27. К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) учредительные документы;
- 2) документы, подтверждающие эксплуатацию тепловых сетей на законных основаниях (договоры, акты приема-передачи);

- 3) материалы в соответствии с пунктом 10 Правил государственного регулирования и применения тарифов на электрическую и тепловую энергию в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2004 года № 109, а именно:

- баланс спроса и предложения в отношении тепловой энергии;
- баланс тепловой мощности;
- бухгалтерская и статистическая отчетность за предшествующий период регулирования;
- расчет полезного отпуска тепловой энергии с обоснованием размера расхода на собственные и производственные нужды и на передачу (потери) по сетям;
- данные о структуре и ценах потребляемого топлива с учетом перевозок;

- расчет расходов и необходимой валовой выручки от регулируемой деятельности с приложением экономического обоснования исходных данных (с указанием применяемых норм и нормативов расчета), разработанного в соответствии с методическими указаниями, утвержденными Федеральной службой по тарифам;

- расчет тарифов на отдельные услуги, оказываемые на рынках тепловой энергии;
- инвестиционная программа (проект инвестиционной программы) с обоснованием потребности в средствах, необходимых для прямого финансирования и обслуживания заемного капитала;

- 1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения;
- 2) об отказе в удовлетворении жалобы.

93. Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы являются наличие следующих обстоятельств:

- 1) жалоба не соответствует пункту 90 настоящего Административного регламента;
- 2) в жалобе содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу Службы, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица Службы, а также членов его семьи;

94. Жалоба не поддается прочтению;

95. В случае содержания вопроса, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Службу.

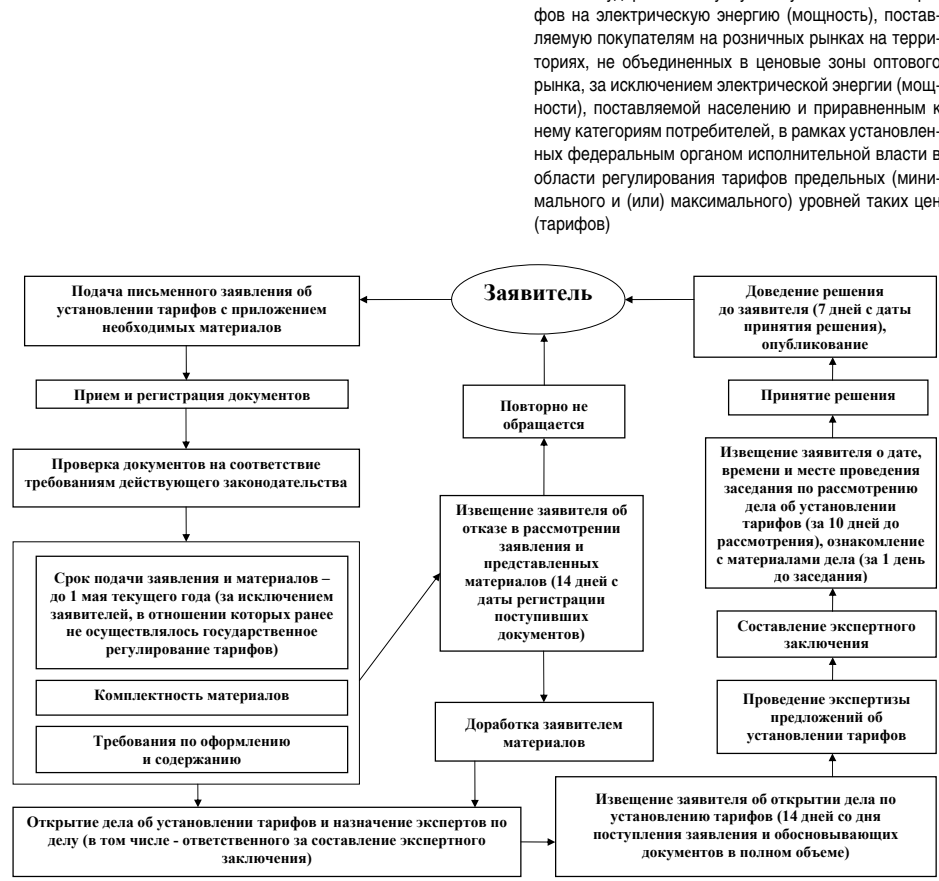
96. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 92 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

97. 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 правоохранительные органы и в органы прокуратуры.

Начальник управления служб
М.В. Басов

Приложение № 1 к административному регламенту

Блок-схема административных процедур предоставления государственной услуги по установлению тарифов на электрическую энергию (мощность), поставляемую покупателям на розничных рынках на территориях, не объединенных в ценовые зоны оптового рынка, за исключением электрической энергии (мощности), поставляемой населению и приравненным к нему категориям потребителей, в рамках установленных федеральным органом исполнительной власти в области регулирования тарифов предельных (минимального и (или) максимального) уровней таких цен (тарифов)



- оценка выпадающих или дополнительно полученных в предшествующий период регулирования доходов, которые были выявлены на основании официальной статистической и бухгалтерской отчетности или результатов проверки хозяйственной деятельности организаций, осуществляющих регулируему деятельность;

4) материалы в соответствии с пунктом 62 Методических указаний по расчету регулируемых тарифов и цен на электрическую (тепловую) энергию на розничном (потребительском) рынке, утвержденных приказом Федеральной службы по тарифам от 6 августа 2004 года № 20-а/2, а именно:

- расчет полезного отпуска тепловой энергии ЭСО (ПЭ) (Таблица П1.7);
- структура полезного отпуска тепловой энергии (Таблица П1.8);
- смета расходов (Таблица П1.15);
- расчет расходов на оплату труда (Таблица П1.16);
- расчет амортизационных отчислений на восстановление основных производственных фондов (Таблица П1.17);
- калькуляция расходов по передаче тепловой энергии (Таблица П1.19.2);
- расчет источников финансирования капитальных вложений (Таблица П1.20);
- справка о финансировании и освоении капитальных вложений в теплосетевое строительство (передача теплоэнергии) (Таблица П1.20.4);

расчет балансовой прибыли, принимаемой при установлении тарифов на передачу тепловой энергии (Таблица П1.21.4);

- расчет платы за услуги по передаче тепловой энергии (Таблица П1.24.1);
- бухгалтерская и статистическая отчетность на последнюю отчетную дату.

При регулировании тарифов путем применения метода индексции заявитель представляет в Службу документы в соответствии с подпунктами 1-3 настоящего пункта.

28. При предоставлении государственной услуги Служба не вправе требовать от заявителя документы, не указанные в пункте 27 настоящего Административного регламента.

29. Требования к документам, представляемым заявителем:

- 1) документы должны быть скреплены печатями, иметь надлежащие подписи заявителя или определенных законодательством должностных лиц;
- 2) тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их места нахождения;
- 3) фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью;
- 4) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;
- 5) документы не должны быть исполнены карандашом;
- 6) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Глава 10. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных организаций, и которые заявитель вправе представить

30. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных организаций, и которые заявитель вправе представить, отсутствуют.

Глава 11. Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

31. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента, являются:

- 1) наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Службы, а также членов их семей;
- 2) несоответствие представленных заявителем документов требованиям, предусмотренным пунктом 29 настоящего Административного регламента.

Глава 12. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

32. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены.

33. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются следующие обстоятельства:

- 1) заявление об установлении тарифов на услуги по передаче тепловой энергии подписано неуполномоченным лицом;
- 2) непредставление заявителем части материалов, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента;
- 3) пропуск заявителем срока для подачи заявления, предусмотренного пунктом 21 настоящего Административного регламента.

Глава 13. 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

34. Отказ в предоставлении государственной услуги может быть обжалован заявителем в порядке, установленном законодательством.

Глава 14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги

35. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

36. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за установление (пересмотр) тарифов на услуги по передаче тепловой энергии законодательством не предусмотрены.

Глава 15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги

37. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления не превышает 30 минут.

38. При высокой нагрузке и превышении установленного пунктом 38 настоящего Административного регламента срока ожидания в очереди продолжительность часов приема заявления увеличивается не более чем на один час.

Глава 16. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

39. Данное заявителем заявление и прилагаемые к нему материалы, в том числе поступившее по почте, регистрируется в день его поступления в Службу с присвоением ему регистрационного номера и проставлением штампа.

Глава 17. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

40. Проектирование и строительство или выбор здания (строения), в котором планируется расположение Службы, должно осуществляться с учетом пешеходной доступности (желательно не более 10 минут пешком) для заявителей от общего общественного транспорта.

41. Путь от остановок общественного транспорта до мест предоставления государственной услуги, желательно оборудовать соответствующими информационными указателями.

42. Территория, прилегающая к месторасположению Службы, по возможности оборудуется местами для парковки автотранспортных средств, которые должны быть не менее десяти, в том числе одно место – для парковки специальных транспортных средств инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

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

23. Решение Службы об установлении (пересмотре) тарифов на услуги по передаче электрической энергии или об отказе в установлении (пересмотре) тарифов на услуги по передаче электрической энергии направляется заявителю в 7-мидневный срок с момента его принятия. Правовой акт Службы об установлении (пересмотре) тарифов на услуги по передаче электрической энергии подлежит официальному опубликованию в установленном порядке в общественно-политической газете «Областная».

Глава 8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

24. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.
25. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
 - 1) Федеральный закон от 26 марта 2003 года № 35-ФЗ «Об электроэнергетике» («Собрание законодательства РФ», 31.03.2003 № 13, ст. 1177, «Парламентская газета», № 59, 01.04.2003, «Российская газета», № 60, 01.04.2003);
 - 2) постановление Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2011 года № 1178 «О ценообразовании в области регулирования цен (тарифов) в электроэнергетике» («Собрание законодательства РФ», 23.01.2012, № 4, ст. 504);
 - 3) приказ ФСТ России от 8 апреля 2005 года № 130-э «Об утверждении Регламента рассмотрения дел об установлении тарифов и (или) их предельных уровней на электрическую (тепловую) энергию (мощность) и на услуги, оказываемые на оптовом и розничных рынках электрической (тепловой) энергии (мощности)» («Биюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 25, 20.06.2005);
 - 4) приказ ФСТ России от 6 августа 2004 года № 20-э/2 «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых тарифов и цен на электрическую (тепловую) энергию на розничном (потребительском) рынке» («Биюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 44, 01.11.2004, «Российская газета», № 242, 02.11.2004, «Российская газета», № 265, 30.11.2004);
 - 5) Положение о службе по тарифам Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 303-пп («Областная», № 65, 20.06.2012).

Глава 9. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

26. Установление (пересмотр) тарифов на услуги по передаче электрической энергии производится регулирующим органом на основании письменного заявления об установлении тарифов, подписанного руководителем или иным уполномоченным лицом и заверенного печатью заявителя. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие полномочия названного лица на подписание заявления.

В заявлении указываются сведения о заявителе: его наименование и реквизиты, юридический и почтовый адрес, адрес электронной почты, контактные телефоны и факс, фамилия, имя, отчество руководителя.

Просительная часть заявления излагается в произвольной форме.

Направление заявления и обосновывающих материалов в электронном виде не предусматривается.

27. К заявлению прилагаются следующие документы:
 - 1) учредительные документы;
 - 2) материалы в соответствии с пунктом 17 Правил государственного регулирования (пересмотра, применения) цен (тарифов) в электроэнергетике, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2011 года № 1178, а именно:
 - баланс электрической энергии;
 - баланс электрической мощности;
 - бухгалтерская и статистическая отчетность за предшествующий период регулирования;
 - расчет полезного отпуска электрической энергии с обоснованием размера расхода электрической энергии на собственные и производственные нужды и на передачу (потери) по сетям;
 - расчет расходов и необходимой валовой выручки от осуществления регулируемой деятельности с приложением экономического обоснования исходных данных (с указанием применяемых норм и нормативов расчета);
 - расчет тарифов на отдельные услуги, оказываемые на рынках электрической и тепловой энергии;
 - инвестиционная программа (проект инвестиционной программы) с обоснованием потребности в средствах, необходимых для прямого финансирования и обслуживания заемного капитала;
 - 3) разрабатываемые в соответствии с установленными требованиями программ энергосбережения в случаях, когда разработка таких программ предусмотрена законодательством Российской Федерации;
 - 4) оценка экономического не обоснованных расходов (доходов), расходов, не учтенных в составе тарифов, дохода, недополученного по независимым от регулируемой организации причинам за предшествующий период регулирования, которые были выявлены на основании официальной статистической и бухгалтерской отчетности или результатов проверки хозяйственной деятельности организаций, осуществляющих регулируемую деятельность;
 - 5) документы, подтверждающие осуществление (фактического или планируемого) регулируемой деятельности;
 - 6) материалы в соответствии с пунктами 49, 57 Методических указаний по расчету регулируемых тарифов и цен на электрическую (тепловую) энергию на розничном (потребительском) рынке, утвержденных приказом Федеральной службы по тарифам от 6 августа 2004 года № 20-э/2, а именно:
 - расчет технологического расхода электрической энергии (потери) в электрических сетях ЭСО (региональные электрические сети) (Таблица П1.3);
 - баланс электрической энергии по сектам ВН, СН1, СН1 и НН (Таблица П1.4);
 - электрическая мощность по диапазонам напряжения ЭСО (Таблица П1.5);
 - структура полезного отпуска электрической энергии (мощности) по группам потребителей ЭСО (Таблица П1.6);
 - расчет суммы платы на услуги по организации функционирования и развитию ЕЭС России, оперативно-диспетчерскому управлению в электроэнергетике, организации функционирования торговой системы оптового рынка электрической энергии (мощности), передаче электрической энергии по единой национальной (общероссийской) электрической сети (Таблица П1.13);
 - смета расходов (Таблица П1.15);
 - расчет расходов на оплату труда (Таблица П1.16);
 - расчет амортизационных отчислений на восстановление основных производственных фондов (Таблица П1.17);
 - расчет среднегодовой стоимости основных производственных фондов по линиям электропередачи и подстанциям (Таблица П1.17.1);
 - калькуляция расходов, связанных с передачей электрической энергии (Таблица П1.18.2);
 - расчет источников финансирования капитальных вложений (Таблица П1.20);
 - справка о финансировании и освоении капитальных вложений в электросетевое строительство (передача электроэнергии) (Таблица П1.20.3);

28. Расчет балансовой прибыли, принимаемой при установлении тарифов на передачу электрической энергии (Таблица П1.21.3);
29. Расчет платы за услуги по содержанию электрических сетей (Таблица П1.24);
30. Расчет ставки по оплате технологического расхода (потери) электрической энергии на ее передачу по сетям (Таблица П1.25);
31. Экономически обоснованные тарифы на электрическую энергию (мощность) по группам потребителей (Таблица П1.27);
32. Отпуск (передача) электроэнергии территориальными сетевыми организациями (Таблица П1.30);
33. Расчет условных единиц для распределения общей необходимой валовой выручки на содержание электрических сетей по уровням напряжения (Приложение 2) (Таблица П1.2, П1.2.2);
34. Бухгалтерская и статистическая отчетность на последнюю отчетную дату.

При регулировании тарифов путем применения метода индексации заявитель представляет в Службу документы в соответствии с подпунктами 1 и 2 настоящего пункта.

28. При предоставлении государственной услуги Служба не вправе требовать от заявителя документы, не указанные в пункте 27 настоящего Административного регламента.

29. Требования к документам, представляемым заявителем:

- 1) документы должны быть скреплены печатями, иметь надлежащие подписи заявителя или определенных законодательством должностных лиц;
- 2) тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименование юридических лиц – без сокращения, с указанием их места нахождения;
- 3) фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью;
- 4) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;
- 5) документы не должны быть исполнены карандашом;
- 6) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Глава 10. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных организаций, и которые заявитель вправе представить

30. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных организаций, и которые заявитель вправе представить, отсутствуют.

Глава 11. Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

31. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента, являются:

- 1) наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Службы, а также членов их семей;
- 2) несоответствие представленных заявителем документов требованиям, предусмотренным пунктом 29 настоящего Административного регламента.

Глава 12. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

32. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены.

33. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются следующие обстоятельства:

- 1) заявление об установлении тарифов на услуги по передаче электрической энергии подписано неуполномоченным лицом;
- 2) непредставление заявителем части материалов, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента;
- 3) пропуск заявителем срока для подачи заявления, предусмотренного пунктом 21 настоящего Административного регламента;
- 4) неопубликование предложения о размере цен (тарифов) и долгосрочных параметров регулирования (при применении метода доходности инвестированного капитала или метода долгосрочной индексации необходимой валовой выручки), подлежащих регулированию, в порядке, установленном Стандартами раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2004 года № 24.

34. Отказ в предоставлении государственной услуги может быть обжалован заявителем в порядке, установленном законодательством.

Глава 13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемым) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

35. В процессе предоставления государственной услуги отсутствуют услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги.

Глава 14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги

36. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

37. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за установление (пересмотр) тарифов на электрическую энергию законодательством не предусмотрены.

Глава 15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги

38. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления не превышает 30 минут.

39. При высокой нагрузке и превышении установленного пунктом 38 настоящего Административного регламента срока ожидания в очереди продолжительность часов приема заявления увеличивается не более чем на один час.

Глава 16. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

40. Поданное заявителем заявление и прилагаемые к нему материалы, в том числе поступившее по почте, регистрируется в день его поступления в Службу с присвоением ему регистрационного номера и проставлением штампа.

Глава 17. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

41. Проектирование и строительство или выбор здания (строения), в котором планируется расположение Службы, должно осуществляться с учетом пешеходной доступности (желательно не более 10 минут пешком) для заявителей от оста-

новок общественного транспорта.

42. Путь от остановок общественного транспорта до мест предоставления государственной услуги, желательно оборудовать соответствующими информационными указателями.

43. Территория, прилегающая к месторасположению Службы, по возможности оборудуется местами для парковки автотранспортных средств, которых должно быть не менее десяти, в том числе одно место - для парковки специальных транспортных средств инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

44. Здание (строение), в котором расположена Служба, по возможности оборудуется отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.

45. Центральный вход в здание Службы должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию о Службе:

- наименование;
- место нахождения;
- режим работы;
- адрес официального Интернет-сайта;
- телефонные номера и электронный адрес справочной Службы.

46. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах).

Для удобства заявителей помещения для непосредственного взаимодействия сотрудников и заявителей рекомендуется размещать на нижнем этаже здания (строения).

Не допускается размещение присутственных мест на верхних (2 и выше) этажах зданий, оборудованных менее чем 2 лифтами.

47. У входа в каждый из кабинетов Службы размещается табличка с фамилией, именем, отчеством государственного гражданского служащего Службы.

Помещения Службы должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/4.1340-03».

48. Присутственные места оборудуются:

- системой кондиционирования воздуха;
- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- системой охраны.

49. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами;

стеллами и столами для возможности оформления документов.

50. Места для заполнения документов обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

51. В Службу организуются помещения для непосредственного взаимодействия сотрудников с заявителями в виде кабинетов для выдачи приемов сотрудникам.

52. Консультирование (предоставление справочной информации) заявителей рекомендуется осуществлять в отдельном кабинете.

53. Каждое рабочее место сотрудника должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

Глава 18. Показатели доступности и качества государственной услуги

54. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги, их транспортной доступности, среднее время ожидания в очереди при подаче документов, количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) Службы, а также должностных лиц Службы.

55. Основными требованиями к качеству рассмотрения заявлений являются:

- 1) достоверность предоставляемой заявителями информации о ходе рассмотрения обращения;
- 2) полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;
- 3) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- 4) удобство в достижении поставленных заявителем целей и информации о порядке предоставления государственной услуги;
- 5) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого заявления.

Раздел III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

Глава 19. Перечень административных процедур

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

- 1) прием и регистрация заявления и документов для установления тарифов на услуги по передаче электрической энергии;
- 2) проверка документов на соответствие установленным требованиям и извещение заявителя об отказе в рассмотрении заявления и представленных материалов;
- 3) открытие дела об установлении тарифов на услуги по передаче электрической энергии и назначение экспертов;
- 4) проведение экспертизы материалов, представленных заявителем для установления тарифов на услуги по передаче электрической энергии, и составление экспертного заключения;
- 5) извещение заявителя о рассмотрении дела по установлению тарифов и принятие решения;
- 6) доведение решения об установлении тарифов на услуги по передаче электрической энергии и опубликование.

Применение административных процедур

57. Основанием для начала предоставления государственной услуги является письменное обращение заявителя в Службу с комплектом документов, необходимых для установления тарифов на услуги по передаче электрической энергии.

58. Сотрудник, ответственный за прием документов, устанавливает предмет обращения, регистрирует (с присвоением регистрационного номера, указанием даты и времени получения) и оставляет представленные материалы для дальнейшей проверки. Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут на заявителя.

Предоставление штампа Службы на копии заявления об установлении тарифов на услуги по передаче электрической энергии с присвоением регистрационного номера является подтверждением обращения заявителя за государственной услугой.

59. После регистрации сотрудник, ответственный за прием документов, направляет представленные заявителем пакет документов руководителю Службы для назначения специалиста, ответственного за проверку указанных документов.

После определения руководителем Службы специалиста, ответственного за проверку документов, пакет документов, представленных заявителем, передается последнему для рассмотрения.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 дня.

Проверка документов на соответствие установленным требованиям и извещение заявителя об отказе в рассмотрении заявления и представленных материалов

60. Специалист, ответственный за проверку документов, проверяет наличие всех необходимых документов и их соответствие установленным требованиям (пункт 29 настоящего Административного регламента).

61. При установлении факта отсутствия необходимых документов, их части либо несоответствия представленных документов установленным требованиям специалист, ответственный за проверку документов, подготавливает мотивированное извещение об отказе в рассмотрении заявления и представленных материалов, в котором указываются причины отказа, содержание выявленных недостатков в представленных документах и предложения к принятию мер по их устранению (представление необходимых документов в полном объеме).

62. Извещение об отказе в рассмотрении заявления и представленных материалов направляется заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 14 дней с даты регистрации заявления об установлении тарифов на услуги по передаче электрической энергии.

Открытие дела об установлении тарифов на услуги по передаче электрической энергии и назначение экспертов

63. При наличии всех необходимых документов на установление тарифов и их соответствии установленным требованиям специалист, ответственный за проверку документов, готовит распоряжение Службы об открытии дела по установлению тарифов.

Данным распоряжением одновременно назначается уполномоченный по делу, а также эксперты (включая ответственного за подготовку экспертного заключения) из числа сотрудников Службы.

64. В случае применения метода индексации тарифов дело установления тарифов на услуги по передаче электрической энергии не открывается.

Специалист, ответственный за проверку документов, осуществляет подготовку распоряжения Службы о регулировании тарифов путем применения метода индексации тарифов, которым одновременно назначаются эксперты из числа сотрудников Службы.

65. Извещение об открытии дела об установлении тарифов, извещение о регулировании тарифов путем применения метода индексации тарифов направляется заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 14 дней со дня поступления заявления и обосновывающих документов в полном объеме.

Проведение экспертизы материалов, представленных заявителем для установления тарифов на услуги по передаче электрической энергии, и составление экспертного заключения

66. Экспертиза представленных заявителем материалов для установления тарифов на услуги по передаче электрической энергии осуществляется экспертом и оформляется в виде экспертного заключения.

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

- 1) оценку достоверности данных, приведенных в предложениях об установлении тарифов;
- 2) оценку финансового состояния организации, осуществляющей регулируемую деятельность;
- 3) анализ основных технико-экономических показателей за 2 предшествующих года, текущий год и расчетный период регулирования;
- 4) анализ экономической обоснованности расходов по статьям расходов;
- 5) анализ экономической обоснованности величины прибыли, необходимой для эффективного функционирования организаций, осуществляющих регулируемую деятельность;
- 6) сравнительный анализ динамики расходов и величины необходимой прибыли по отношению к предыдущему периоду регулирования;
- 7) анализ соответствия расчета цен (тарифов) и формы представления предложений нормативно-методическим документам по вопросам регулирования цен (тарифов) и (или) их предельных уровней.

Максимальный срок выполнения действия не может быть более 6 месяцев со дня поступления заявления и обосновывающих документов в полном объеме.

Для заявителей, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, максимальный срок выполнения действия определяется в соответствии с пунктом 22 настоящего Административного регламента.

Извещение заявителя о рассмотрении дела по установлению тарифов и принятие решения

68. Специалист, ответственный за проверку документов, подготавливает извещение о дате, времени и месте проведения заседания Правления Службы по рассмотрению дела об установлении тарифов с указанием срока на ознакомление заявителя с материалами дела (не позднее, чем за 1 день до заседания).

Извещение о проведении заседания направляется заявителю (не менее чем за 10 дней до рассмотрения дела об установлении тарифов).

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 день.

69. Решение об установлении тарифов принимается на заседании Правления Службы.

Заседание Правления Службы по рассмотрению дела об установлении тарифов на услуги по передаче электрической энергии является открытым и считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Правления Службы.

70. Протокол заседания Правления Службы утверждает председательствующий.

В протоколе указываются основные показатели деятельности регулируемой организации на расчетный период регулирования (объем необходимой валовой выручки и основные статьи расходов по регулируемым видам деятельности).

Основания, по которым отказано во включении в тарифы отдельных расходов, предложенных заявителем, указываются в протоколе.

Доведение решения об установлении тарифов на услуги по передаче электрической энергии до заявителя и опубликование

71. Решение об установлении тарифов на услуги по передаче электрической энергии оформляется приказом Службы и подлежит официальному опубликованию в установленном порядке.

72. Специалист, ответственный за проверку документов, с сопроводительным письмом доводит до заявителя решение Службы об установлении тарифов, а также протокол заседания Правления Службы.

Максимальный срок выполнения действия составляет 7 дней с даты принятия решения об установлении тарифов.

Глава 20. Блок-схема предоставления государственной услуги

73. Блок-схема административных процедур представлена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 21. Порядок осуществления текущего контроля, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, их периодичность

74. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений сотрудниками осуществляется должностными лицами Службы.

75. Сотрудники Службы, ответственные за прием и проверку документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, правильностью внесения записи в книгу учета входящих документов.

76. Сотрудники Службы, ответственные за проведение экспертизы, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и качество экспертизы.

77. Текущий внутренний контроль осуществляется путем проведения сотрудниками Службы, определенными в качестве ответственного за составление экспертного заключения, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Иркутской области.

78. Периодичность осуществления текущего внутреннего контроля 1 раз в неделю.

79. Плановый внешний контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений и подготовку ответов на обращения заявителей, сотрудниками Службы.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой также включаются государственные гражданские служащие Службы.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

80. Периодичность осуществления планового внешнего контроля 1 раз в год.

81. Внеплановый внутренний и внешний контроль проводится по конкретному обращению заявителя.

Глава 22. Ответственность должностных лиц Службы за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

82. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей руководитель Службы принимает меры по привлечению должностных лиц, допустивших нарушение, к дисциплинарной ответственности. В случае если в результате проверки в действиях должностного лица будут установлены признаки административного правонарушения и (или) преступления, соответствующие материалы направляются в государственные органы, полномочные принимать решения о привлечении к административной и уголовной ответственности.

83. Персональная ответственность должностных лиц за предоставление государственной услуги устанавливается в их должностных регламентах и служебных контрактах.

84. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за исполнением государственной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является информацией, в отношении которой установлено требование об обеспечении ее конфиденциальности.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)

Глава 23. Право на досудебное (несудебное) обжалование действий (бездействий) должностных лиц Службы за решения и действия (бездействие), принимаемые ими в ходе предоставления государственной услуги, основания досудебного (несудебного) обжалования

85. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Службы, ее должностных лиц в досудебном (несудебном) порядке.

Обращение заявителя в Службу в досудебном порядке не является притеснением или условием для их обращения в суд по тем же вопросам и основаниям, а также не предполагает обязательности такого обращения в суд.

86. Предметом обжалования является нарушение должностными лицами Службы положений настоящего Административного регламента.

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги, у гражданина;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области.

88. Жалоба может быть подана одним из следующих способов:

- 1) лично по адресу: 664025, г. Иркутск, ул. Марата, 31;
- 2) письменно по адресу:

- a) 664025, г. Иркутск, ул. Марата, 31;
- b) 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, 1а;
- 3) с использованием средств факсимильной и электронной связи;
- a) факс: 24-01-59;
- b) адрес электронной почты: sti@govirk.ru.

Глава 24. Основания для начала процедуры досудебного (несудебного) обжалования

89. Основанием для начала процедуры досудебного (несудебного) обжалования является получение Службой письменной жалобы на бланжном носителе, а также в электронной форме.

90. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействия) которых 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;

91. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

92. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

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

Глава 25. Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

91. Жалоба, поступившая в Службу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение тридцати рабочих дней со дня ее регистрации.

92. По результатам рассмотрения жалобы Служба принимает одно из следующих решений:

- 1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения;
- 2) об отказе в удовлетворении жалобы.

93. Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы является наличие следующих обстоятельств:

СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

20 июля 2012 года

Иркутск

№ 83-спр

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по установлению сбытовых надбавок гарантирующих поставщиков электрической энергии

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Положением о службе по тарифам Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 303-пн,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по установлению сбытовых надбавок гарантирующих поставщиков электрической энергии.

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

Временно замещающий
должность руководителя службы
А.Р. Халиулин

Приложение
к приказу службы по тарифам
Иркутской области
от 20 июля 2012 года № 83-спр

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги
по установлению сбытовых надбавок гарантирующих поставщиков электрической энергии

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пн.

2. Целью настоящего Административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги, повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан в отношениях, возникающих при предоставлении государственной услуги.

3. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении.

Глава 2. Круг заявителей

4. За получением государственной услуги вправе обратиться организации, наделенные статусом гарантирующего поставщика электрической энергии и обязанные в соответствии с Федеральным законом от 26 марта 2003 года № 35-ФЗ «Об электроэнергетике» или добровольно принятыми обязательствами заключить договор купли-продажи электрической энергии с любым обратившимся к ним потребителем электрической энергии либо с лицом, действующим от имени и в интересах потребителя электрической энергии и желающим приобрести электрическую энергию, на территории Иркутской области (далее – заявитель).

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги (далее – информация) заявитель обращается в службу по тарифам Иркутской области (далее – Служба).

6. Информация предоставляется:

- 1) при личном контакте с заявителем;
 - 2) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
 - 3) письменно в случае письменного обращения заявителя.
7. Должностное лицо, осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц Службы.

8. Должностные лица предоставляют информацию по следующим вопросам:

- 1) о месте нахождения Службы, графике работы, контактных телефонах;
 - 2) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги;
 - 3) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
 - 4) о времени приема документов;
 - 5) о сроке предоставления государственной услуги;
 - 6) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
 - 7) об основаниях отказа в приеме заявления и документов для предоставления государственной услуги;
 - 8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Службы.
9. Основными требованиями при предоставлении информации являются:
- 1) актуальность;
 - 2) своевременность;
 - 3) четкость и доступность в изложении информации;
 - 4) полнота информации;
 - 5) соответствие информации требованиям законодательства.
10. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения по телефону.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудники 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 заявитель, фамилии, имени, отчества и должности сотрудника, принимающего телефонный звонок.

При невозможности для сотрудника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть передан/перезван (передан) на другое должностное лицо, или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

11. Обращения заявителей (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения. Днем регистрации обращения является день его поступления в Службу.

Ответ на обращение, поступившее в Службу, направляется по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

12. Информация о Службе, порядке предоставления государственной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и размещается:

- 1) на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
 - 2) в региональной информационной системе «Портал государственных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://irgskoi.ru/>;
 - 3) посредством публикации в средствах массовой информации;
 - 4) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Службой;
 - 5) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Службой, размещается следующая информация:
 - 1) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги;
 - 2) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
 - 3) о времени приема документов;
 - 4) о сроке предоставления государственной услуги;
 - 5) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
 - 6) об основаниях отказа в приеме заявления и документов для предоставления государственной услуги;
 - 7) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Службы;
 - 8) текст настоящего Административного регламента.
14. Информация о Службе:
- 1) местонахождение: 664025, г. Иркутск, ул. Марата, 31;
 - 2) почтовый адрес: 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, 1а
 - 3) контактный телефон для справок: 24-06-62, факс 24-01-59;
 - 4) официальный сайт Службы в сети Интернет: [http:// sti.irkobl.ru](http://sti.irkobl.ru);
 - 5) адрес электронной почты: sti@govirk.ru;
 - 6) график работы Службы:

Понедельник	9.00 – 18.00
Вторник	9.00 – 18.00
Среда	9.00 – 18.00
Четверг	9.00 – 18.00
Пятница	9.00 – 18.00
Суббота	выходной
Воскресенье	выходной

Обеденный перерыв: 13.00 – 14.00

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Глава 4. Наименование государственной услуги

15. Государственная услуга по установлению сбытовых надбавок гарантирующих поставщиков электрической энергии (далее – сбытовые надбавки).

Глава 5. Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу

16. Исполнительным органом государственной власти Иркутской области, предоставляющим государственную услугу, является Служба.

17. Предоставление государственной услуги осуществляется Службой непосредственно. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах не предусматривается.

18. При предоставлении государственной услуги Служба не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований и (или) обращения в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

Глава 6. Описание результата предоставления государственной услуги

19. Результатом предоставления государственной услуги является установление (пересмотр) сбытовых надбавок.

20. Решение об установлении (пересмотр) сбытовых надбавок оформляется в виде правового акта Службы.

Глава 7. Срок предоставления государственной услуги

21. Общий срок предоставления государственной услуги ограничен рамками подачи заявителями в Службу документов по перечню согласно пункту 27 настоящего Административного регламента до 1 мая года, предшествующего периоду регулирования, и началом очередного финансового года.

22. Для заявителей, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование сбытовых надбавок, установление сбытовых надбавок осуществляется независимо от сроков подачи материалов, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента.

Решение об установлении (пересмотр) сбытовых надбавок принимается Службой в 30-тидневный срок со дня поступления заявления и обосновывающих документов в полном объеме.

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

23. Решение Службы об установлении (пересмотр) сбытовых надбавок направляется заявителю в 7-мидневный срок с момента его принятия. Правовой акт Службы об установлении (пересмотр) сбытовых надбавок подлежит официальному опубликованию в установленном порядке в общественно-политической газете «Областная».

Глава 8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

24. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.

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

1) Федеральный закон от 26 марта 2003 года № 35-ФЗ «Об электроэнергетике» («Собрание законодательства РФ», 31.03.2003, № 13, ст. 1177, «Парламентская газета», № 59, 01.04.2003, «Российская газета», № 60, 01.04.2003);

2) постановление Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2011 года № 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике» («Собрание законодательства РФ», 23.01.2012, № 4, ст. 504);

3) приказ ФСТ России от 8 апреля 2005 года № 130-э «Об утверждении Регламента рассмотрения дел об установлении тарифов и (или) их предельных уровней на электрическую (тепловую) энергию (мощности) и на услуги, оказываемые на оптовом и розничных рынках электрической (тепловой) энергии (мощности)» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 25, 20.06.2005);

4) приказ ФСТ России от 24 ноября 2006 года № 302-э/5 «Об утверждении Методических указаний по расчету сбытовых надбавок гарантирующих поставщиков электрической энергии» («Российская газета», № 280, 13.12.2006, «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 3, 15.01.2007);

5) Положение о службе по тарифам Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 303-пн («Областная», № 65, 20.06.2012).

Глава 9. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

26. Установление (пересмотр) сбытовых надбавок производится регулирующим органом на основании письменного заявления об установлении сбытовых надбавок, подписанного руководителем или иным уполномоченным лицом и заверенного печатью заявителя. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие полномочия названного лица на подписание заявления.

В заявлении указываются сведения о заявителе: его наименование и реквизиты, юридический и почтовый адрес, адрес электронной почты, контактные телефоны и факс, фамилия, имя, отчество руководителя.

Подача заявления в электронном виде не предусматривается.

27. К заявлению прилагают следующие документы:

- 1) учредительные документы;
- 2) материалы в соответствии с пунктом 17 Правил государственного регулирования (пересмотра, применения) цен (тарифов) в электроэнергетике, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2011 года № 1178, а именно:
- бухгалтерская и статистическая отчетность за предшествующий период регулирования (с обязательной отметкой уполномоченных органов);
- расчет расходов (необходимой валовой выручки от осуществления регулируемой деятельности с приложением экономического обоснования исходных данных (с указанием применяемых норм и нормативов расчета);
- 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 не обоснованных расходов (доходов), расходов, не учтенных в составе тарифов, дохода, недополученного по независимости от регулируемой организации причинам в предшествующий период регулирования, которые были выявлены на основании официальной статистической и бухгалтерской отчетности или результатов проверки хозяйственной деятельности организаций, осуществляющих регулируемую деятельность;
- 3) материалы в соответствии с пунктом 18 Методических указаний по расчету сбытовых надбавок гарантирующих поставщиков электрической энергии, утвержденных приказом Федеральной службы по тарифам от 24 ноября 2006 года № 302-э/5, а именно:
- расчет расходов на оплату труда (Таблица 1);
- расчет амортизационных отчислений на восстановление основных производственных фондов (Таблица 2);
- расходы на производство и реализацию, относимые на услуги гарантирующего поставщика, уменьшающие налогооблагаемую базу налога на прибыль (Таблица 3);
- внереализационные расходы, относимые на услуги гарантирующего поставщика, уменьшающие налогооблагаемую базу налога на прибыль (Таблица 4);
- расчет источников финансирования капитальных вложений (Таблица 5);
- справка о финансировании и освоении капитальных вложений (Таблица 6);
- расчет необходимой прибыли (Таблица 7);
- расчет экономически обоснованного размера сбытовой надбавки гарантирующего поставщика (Таблица 8).

28. При предоставлении государственной услуги Служба не вправе требовать от заявителя документы, не указанные в пункте 27 настоящего Административного регламента.

29. Требования к документам, предоставляемым заявителем:

- 1) документы должны быть скреплены печатями, иметь надлежащие подписи заявителя или определенных законодательством должностных лиц;
- 2) тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их места нахождения;
- 3) фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью;
- 4) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;
- 5) документы не должны быть исполнены карандашом;
- 6) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Глава 10. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных организаций, и которые заявитель вправе представить

30. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных организаций, и которые заявитель вправе представить, отсутствуют.

Глава 11. Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

31. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента, являются:

- 1) наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Службы, а также членов их семей;
- 2) несоответствие представленных заявителем документов требованиям, предусмотренным пунктом 29 настоящего Административного регламента.

Глава 12. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

32. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены.

33. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются следующие обстоятельства:
- 1) заявление об установлении сбытовых надбавок подписано неуполномоченным лицом;
- 2) непредставление заявителем части материалов, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента;
- 3) пропуск заявителем срока для подачи заявления, предусмотренного пунктом 21 настоящего Административного регламента;
- 4) неуполномоченные предложения о размере цен (тарифов) и долгосрочных параметров регулирования (при применении метода допустимости инвестированного капитала или метода долгосрочной индексации необходимой валовой выручки), подпадающих регулированию, в порядке, установленном Стандартами раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2004 года № 24.
34. Отказ в предоставлении государственной услуги может быть обжалован заявителем в порядке, установленном законодательством.

Глава 13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемым) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

35. В процессе предоставления государственной услуги отсутствуют услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги.

Глава 14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги

36. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

37. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за установление (пересмотр) сбытовых надбавок законодательством не предусмотрены.

Глава 15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги

38. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления не превышает 30 минут.

39. При высокой нагрузке и превышении установленного пунктом 38 настоящего Административного регламента срока ожидания в очереди продолжительность часов приема заявления увеличивается не более чем на один час.

Глава 16. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

40. Поданное заявителем заявление и прилагаемые к нему материалы, в том числе поступившие по почте, регистрируются в день его поступления в Службу с присвоением ему регистрационного номера и проставлением штампа.

Глава 17. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

41. Проектирование и строительство или выбор здания (строения), в котором планируется расположение Службы, должно осуществляться с учетом пешеходной доступности (желательно не более 10 минут пешком) для заявителей от останов общественного транспорта.

42. Путь от остановок общественного транспорта до мест предоставления государственной услуги, желательно оборудовать соответствующими информационными указателями.

43. Территория, прилегающая к месторасположению Службы, по возможности оборудуется местами для парковки автотранспортных средств, которых должно быть не менее десяти, в том числе одно место - для парковки специальных транспортных средств инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является обязательным.

44. Здание (строение), в котором расположена Служба, по возможности оборудуется отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.

45. Центральный вход в здание Службы должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию о Службе:

- наименование;
 - место нахождения;
 - режим работы;
 - адрес официального Интернет-сайта;
 - телефонные номера и электронный адрес справочной Службы.
46. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах).

Для удобства заявителей помещения для непосредственного взаимодействия сотрудников и заявителей рекомендуется размещать на нижнем этаже здания (строения).

Не допускается размещение присутственных мест на верхних (2 и выше) этажах зданий, оборудованных менее чем 2 лифтами.

47. У входа в каждый из кабинетов Службы размещается табличка с фамилией, именем, отчеством государственного гражданского служащего Службы.

Помещения Службы должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/4.1340-03».

48. Присутственные места оборудуются: системой кондиционирования воздуха; противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; системой охраны.

49. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются: информационными стендами;

50. Места для заполнения документов обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

51. В Службе организуются помещения для непосредственного взаимодействия сотрудников с заявителями в виде кабинетов для ведущих прием сотрудников.

52. Консультирование (предоставление справочной информации) заявителей рекомендуется осуществлять в отдельном кабинете.

53. Каждое рабочее место сотрудника должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

Глава 18. Показатели доступности и качества государственной услуги

54. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги, их транспортной доступности, среднее время ожидания в очереди при подаче документов, количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) Службы, а также должностных лиц Службы.

55. Основными требованиями к качеству рассмотрения заявлений являются:
- 1) достоверность предоставляемой заявителем информации о ходе рассмотрения обращения;
- 2) полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;
- 3) наглядность форм предоставления информации об административных процедурах;
- 4) удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления государственной услуги;
- 5) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого заявления.

Раздел III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

Глава 19. Перечень административных процедур

56. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
- 1) прием и регистрация заявления и документов для установления сбытовых надбавок;
- 2) проверка документов на соответствие установленным требованиям и извещение заявителя об отказе в рассмотрении заявления и представленных материалов;
- 3) открытие дела об установлении сбытовых надбавок и назначение экспертов;
- 4) проведение экспертизы материалов, представленных заявителем для установления сбытовых надбавок, и составление экспертного заключения;
- 5) извещение заявителя о рассмотрении дела по установлению сбытовых надбавок и принятие решения;
- 6) доведение решения об установлении сбытовых надбавок до заявителя и опубликование.

Прием и регистрация заявления и документов для установления
сбытовых надбавок

57. Основанием для начала предоставления государственной услуги является письменное обращение заявителя в Службу с комплектом документов, необходимых для установления сбытовых надбавок.

58. Сотрудник, ответственный за прием документов, устанавливает предмет обращения, регистрирует (с присвоением регистрационного номера, указанием даты и времени получения) и оставляет представленные материалы для дальнейшей проверки. Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут на заявителя.

59. Проставление штампа Службы на копии заявления об установлении сбытовых надбавок с присвоением регистрационного номера является подтверждением обращения заявителя для государственной услуги.

59. После регистрации сотрудник, ответственный за прием документов, направляет представленных заявителем пакет документов руководителю Службы для назначения специалиста, ответственного за проверку указанных документов.

После определения руководителем Службы специалиста, ответственного за проверку документов, пакет документов, представленных заявителем, передается последнему для рассмотрения.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 дня.

Проверка документов на соответствие установленным требованиям и извещение заявителя об отказе в рассмотрении заявления и представленных материалов

60. Специалист, ответственный за проверку документов, проверяет наличие всех необходимых документов и их соответствие установленным требованиям (пункт 29 настоящего Административного регламента).

61. При установлении факта отсутствия необходимых документов, их части либо несоответствия представленных документов установленным требованиям специалист, ответственный за проверку документов, подготавливает мотивированное извещение об отказе в рассмотрении заявления и представленных материалов, в котором указываются причины отказа, содержание выявленных недостатков в представленных документах и предложения к принятию мер по их устранению (предоставлению необходимых документов в полном объеме).

62. Извещение об отказе в рассмотрении заявления и представленных материалов направляется заявителю. Максимальный срок выполнения действия составляет 14 дней с даты регистрации заявления об установлении сбытовых надбавок.

Открытие дела об установлении сбытовых надбавок и назначение экспертов

63. При наличии всех необходимых документов на установление сбытовых надбавок и их соответствии установленным требованиям специалист, ответственный за проверку документов, готовит распоряжение Службы об открытии дела по установлению сбытовых надбавок.Данным распоряжением одновременно назначается уполномоченным по делу, а также эксперты (включая ответственного за подготовку экспертного заключения) из числа сотрудников Службы.

64. В случае применения метода индексации дело установлении сбытовых надбавок не открывается.

Специалист, ответственный за проверку документов, осуществляет подготовку распоряжения Службы о регулировании сбытовых надбавок путем применения метода индексации, которым одновременно назначаются эксперты из числа сотрудников Службы.

65. Извещение об открытии дела об установлении сбытовых надбавок, извещение о регулировании сбытовых надбавок путем применения метода индексации направляется заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 14 дней со дня поступления заявления и обосновывающих документов в полном объеме.

Проведение экспертизы материалов, представленных заявителем для установления сбытовых надбавок, и составление экспертного заключения

66. Экспертиза представленных заявителем материалов для установления сбытовых надбавок осуществляется экспертом и оформляется в виде экспертного заключения.

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

- 1) оценку достоверности данных, приведенных в предложениях об установлении сбытовых надбавок;
- 2) оценку финансового состояния организации, осуществляющей регулируемую деятельность;
- 3) анализ основных технико-экономических показателей за 2 предшествующих года, текущий год и расчетный период регулирования;
- 4) анализ экономической обоснованности расходов по статьям расходов;
- 5) анализ экономической обоснованности величин прибыли, необходимой для эффективного функционирования организаций, осуществляющих регулируемую деятельность;
- 6) сравнительный анализ динамики расходов и величины необходимой прибыли по отношению к предыдущему периоду регулирования;
- 7) анализ соответствия расчета цен (тарифов) и формы предоставления предложений нормативно-методическим документам по вопросам регулирования цен (тарифов) и (или) их предельных уровней.

Максимальный срок выполнения действия не может быть более 6 месяцев со дня поступления заявления и обосновывающих документов в полном объеме.

Для заявителя, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование сбытовых надбавок, максимальный срок выполнения действия определяется в соответствии с пунктом 22 настоящего Административного регламента.

Извещение заявителя о рассмотрении дела по установлению сбытовых надбавок и принятие решения

68. Специалист, ответственный за проверку документов, подготавливает извещение о дате, времени и месте проведения заседания Правления Службы по рассмотрению дела об установлении сбытовых надбавок с указанием срока на ознакомление заявителя с материалами заседания (не позднее, чем за 1 день до заседания).

Извещение о проведении заседания направляется заявителю (не менее чем за 10 дней до рассмотрения дела об установлении сбытовых надбавок).

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 день.

69. Решение об установлении сбытовых надбавок принимается на заседании Правления Службы.

Заседание Правления Службы по рассмотрению дела об установлении сбытовых надбавок является открытым и считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Правления Службы.

70. Протокол заседания Правления Службы утверждает председательствующий.

В протоколе указываются основные показатели деятельности регулируемой организации на расчетный период регулирования (объем необходимой валовой выручки и основные статьи расходов по регулируемым видам деятельности).

Основания, по которым отказано во включении в сбытовые надбавки отдельных расходов, предложенных заявителем, указываются в протоколе.

Доведение решения об установлении сбытовых надбавок до заявителя и опубликование

71. Решение об установлении сбытовых надбавок оформляется приказом Службы и подлежит официальному опубликованию в установленном порядке.

72. Специалист, ответственный за проверку документов, с сопроводительным письмом доводит до заявителя решение Службы об установлении сбытовых надбавок, а также протокол заседания Правления Службы.

Максимальный срок выполнения действия составляет 7 дней с даты принятия решения об установлении сбытовых надбавок.

Глава 20. Блок-схема предоставления государственной услуги

73. Блок-схема административных процедур представлена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

46. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах).

Для удобства заявителей помещения для непосредственного взаимодействия сотрудников и заявителей рекомендует- ся размещать на нижнем этаже здания (строения).

Не допускается размещение присутственных мест на верхних (2 и выше) этажах зданий, оборудованных менее чем 2 лифтами.

47. У входа в каждый из кабинетов Службы размещается табличка с фамилией, именем, отчеством государственного гражданского служащего Службы.

Помещения Службы должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиениче- ские требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340- 03».

48. Присутственные места оборудуются: системой кондиционирования воздуха; противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; системой охраны.

49. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материала- ми, оборудуются:

информационными стендами; стульями и столами для возможности оформления документов.

50. Места для заполнения документов обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и кан- целярскими принадлежностями.

51. В Службе организуются помещения для непосредственного взаимодействия сотрудников с заявителями в виде ка- бинетов для ведущих прием сотрудников.

52. Консультирование (предоставление справочной информации) заявителей рекомендуется осуществлять в отдель- ном кабинете.

53. Каждое рабочее место сотрудника должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью досту- па к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

Глава 18. Показатели доступности и качества государственной услуги

54. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются соблюдение требований к ме- стам предоставления государственной услуги, их транспортной доступности, среднее время ожидания в очереди при по- луче документов, количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) Службы, а также должност- ных лиц Службы.

55. Основными требованиями к качеству информирования о предоставлении государственной услуги являются: 1) достоверность предоставляемой заявителем информации о ходе рассмотрения обращения; 2) полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения; 3) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах; 4) удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги; 5) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого заявления.

Раздел III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

Глава 19. Перечень административных процедур

56. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры: 1) прием и регистрация заявления и документов для установления тарифов; 2) проверка документов на соответствие установленным требованиям; 3) открытие дела об установлении тарифов и назначение экспертов; 4) проведение экспертизы материалов, представленных заявителем для установления тарифов, и составление эк- пертного заключения; 5) извещение заявителя о дате, времени и месте рассмотрении дела по установлению тарифов; 6) принятие решения об установлении тарифов; 7) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

Глава 20. Прием и регистрация заявления и документов для установления тарифов

57. Основанием для начала предоставления государственной услуги является письменное обращение заявителя в Службу с комплектом документов, необходимых для установления тарифов.

58. Сотрудник, ответственный за прием документов, устанавливает предмет обращения, регистрирует (с присвоени- ем регистрационного номера, указанием даты и времени получения) и оставляет представленные материалы для дальней- шей проверки. Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут на заявителя.

Проставление штампа Службы на копии заявления об установлении тарифов, с присвоением регистрационного номе- ра, является подтверждением обращения заявителя за государственной услугой.

59. После регистрации сотрудник, ответственный за прием документов, направляет представленный заявителем паке- т документов руководителю Службы для назначения сотрудника, ответственного за проверку документов на соответ- ствие установленным требованиям.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 дня.

Глава 21. Проверка документов на соответствие установленным требованиям

60. Сотрудник, ответственный за проверку документов на соответствие установленным требованиям, проверяет нали- чие всех необходимых документов и их соответствие установленным требованиям (пункты 27 и 29 настоящего Админи- стративного регламента).

61. При установлении факта отсутствия необходимых документов либо их части, сотрудник подготавливает извеще- ние об отказе в рассмотрении заявления, которое содержит предложение представить необходимые документы в полном объеме и срок их представлеПри установлении факта несоответствия представленных документов установленным тре- бованиям сотрудник подготавливает извещение об отказе в рассмотрении представленных материалов, в котором указы- ваются причины отказа, содержание выявленных недостатков в представленных документах и предложения к принятию мер по их устранению.

62. Извещение об отказе в рассмотрении заявления либо извещение об отказе в рассмотрении представленных ма- териалов направляется заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 14 дней с момента обращения заявителя за предоставлением государственной услуги.

Глава 22. Открытие дела об установлении тарифов и назначение экспертов

63. При наличии всех необходимых документов для установления тарифов, сотрудник, ответственный за проверку до- кументов, готовит расцедительный акт Службы об открытии дела по установлению тарифов, с указанием должности, фа- милии, имени и отчества лица, назначенного исполняющим по делу, а также экспертов.

64. Извещение об открытии дела по установлению тарифов направляется заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 6 дней со дня поступления заявления об установлении тарифов и необходимых документов в полном объеме.

Глава 23. Проведение экспертизы материалов, представленных заявителем для установления тарифов, и составление экспертного заключения

65. Процедура рассмотрения дел об установлении тарифов определяется в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса» и постанов- лением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2008 года № 520 «Об основах ценообразования и порядке ре- гулирования тарифов, надбавок и предельных индексов в сфере деятельности организаций коммунального комплекса», и включает в себя:

- 1) проверку соответствия рассчитанных тарифов финансовым потребностям для реализации производственной про- граммы;
 - 2) проверку соблюдения предельных индексов;
 - 3) оценку доступности товаров и услуг организации коммунального комплекса для потребителей;
 - 4) согласование производственной программы организации коммунального комплекса.
66. Сотрудники Службы, назначенные в качестве экспертов по делу об установлении тарифов, проводят экспертизу предложенных об установлении тарифов, которая включает в себя:
- 1) анализ финансовых потребностей для реализации производственной и (или) инвестиционной программ;
 - 2) проверку правильности расчета предлагаемых тарифов и надбавок;
 - 3) оценку доступности для потребителей товаров и услуг организаций коммунального комплекса.
67. Сотрудники Службы, определенный в качестве ответственного за составление экспертного заключения, составля- ет экспертное заключение.

Экспертное заключение приобщается к делу об установлении тарифов.

67. Максимальный срок выполнения действия не может быть более 90 дней с момента открытия дела об установле- нии тарифов и назначения экспертов.

Глава 24. Извещение заявителя о дате, времени и месте рассмотрении дела по установлению тарифов

68. После составления экспертного заключения, сотрудник, ответственный за проверку документов на соответствие установленным требованиям, подготавливает извещение о дате, времени и месте проведения заседания Правления Служ- бы по рассмотрению дела об установлении тарифов.

69. Максимальный срок выполнения действия составляет 3 дня с момента составления экспертного заключения (но не позднее чем за 10 дней до дня проведения заседания Правления Службы).

Глава 25. Принятие решения об установлении тарифов

70. Решение об установлении тарифов принимается на заседании Правления Службы в течение 10 дней после извеще- ния заявителя, оформляется распоряжением Службы и подлежит официальному опубликованию.

Протокол заседания Правления Службы утверждается предоставляющим.

В протоколе указываются основные показатели деятельности регулируемой организации на расчетный период ре- гулирования (объем необходимой валовой выручки и основные статьи расходов по регулируемым видам деятельности).

Основания, по которым отказано во включении в тарифы отдельных расходов, предложенных заявителем, указыва- ются в протоколе.

Тарифы на очередной период их действия устанавливаются не менее чем за 1 календарный месяц до даты оконча- ния текущего периода их действия.

71. Правовой акт Службы об установлении тарифов подлежит официальному опубликованию в установленном поряд- ке в общественно-политической газете «Областная».

Глава 26. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

72. Результат предоставления государственной услуги выдается заявителю лично под роспись, либо направляется в адрес заявителя через организации федеральной почтовой связи сотрудником, ответственным за рассылку корреспонден- ции, с сопроводительным письмом.

Срок выполнения действия составляет 5 рабочих дней с момента принятия решения об установлении тарифов.

Глава 27. Блок-схема предоставления государственной услуги

73. Блок-схема административных процедур представлена в приложении к настоящему Административному регла- менту.

Раздел IV ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 28. Порядок осуществления текущего контроля, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, их периодичность

74. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по пре- доставлению государственной услуги, и принятием решений сотрудниками осуществляется должностными лицами Служ- бы.

75. Сотрудники Службы, ответственные за прием и проверку документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи в книгу учета входящих документов.

76. Сотрудники Службы, ответственные за проведение экспертизы, несут персональную ответственность за соблюде- ние сроков и качества экспертизы.

77. Текущий внутренний контроль осуществляется путем проведения сотрудников Службы, определенным в качестве ответственного за составление экспертного заключения, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений ад- министративного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Иркутской области.

78. Периодичность осуществления текущего внутреннего контроля 1 раз в неделю.

79. Плановый внешний контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений и подготовку отве- тов на обращения заявителей, сотрудниками Службы.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплекс- ные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в со- став которой включаются непосредственный руководитель эксперта, работник кадрового подразделения Службы, работ- ник кадрового подразделения службы, а также иные государственные гражданские служащие Службы.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

80. Периодичность осуществления планового внешнего контроля 1 раз в год.

81. Внеплановый внутренний и внешний контроль проводится по конкретному обращению заявителя.

Глава 29. Ответственность должностных лиц Службы за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

82. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей руководитель Службы принимает меры по привлечению должностных лиц, допустивших нарушение, к дисциплинарной ответственности. В слу- чае если в результате проверки в действиях должностного лица будут установлены признаки административного правона- рушения и (или) преступления, соответствующие материалы направляются в государственные органы, полномочные при- нимать решения о привлечении к административной и уголовной ответственности.

83. Персональная ответственность должностных лиц за предоставление государственной услуги устанавливается в их должностных регламентах и служебных контрактах.

84. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за исполнением государственной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является информацией, в отношении которой установлено требование об обеспечении ее конфиденциальности.

Соответствующий запрос может быть направлен лично, посредством организации федеральной почтовой связи, а также по электронной почте, и подлежит регистрации в день поступления в Службу.

Ответ на запрос направляется в месячный срок с момента его поступления в Службу.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)

Глава 30. Право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) должностных лиц Службы за решения и действия (бездействия), принимаемые ими в ходе предоставления государственной услуги, основания досудебного (внесудебного) обжалования

85. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Службы, ее должностных лиц в досу- дебном (внесудебном) порядке.

Обращение заявителя в Службу в досудебном порядке не является препятствием или условием для их обращения в суд по тем же вопросам и основаниям, а также не предполагает обязательности такого обращения в суд.

86. Предметом обжалования является нарушение должностными лицами Службы положений настоящего Админи- стративного регламента.

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федера- ции, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представлении которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги, у гражда- нина;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области.

88. Жалоба может быть подана одним из следующих способов:

- 1) лично по адресу: 664025, г. Иркутск, ул. Марата, 31;
- 2) письменно по адресам: а) 664025, г. Иркутск, ул. Марата, 31;
- б) 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, 1а;
- 3) с использованием средств факсимильной и электронной связи;
- а) факс: 24-01-59;
- б) адрес электронной почты: stl@govirk.ru.

Глава 31. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

89. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является получение Службой пись- менной жалобы на бумажком носителе, а также в электронной форме.

90. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляюще- го государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых 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 теле- фона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ зая- вителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предостав- ляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо госуда- рственного служащего.

Просительная часть жалобы излагается в произвольной форме.

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

Глава 32. Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

91. Жалоба, поступившая в Службу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рас- смотрению жалоб, в течение тридцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Глава 33. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

92. По результатам рассмотрения жалобы Служба принимает одно из следующих решений:

- 1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения;
 - 2) об отказе в удовлетворении жалобы.
93. Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы является наличие следующих обстоятельств:
- 1) жалоба не соответствует пункту 90 настоящего Административного регламента;
 - 2) в жалобе содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу Службы, угрозы имуще- ству, жизни, здоровью должностного лица Службы, а также членов его семьи;
 - 3) текст жалобы не поддается прочтению;
 - 4) в жалобе содержится вопрос, на который неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, при условии, что указан- ная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Службу.

94. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 93 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

95. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административно- го правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедли- тельно направляет имеющиеся материалы в правоохранительные органы и в органы прокуратуры.

Начальник управления службы
М.В. Басов

Приложение

к административному регламенту
Блок-схема административных процедур предоставления государственной услуги по установлению тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса»



ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

9 августа 2012 года

Иркутск

№ 422-пп

О внесении изменения в подпункт 2 пункта 5 Положения о предоставлении работникам государственных учреждений Иркутской области компенсации части стоимости путевки на санаторно-курортное лечение в санаторно-курортных организациях, расположенных на территории Иркутской области

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законо- дательных (представительных) и исполнительных органов госуда ственной власти субъектов Российской Федерации», ру- ководствуясь статьёй 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в подпункт 2 пункта 5 Положения о предоставлении работникам государственных учреждений Иркутской области компенсации части стоимости путевки на санаторно-курортное лечение в санаторно-курортных организациях, расположенных на территории Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 309-пп, изменение, изложив его в следующей редакции:

«2) стаж работы в областных государственных учреждениях не менее 7 лет, с учетом стажа работы в муниципальных учреждениях и федеральных государственных учреждениях до передачи этих учреждений в ведение Иркутской области;».

2. Настоящее постановление вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 26 июня 2012 года.

Исполняющий обязанности
Губернатора Иркутской области
Н.В. Соболичиков

СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

20 июля 2012 года

Иркутск

№ 85-спр

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по установлению тарифов на тепловую энергию (мощность), поставляемую теплоснабжающими организациями потребителям тепловой энергии (мощности), в рамках установленных федеральным органом исполни- тельной власти в области регулирования тарифов предельных (минимального и (или) максимального) уровней указанных тарифов, а также тарифов на тепловую энергию (мощность), поставляемую теплоснабжающими организациями другим теплоснабжающим организациям

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государ- ственных и муниципальных услуг», руководствуясь Положением о службе по тарифам Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 303-пп,

П Р И К А З Ы А Ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по установлению та- рифов на тепловую энергию (мощность), поставляемую теплоснабжающими организациями потребителям тепловой энер- гии (мощности), в рамках установленных федеральным органом исполнительной власти в области регулирования тарифов предельных (минимального и (или) максимального) уровней указанных тарифов, а также тарифов на тепловую энергию (мощность), поставляемую теплоснабжающими организациями другим теплоснабжающим организациям.
2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Временно замещающий
должность руководителя службы
А.Р. Халиулин

Приложение

к приказу службы по тарифам
Иркутской области
от 20 июля 2012 года № 85-спр

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги по установлению тарифов на тепловую энергию (мощность), поставляемую теплоснабжающими организациями потребителям тепловой энергии (мощности), в рамках установленных федеральным органом исполнительной власти в области регулирования тарифов предельных (минимального и (или) максимального) уровней указанных тарифов, а также тарифов на тепловую энергию (мощность), поставляемую теплоснабжающими организациями другим теплоснабжающим организациям

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверж- дения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государствен- ной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп.

2. Целью настоящего Административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления го- сударственной услуги, повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан в отношениях, возника- ющих при предоставлении государственной услуги.

3. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услу- ги, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении.

Глава 2. Круг заявителей

4. За получением государственной услуги вправе обратиться организации, осуществляющие на территории Иркут- ской области продажу потребителям и (или) теплоснабжающим организациям произведенной или приобретенной тепловой энергии (мощности) (далее – заявители).

Данное положение применяется к регулированию сходных отношений с участием индивидуальных предпринимателей.

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государ- ственной услуги (далее – информация) заявитель обращается в службу по тарифам Иркутской области (далее – Служба).

6. Информация предоставляется:

- 1) при личном контакте с заявителем;
- 2) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 3) письменно в случае письменного обращения заявителя.

7. Должностное лицо, осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по пре- доставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других долж- ностных лиц Службы.

8. Должностные лица предоставляют информацию по следующим вопросам:

- 1) о месте нахождения Службы, графике работы, контактных телефонах;
 - 2) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги;
 - 3) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
 - 4) о времени приема документов;
 - 5) о сроке предоставления государственной услуги;
 - 6) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
 - 7) об основаниях отказа в приеме заявления и документов для предоставления государственной услуги;
 - 8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Службы.
9. Основными требованиями при предоставлении информации являются:
- 1) актуальность;
 - 2) своевременность;
 - 3) четкость и доступность в изложении информации;
 - 4) полнота информации;
 - 5) соответствие информации требованиям законодательства.

10. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения по телефону.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудников подробно и в вежливой (корректной) форме ин- формируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

При невозможности для сотрудника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефон- ный звонок должен быть передан другому (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся заявителю дол- жен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

11. Обращения заявителей (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о представле- нии информации рассматриваются должностными лицами в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения. Днем регистрации обращения является день его поступления в Службу.

Ответ на обращение, поступившее в Службу, направляется по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, направляется с помощью информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

12. Информация о Службе, порядке предоставления государственной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

- 1) на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 2) в региональной информационной системе «Портал государственных услуг Иркутской области» в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» <http://portal.irkobl.ru>;
- 3) посредством публикации в средствах массовой информации;
- 4) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Службой.

13. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Службой, размещается следующая информация:

- 1) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги;
- 2) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) о времени приема документов;
- 4) о сроке предоставления государственной услуги;
- 5) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
- 6) об основаниях отказа в приеме заявления и документов для предоставления государственной услуги;
- 7) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Службы;
- 8) текст настоящего Ад

23. Решение Службы об установлении (пересмотре) тарифов на тепловую энергию направляется заявителю в 7-мидневный срок с момента его принятия. Правовой акт Службы об установлении (пересмотре) тарифов на тепловую энергию подлежит официальному опубликованию в установленном порядке в общественно-политической газете «Областная».

Глава 8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

24. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.
25. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
- 1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4159);
 - 2) постановление Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2004 года № 109 «О ценнообразовании в отношении электрической и тепловой энергии в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 01.03.2004, № 9, ст. 791, «Российская газета», № 45, 05.03.2004);
 - 3) приказ ФСТ России от 8 апреля 2005 года № 130-з «Об утверждении Регламента рассмотрения дел об установлении тарифов и (или) их предельных уровней на электрическую (тепловую) энергию (мощность) и на услуги, оказываемые на оптовом и розничных рынках электрической (тепловой) энергии (мощности)» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 25, 20.06.2005);
 - 4) приказ ФСТ России от 6 августа 2004 года № 20-з/2 «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых тарифов и цен на электрическую (тепловую) энергию на розничном (потребительском) рынке» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 44, 01.11.2004, «Российская газета», № 242, 02.11.2004, «Российская газета», № 265, 30.11.2004);
 - 5) Положение о службе по тарифам Иркутской обл асти, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 303-пп («Областная», № 65, 20.06.2012).

Глава 9. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

26. Установление (пересмотр) тарифов на тепловую энергию производится регулирующим органом на основании письменного заявления об установлении тарифов, подписанного руководителем или иным уполномоченным лицом и заверенного печатью заявителя. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие полномочия названного лица на подписание заявления.

В заявлении указываются сведения о заявителе: его наименование и реквизиты, юридический и почтовый адрес, адрес электронной почты, контактные телефоны и факс, фамилия, имя, отчество руководителя. Подача заявления в электронном виде не предусматривается.

27. К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) пояснительная записка (предложение) по установлению тарифов на тепловую энергию, включающая в себя: экономическое обоснование общей потребности в финансовых средствах по видам регулируемой деятельности на период регулирования;

- 2) виды и объемы производства в натуральном выражении;
- 3) распределение общей финансовой потребности по видам регулируемой деятельности;
- 4) расчет средних и дифференцированных тарифов (цен) по видам регулируемой деятельности;
- 2) уредительные документы;
- 3) документы, подтверждающие эксплуатацию источников тепловой энергии и (или) тепловых сетей на законных основаниях;

- 4) материалы в соответствии с пунктом 10 Правил государственного регулирования и применения тарифов на электрическую и тепловую энергию в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2004 года № 109, а именно:

- баланс спроса и предложения в отношении тепловой энергии;
- баланс тепловой мощности;
- бухгалтерская и статистическая отчетность за предшествующий период регулирования (с обязательной отметкой уполномоченных органов);

- расчет полезного отпуска тепловой энергии с обоснованием размера расхода на собственные и производственные нужды и на передачу (потери) по сетям;
- данные о структуре и ценах потребленного топлива с учетом перевозки;
- расчет расходов и необходимой валовой выручки от регулируемой деятельности с приложением экономического обоснования исходных данных и указанием применяемых норм и нормативов расчета;
- расчет тарифов на отдельные услуги, оказываемые на рынках тепловой энергии;
- инвестиционная программа (проект инвестиционной программы) с обоснованием потребности в средствах, необходимых для прямого финансирования и обслуживания заемного капитала;
- оценка выпадающих или дополнительно полученных в предшествующий период регулирования доходов, которые были выявлены на основании официальной статистической и бухгалтерской отчетности или результатов проверки хозяйственной деятельности регулируемой организации;

- 5) материалы в соответствии с пунктом 41 Методических указаний по расчету регулируемых тарифов и цен на электрическую (тепловую) энергию на розничном (потребительском) рынке, утвержденных приказом Федеральной службы по тарифам от 6 августа 2004 года № 20-з/2, а именно:

- расчет полезного отпуска тепловой энергии ЗСО (ПЗ) (Таблица П1.7);
- структура полезного отпуска тепловой энергии (Таблица П1.8);
- расчет расхода топлива по электростанциям (котельным) (Таблица П1.9);
- расчет баланса топлива (Таблица П1.10);
- расчет затрат на топливо для выработки электрической и тепловой энергии (Таблица П1.11);
- расчет стоимости покупной энергии на технологические цели (Таблица П1.12);
- смета расходов (Таблица П1.15);
- расчет расходов на оплату труда (Таблица П1.16);
- расчет амортизационных отчислений на восстановление основных производственных фондов (Таблица П1.17);
- калькуляция расходов, связанных с производством и передачей тепловой энергии (Таблицы П1.19, П1.19.1);
- расчет источников финансирования капитальных вложений (Таблица П1.20);
- справка о финансировании и освоении капитальных вложений по источникам тепловой энергии (производство тепловой энергии) (Таблица П1.20.2);
- расчет балансовой прибыли, принимаемой при установлении тарифов на электрическую и тепловую энергию (Таблицы П1.21, П1.21.2);
- расчет экономических обоснованного тарифа продажи ЗСО (ПЗ) (Таблица П1.22);
- расчет односточных экономических обоснованных тарифов на тепловую энергию по СЦТ (ЗСО) (Таблица П1.28);
- расчет ставок платы за тепловую мощность для потребителей пара и горячей воды по СЦТ (ЗСО) (Таблица П1.28.1);
- расчет дифференцированных ставок за тепловую энергию для потребителей пара различных параметров и горячей воды (по СЦТ) (Таблица П1.28.2);
- расчет экономических обоснованных тарифов на тепловую энергию (мощность) по группам потребителей (в виде Таблицы П1.28.3 или в произвольной форме);

- программа производственного развития (план капиталовложений), согласованная в установленном порядке;
- расчет размера выпадающих доходов или дополнительно полученной выгоды в предшествующий период регулирования, выявленных на основании официальной отчетности или по результатам проверки хозяйственной деятельности;
- бухгалтерская и статистическая отчетность на последнюю отчетную дату.

При регулировании тарифов путем применения метода индексации заявитель представляет в Службу документы в соответствии с подпунктами 1-4 настоящего пункта.

28. При предоставлении государственной услуги Служба не вправе требовать от заявителя документы, не указанные в пункте 27 настоящего Административного регламента.

29. Требования к документам, представляемым заявителем:

- 1) документы должны быть скреплены печатями, иметь надлежащие подписи заявителя или определенных законодательством должностных лиц;
- 2) тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их места нахождения;
- 3) фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью;
- 4) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;
- 5) документы не должны быть опечатаны карандашом;
- 6) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Глава 10. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных организаций, и которые заявитель вправе представить

30. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных организаций, и которые заявитель вправе представить, отсутствуют.

Глава 11. Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

31. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента, являются:

- 1) наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Службы, а также членов их семей;
- 2) несоответствие представленных заявителем документов требованиям, предусмотренным пунктом 29 настоящего Административного регламента.

Глава 12. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

32. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены.

33. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются следующие обстоятельства:

- 1) заявление об установлении тарифов на тепловую энергию подписано неуполномоченным лицом;
- 2) непредставление заявителем части материалов, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента;
- 3) пропуск заявителем срока для подачи заявления, предусмотренного пунктом 21 настоящего Административного регламента.

34. Отказ в предоставлении государственной услуги может быть обжалован заявителем в порядке, установленном законодательством.

Глава 13. 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

35. В процессе предоставления государственной услуги отсутствуют услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги.

Глава 14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги

36. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

37. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за установление (пересмотр) тарифов на тепловую энергию законодательством не предусмотрены.

Глава 15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги

38. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления не превышает 30 минут.

39. При высокой нагрузке и превышении установленного пунктом 38 настоящего Административного регламента срока ожидания в очереди продолжительность часов приема заявления увеличивается не более чем на один час.

Глава 16. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

40. Поданное заявителем заявление и прилагаемые к нему материалы, в том числе поступившее по почте, регистрируется в день его поступления в Службу с присвоением ему регистрационного номера и проставлением штампа.

Глава 17. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

41. Проектирование и строительство или выбор здания (строения), в котором планируется расположение Службы, должно осуществляться с учетом пешеходной доступности (желательно не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

42. Путь от остановок общественного транспорта до мест предоставления государственной услуги, желательно оборудовать соответствующими информационными указателями.

43. Территория, прилегающая к месторасположению Службы, по возможности оборудуется местами для парковки автотранспортных средств, которых должно быть не менее десяти, в том числе одно место – для парковки специальных транспортных средств инвалидов.

44. Здание (строение), в котором расположено Служба, по возможности оборудуется отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.

45. Центральный вход в здание Службы должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию о Службе:

- наименование;
 - место нахождения;
 - режим работы;
 - адрес официального Интернет-сайта;
 - телефонные номера и электронный адрес справочной Службы.
46. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах).

Для удобства заявителей помещения для непосредственного взаимодействия сотрудников и заявителей рекомендуется размещать на нижнем этаже здания (строения).

Не допускается размещение присутственных мест на верхних (2 и выше) этажах зданий, оборудованных менее чем 2 лифтами.

47. У входа в каждый из кабинетов Службы размещается табличка с фамилией, именем, отчеством государственного гражданского служащего Службы.

Помещения Службы должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/4.1340-03».

48. Присутственные места оборудуются:

- системой кондиционирования воздуха;
- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- системой охраны.

49. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;
- стульями и столами для возможности оформления документов.

50. Места для заполнения документов обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

51. В Службе организуются помещения для непосредственного взаимодействия сотрудников с заявителями в виде кабинетов для ведения приемов сотрудников.

52. Консультирование (предоставление справочной информации) заявителей рекомендуется осуществлять в отдельном кабинете53. Каждое рабочее место сотрудника должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

Глава 18. Показатели доступности и качества государственной услуги

54. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги, их транспортной доступности, среднее время ожидания в очереди при подаче документов, количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) Службы, а также должностных лиц Службы.

55. Основными требованиями к качеству рассмотрения заявлений являются:

- 1) достоверность предоставляемой заявителями информации о ходе рассмотрения обращения;
- 2) полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;
- 3) наличие форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- 4) удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления государственной услуги;
- 5) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого заявления.

Раздел III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

Глава 19. Перечень административных процедур

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

- 1) прием и регистрация заявления и документов для установления тарифов на тепловую энергию;
- 2) проверка документов на соответствие установленным требованиям и извещение заявителя об отказе в рассмотрении заявления и представленных материалов;
- 3) открытие дела об установлении тарифов на тепловую энергию и назначение экспертов;
- 4) проведение экспертизы материалов, представленных заявителем для установления тарифов на тепловую энергию, и составление экспертного заключения;
- 5) извещение заявителя о рассмотрении дела по установлению тарифов и принятие решения;
- 6) доведение решения об установлении тарифов на тепловую энергию до заявителя и опубликование.

Примем и регистрацию заявления и документов для установления тарифов на тепловую энергию

57. Основанием для начала предоставления государственной услуги является письменное обращение заявителя в Службу с комплектом документов, необходимых для установления тарифов на тепловую энергию.

58. Сотрудник, ответственный за прием документов, устанавливает предмет обращения, регистрирует (с присвоением регистрационного номера, указанием даты и времени получения) и оставляет представленные материалы для дальнейшей проверки. Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут на заявителя.

Проставление штампа Службы на копии заявления об установлении тарифов на тепловую энергию с присвоением регистрационного номера является подтверждением обращения заявителя за государственной услугой.

59. После регистрации сотрудник, ответственный за прием документов, направляет представленных заявителем пакет документов руководителю Службы для назначения специалиста, ответственного за проверку указанных документов.

После определения руководителем Службы специалиста, ответственного за проверку документов, пакет документов, представленных заявителем, передается последнему для рассмотрения.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 дня.

Проверка документов на соответствие установленным требованиям и извещение заявителя об отказе в рассмотрении заявления и представленных материалов

60. Специалист, ответственный за проверку документов, проверяет наличие всех необходимых документов и их соответствие установленным требованиям (пункт 29 настоящего Административного регламента).

61. При установлении факта отсутствия необходимых документов, их части либо несоответствия представленных документов установленным требованиям специалист, ответственный за проверку документов, подготавливает мотивированное извещение об отказе в рассмотрении заявления и представленных материалов, в котором указываются причины отказа, содержание выявленных недостатков в представленных документах и предложения к принятию мер по их устранению (представление необходимых документов в полном объеме).

62. Извещение об отказе в рассмотрении заявления и представленных материалов направляется заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 14 дней с даты регистрации заявления об установлении тарифов на тепловую энергию.

Открытие дела об установлении тарифов на тепловую энергию и назначение экспертов

63. При наличии всех необходимых документов на установление тарифов и их соответствии установленным требованиям специалист, ответственный за проверку документов, готовит распоряжение Службы об открытии дела по установлению тарифов.

Данным распоряжением одновременно назначается уполномоченный по делу, а также эксперты (включая ответственного за подготовку экспертного заключения) из числа сотрудников Службы.

64. В случае применения метода индексации тарифов дело установлении тарифов на тепловую энергию не открывается.

Специалист, ответственный за проверку документов, осуществляет подготовку распоряжения Службы о регулировании тарифов путем применения метода индексации тарифов, которым одновременно назначаются эксперты из числа сотрудников Службы.

65. Извещение об открытии дела об установлении тарифов, извещение о регулировании тарифов путем применения метода индексации тарифов направляется заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 14 дней со дня поступления заявления и обосновывающих документов в полном объеме.

Проведение экспертизы материалов, представленных заявителем для установления тарифов на тепловую энергию, и составление экспертного заключения

66. Экспертиза представленных заявителем материалов для установления тарифов на тепловую энергию осуществляется экспертом и оформляется в виде экспертного заключения.

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

- 1) оценку достоверности данных, приведенных в предложениях об установлении тарифов;
- 2) оценку финансового состояния организаций, осуществляющих регулируемую деятельность (по общепринятым показателям);

- 3) анализ основных технико-экономических показателей, определяемых регулирующим органом, за 2 предшествующих года, текущий год и расчетный период регулирования;
- 4) анализ экономической обоснованности расходов по статьям расходов;
- 5) анализ экономической обоснованности величины прибыли, необходимой для эффективного функционирования организаций, осуществляющих регулируемую деятельность;
- 6) сравнительный анализ динамики расходов и величины необходимой прибыли по отношению к предыдущему периоду регулирования;
- 7) анализ соответствия расчета тарифов и формы представления предложений нормативно-методическим документам по вопросам регулирования тарифов и (или) их предельных уровней.

Максимальный срок выполнения действия не может быть более 1 месяца со дня поступления заявления и обосновывающих документов в полном объеме.

Извещение заявителя о рассмотрении дела по установлению тарифов и принятие решения

68. Специалист, ответственный за проверку документов, подготавливает извещение о дате, времени и месте проведения заседания Правления Службы по рассмотрению дела об установлении тарифов с указанием срока на ознакомление заявителя с материалами заседания (не позднее, чем за 1 день до заседания).

Извещение о проведении заседания направляется заявителю (не менее чем за 10 дней до рассмотрения дела об установлении тарифов).

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 день.

69. Решение об установлении тарифов принимается на заседании Правления Службы.

Заседание Правления Службы по рассмотрению дела об установлении тарифов на тепловую энергию является открытым и считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Правления Службы.

70. Протокол заседания Правления Службы утверждается председателем.

В протоколе указываются основные показатели деятельности регулируемой организации на расчетный период регулирования (объем необходимой валовой выручки и основные статьи расходов по регулируемым видам деятельности).

Основания, по которым отказано во включении в тарифы отдельных расходов, предложенных заявителем, указываются в протоколе.

Доведение решения об установлении тарифов на тепловую энергию до заявителя и опубликование

71. Решение об установлении тарифов на тепловую энергию оформляется приказом Службы и подлежит официальному опубликованию в установленном порядке.

72. Специалист, ответственный за проверку документов, с сопроводительным письмом доводит до заявителя решение Службы об установлении тарифов, а также протокол заседания Правления Службы.

Максимальный срок выполнения действия составляет 7 дней с даты принятия решения об установлении тарифов.

Глава 20. Блок-схема предоставления государственной услуги

73. Блок-схема административных процедур представлена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Раздел IV ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 21. Порядок осуществления текущего контроля, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, их периодичность

74. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений сотрудниками осуществляется должностными лицами Службы.

75. Сотрудники Службы, ответственные за прием и проверку документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи в книгу учета входящих документов.

76. Сотрудники Службы, ответственные за проведение экспертизы, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и качество экспертизы.

77. Текущий внутренний контроль осуществляется путем проведения сотрудником Службы, определенным в качестве ответственного за составление экспертного заключения, проверки соблюдения и исполнения сотрудниками положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Иркутской области.

78. Периодичность осуществления текущего внутреннего контроля 1 раз в неделю.

79. Плановый внешний контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя

проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений и подготовку ответов на обращения заявителей, сотрудниками Службы.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируются предложения по их устранению.

80. Периодичность осуществления планового внешнего контроля 1 раз в год.

81. Внеплановый внутренний и внешний контроль проводится по конкретному обращению заявителя.

Глава 22. Ответственность должностных лиц Службы за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

82. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей руководитель Службы принимает меры по привлечению должностных лиц, допустивших нарушение, к дисциплинарной ответственности.

В случае если в результате проверки в действиях должностного лица будут установлены признаки административного правонарушения и (или) преступления, соответствующие материалы направляются в государственные органы, полномочные принимать решения о привлечении к административной и уголовной ответственности.

83. Персональная ответственность должностных лиц за предоставление государственной услуги устанавливается в их должностных регламентах и служебных контрактах.

84. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за исполнением государственной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является информацией, в отношении которой установлено требование об обеспечении ее конфиденциальности.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)

Глава 23. Право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) должностных лиц Службы за решения и действия (бездействие), принимаемые ими в ходе предоставления государственной услуги, основания досудебного (внесудебного) обжалования

85. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Службы, ее должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

Обращение заявителя в Службу в досудебном порядке не является препятствием или условием для их обращения в суд по тем же вопросам и основаниям, а также не предполагает обязательности такого обращения в суд.

86. Предметом обжалования является нарушение должностными лицами Службы положений настоящего Административного регламента.

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги, у гражданина;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области.

88. Жалоба может быть подана одним из следующих способов:

- 1) лично по адресу: 664025, г. Иркутск, ул. Марата, 31;
- 2) письменно по адресам: а) 664025, г. Иркутск, ул. Марата, 31; б) 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, 1а;
- 3) с использованием средств факсимильной и электронной связи; а) факс: 24-01-59; б) адрес электронной почты: sl@govirk.ru.

Глава 24. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

89. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является получение Службой письменной жалобы на бумажном носителе, а также в электронной форме.

90. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых 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) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

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

Глава 25. Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

91. Жалоба, поступившая в Службу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение тридцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Глава 26. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

92. По результатам рассмотрения жалобы Служба принимает одно из следующих решений:

- 1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения;
- 2) об отказе в удовлетворении жалобы.

93. Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы являются наличие следующих обстоятельств:

- 1) жалоба не соответствует пункту 90 настоящего Административного регламента;
- 2) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу Службы, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица Службы, а также членов его семьи;
- 3) текст жалобы не поддается прочтению;
- 4) в жалобе содержится вопрос, на который неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Службу.

94. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 92 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

95. 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 правоохранительные органы и в органы прокуратуры.

СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

20 июля 2012 года № 86-спр
Иркутск

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по участию в государственном регулировании деятельности субъектов естественных монополий в сфере услуг в транспортных терминалах, портах и аэропортах, транспортировки газа по газораспределительным сетям

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Положением о службе по тарифам Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 303-пп, П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по участию в государственном регулировании субъектов естественных монополий в сфере услуг в транспортных терминалах, портах и аэропортах, транспортировки газа по газораспределительным сетям.

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

Временно замещающий
должность руководителя службы
А.Р. Халиулин

Приложение
к приказу службы по тарифам
Иркутской области
от 20 июля 2012 года № 86-спр

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по участию в государственном регулировании деятельности
субъектов естественных монополий в сфере услуг в транспортных терминалах, портах и аэропортах,
транспортировки газа по газораспределительным сетям

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп.

2. Целью настоящего Административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги, повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан в отношениях, возникающих при предоставлении государственной услуги.

3. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении.

Глава 2. Круг заявителей

4. За получением государственной услуги вправе обратиться субъекты естественных монополий.

5. Лица, указанные в пункте 1 настоящего Административного регламента, далее именуются заявителями.

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

6. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги (далее - информация) заявитель обращается в службу по тарифам Иркутской области (далее - Служба).

7. Информация предоставляется:

1) при личном контакте с заявителем;

2) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) письменно в случае письменного обращения заявителя;

4) посредством региональной информационной системы «Портал государственных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://pri.irkobl.ru>.

8. Должностное лицо, осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц Службы.

9. Должностные лица предоставляют информацию по следующим вопросам:

1) о месте нахождения Службы, графике работы, контактных телефонах;

2) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги;

3) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) о времени приема документов;

5) о сроке предоставления государственной услуги;

6) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

7) об основаниях отказа в приеме заявления и документов для предоставления государственной услуги;

8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Службы.

10. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

1) актуальность;

2) своевременность;

3) четкость и доступность в изложении информации;

4) полнота информации;

5) соответствие информации требованиям законодательства.

11. Предоставление информации по услуге осуществляется путем непосредственного общения по телефону.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудники 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 заявитель, фамилии, имени, отчества и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

При невозможности для сотрудника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть передан/перенаправлен (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

12. Обращения заявителей (в том числе передаваемые при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения. Днем регистрации обращения является день его поступления в Службу.

Ответ на обращение, поступившее в Службу, направляется по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

13. Информация о Службе, порядке предоставления государственной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

1) на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) в региональной информационной системе «Портал государственных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://pri.irkobl.ru>;

3) посредством публикации в средствах массовой информации;

4) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Службой.

14. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Службой, размещается следующая информация:

1) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги;

2) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) о времени приема документов;

4) о сроке предоставления государственной услуги;

5) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

6) об основаниях отказа в приеме заявления и документов для предоставления государственной услуги;

7) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Службы;

8) текст настоящего Административного регламента.

15. Информация о Службе:

1) местонахождение: 664025, г. Иркутск, ул. Марата, 31;

2) почтовый адрес: 664027, г. Иркутск, Ул. Ленина, 1а

3) контактный телефон для справок: 24-06-62, факс: 24-01-59;

4) официальный сайт Службы в сети Интернет: <http://sti.irkobl.ru>;

5) адрес электронной почты: sti@govirk.ru;

6) график работы

Понедельник	9.00 – 18.00
Вторник	9.00 – 18.00
Среда	9.00 – 18.00
Четверг	9.00 – 18.00
Пятница	9.00 – 18.00
Суббота	выходной
Воскресенье	выходной

Обеденный перерыв: 13.00 – 14.00

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Глава 4. Наименование государственной услуги

16. Государственная услуга по участию в государственном регулировании деятельности субъектов естественных монополий в сфере услуг в транспортных терминалах, портах и аэропортах, транспортировки газа по газораспределительным сетям.

Участие в государственном регулировании деятельности субъектов естественных монополий осуществляется Службой посредством установления цен (тарифов) и (или) их предельных уровней на услуги субъектов естественных монополий.

Глава 5. Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу

17. Исполнительным органом государственной власти Иркутской области, предоставляющим государственную услугу, является Служба.

18. Предоставление государственной услуги осуществляется Службой непосредственно. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах не предусматривается.

19. При предоставлении государственной услуги Служба не вправе требовать от заявителей 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 Правительством Иркутской области.

Глава 6. Описание результата предоставления государственной услуги

20. Результатом предоставления государственной услуги является установление тарифов (сборов) на услуги субъектов естественных монополий (далее – установление тарифов естественных монополий).

21. Решение об установлении тарифов естественных монополий оформляется в виде правового акта Службы.

Глава 7. Срок предоставления государственной услуги

22. Общий срок предоставления государственной услуги составляет 49 дней со дня обращения заявителя в Службу.

23. Срок для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрен.

Глава 8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

24. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.

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

1) Федеральный закон от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях» («Собрание законодательства РФ», 21.08.1995, № 34, ст. 3426, «Российская газета», № 164, 24.08.1995);

2) постановление Правительства Российской Федерации от 10 декабря 2008 года № 950 «Об участии органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов в осуществлении государственного регулирования и контроля деятельности субъектов естественных монополий» («Собрание законодательства РФ», 15.12.2008, № 50, ст. 5971, «Российская газета», № 263, 25.12.2008);

3) приказ ФСТ РФ от 24 июня 2009 года № 135-т/1 «Об утверждении Порядка рассмотрения вопросов по установлению (изменению) цен (тарифов, сборов) или их предельного уровня на услуги субъектов естественных монополий в транспортных терминалах, портах, аэропортах и услуги по использованию инфраструктуры внутренних водных путей, а также перечней документов, предоставляемых для их установления (изменения)» («Российская газета», № 158, 26.08.2009);

4) приказ ФСТ РФ от 15 декабря 2009 года № 411-з/7 «Об утверждении Методических указаний по регулированию тарифов на услуги по транспортировке газа по газораспределительным сетям» («Российская газета», № 27, 10.02.2010);

5) Положение о службе по тарифам Иркутской области, утвержденное постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 303-пп («Областная», № 65, 20.06.2012).

Глава 9. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

26. Установление тарифов естественных монополий производится регулирующим органом на основании письменного заявления субъекта регулирования.

Заявление подписывается руководителем заявителя или уполномоченным им лицом, в нем указываются сведения о заявителе (наименование и реквизиты, юридический и почтовый адрес, адрес электронной почты, контактные телефоны и факс), требования, с которыми заявитель обращается.

Проектная часть заявления излагается в произвольной форме.

27. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) для установления тарифов естественных монополий в транспортных терминалах, портах, аэропортах:

- учредительные документы;
- техническая характеристика порта (техническое оснащение порта и состояние перегрузочной техники (грузоподъемность, год выпуска, процент износа), характеристика флота, в том числе служебно-вспомогательного);
- бухгалтерская отчетность субъекта регулирования за отчетный период с приложениями (по формам, утвержденным приказом Минфина России от 02.06.2010 № 66н) с обязательной отметкой налогового органа;
- декларация по налогу на прибыль с приложениями;
- смета расходов за счет ассигнований из федерального бюджета, смета доходов и расходов во внебюджетным средствам, доходы и расходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности за отчетный период;
- отчет о доходах и себестоимости работ в основной деятельности речного транспорта за отчетный период (для речных портов);
- отчет о доходах и расходах за отчетный период;
- отчет об исполнении плана капитальных вложений за отчетный период с указанием объектов, сумм и источников финансирования;
- отчет об исполнении плана капитального и текущего ремонта за отчетный период;
- объемы регулируемых услуг, оказываемых в речных портах за последние 3 года, и прогноз на очередной период регулирования (для речных портов);
- объемы регулируемых услуг по использованию инфраструктуры внутренних водных путей, оказываемых судовладельцам за последние 3 года, и прогноз на очередной период регулирования;
- план отчета о доходах и себестоимости работ в основной деятельности речного транспорта на очередной период регулирования (для речных портов);
- план отчета о доходах и расходах и расходах на очередной период регулирования;
- расчет изменения затрат по элементам расходов, включая их постоянное обоснование;
- расчет себестоимости по каждому виду регулируемых услуг в речных портах на очередной период регулирования (для речных портов);

2) для установления тарифов естественных монополий в транспортных терминалах:

- расчет себестоимости по каждому виду регулируемых услуг в речных портах и по использованию инфраструктуры внутренних водных путей на очередной период регулирования;
- расчет предлагаемого уровня тарифов на регулируемые виды услуг в речных портах (для речных портов);
- расчет предлагаемого уровня сборов с судов по регулируемым видам услуг в речных портах и по использованию инфраструктуры внутренних водных путей;
- справка о среднестатистической численности и среднемесячной заработной плате работников за отчетный и планируемый период, в том числе по регулируемым видам услуг;
- утвержденный план капитальных вложений (инвестиционная программа) на очередной период регулирования с указанием объектов, сумм и источников финансирования;
- смета расходов за счет ассигнований из федерального бюджета, смета доходов и расходов во внебюджетным средствам, доходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности на очередной период регулирования;
- лимиты государственных капитальных вложений по перечню строен и объектов для федеральных государственных нужд;
- утвержденный финансовый план организации (предприятия) на очередной период регулирования;
- утвержденный план капитального и текущего ремонта на очередной период регулирования;
- анализ динамики изменений финансовых-экономических показателей за последние 3 года;
- 2) для установления тарифов естественных монополий в транспортных терминалах:

- учредительные документы;
- краткая характеристика организации, в том числе техническое оснащение и состояние техники (грузоподъемность, год выпуска, процент износа) на последний отчетный период;
- бухгалтерская отчетность субъекта регулирования за отчетный период с приложениями (по формам, утвержденным приказом Минфина России от 02.06.2010 № 66н) с обязательной отметкой налогового органа;
- прогноз показателей бухгалтерского баланса (с расшифровок дебиторской и кредиторской задолженностей) о прибылях и убытках (с расшифровок процентов к уплате, прочих доходов и расходов), движения денежных средств на очередной период регулирования;
- декларация по налогу на прибыль с приложениями за отчетный период в соответствии с налоговым законодательством;
- отчет о себестоимости по каждому виду регулируемых услуг в речных портах и по использованию инфраструктуры внутренних водных путей на очередной период регулирования;
- расчет предлагаемого уровня тарифов на регулируемые виды услуг в речных портах (для речных портов);
- расчет предлагаемого уровня сборов с судов по регулируемым видам услуг в речных портах и по использованию инфраструктуры внутренних водных путей;
- справка о среднестатистической численности и среднемесячной заработной плате работников за отчетный и планируемый период, в том числе по регулируемым видам услуг;
- утвержденный план капитальных вложений (инвестиционная программа) на очередной период регулирования с указанием объектов, сумм и источников финансирования;
- смета расходов за счет ассигнований из федерального бюджета, смета доходов и расходов во внебюджетным средствам, доходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности на очередной период регулирования;
- лимиты государственных капитальных вложений по перечню строен и объектов для федеральных государственных нужд;
- утвержденный финансовый план организации (предприятия) на очередной период регулирования;
- утвержденный план капитального и текущего ремонта на очередной период регулирования;
- анализ динамики изменений финансовых-экономических показателей за последние 3 года;
- 2) для установления тарифов естественных монополий в транспортных терминалах:

- учредительные документы;
- краткая характеристика организации, в том числе техническое оснащение и состояние техники (грузоподъемность, год выпуска, процент износа) на последний отчетный период;
- бухгалтерская отчетность субъекта регулирования за отчетный период с приложениями (по формам, утвержденным приказом Минфина России от 02.06.2010 № 66н) с обязательной отметкой налогового органа;
- прогноз показателей бухгалтерского баланса (с расшифровок дебиторской и кредиторской задолженностей) о прибылях и убытках (с расшифровок процентов к уплате, прочих доходов и расходов), движения денежных средств на очередной период регулирования;
- декларация по налогу на прибыль с приложениями за отчетный период в соответствии с налоговым законодательством;
- отчет о себестоимости по каждому виду регулируемых услуг в речных портах и по использованию инфраструктуры внутренних водных путей на очередной период регулирования;
- расчет предлагаемого уровня тарифов на регулируемые виды услуг в речных портах (для речных портов);
- расчет предлагаемого уровня сборов с судов по регулируемым видам услуг в речных портах и по использованию инфраструктуры внутренних водных путей;
- справка о среднестатистической численности и среднемесячной заработной плате работников за отчетный и планируемый период, в том числе по регулируемым видам услуг;
- утвержденный план капитальных вложений (инвестиционная программа) на очередной период регулирования с указанием объектов и источников финансирования;
- смета расходов за счет ассигнований из федерального бюджета, смета доходов и расходов во внебюджетным средствам, доходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности на очередной период регулирования;
- лимиты государственных капитальных вложений по перечню строен и объектов для федеральных государственных нужд;
- утвержденный финансовый план организации (предприятия) на очередной период регулирования;
- утвержденный план капитального и текущего ремонта на очередной период регулирования;
- анализ динамики изменений финансовых-экономических показателей за последние 3 года;
- 28. Направление заявления и прилагаемых документов в электронном виде не предусматривается.

29. При предоставлении государственной услуги Служба не вправе требовать от заявителей документы, не указанные в пункте 27 настоящего Административного регламента.

30. Требования к документам, предоставляемым заявителями:

 - 1) документы должны быть скреплены печатями, иметь надлежащие подписи заявителя или определенных законодательством должностных лиц;
 - 2) тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их места нахождения;
 - 3) фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью;
 - 4) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;
 - 5) документы не должны быть испорчены карандашом;
 - 6) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

31. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и которые заявитель вправе представить, отсутствуют.

32. Служба при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителя:

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулиющими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- 2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных органов и органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 10. Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

33. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента, являются:

- 1) наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Службы, а также членов их семей;
- 2) несоответствие представленных заявителем документов требованиям, предусмотренным пунктом 30 настоящего Административного регламента.

Глава 12. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

34. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены.

35. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются следующие обстоятельства:

- 1) заявление об установлении тарифов естественных монополий подписано неуполномоченным лицом;
- 2) непредоставление заявителем части материалов, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента (по соответствующей сфере деятельности).

36. Отказ в предоставлении государственной услуги может быть обжалован заявителем либо его представителем в порядке, установленном законодательством.

Глава 13. 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

37. В процессе предоставления государственной услуги отсутствуют услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги.

Глава 14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги

38. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

39. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за установление тарифов естественных монополий законодательством не предусматриваются.

Глава 15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги

40. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления не превышает 30 минут.

Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 30 минут.

41. При высокой нагрузке и превышении установленного пунктом 40 настоящего Административного регламента срока ожидания в очереди продолжительность часов приема заявления увеличивается не более чем на 30 минут.

Глава 16. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

42. Поданное заявление и прилагаемые к нему материалы, в том числе поступившее по почте, регистрируется в день его поступления в Службу с присвоением ему специального номера и постановлением штампа.

Глава 17. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

43. Проектирование и строительство или выбор здания (строения), в котором планируется размещение Службы, должно осуществляться с учетом пешеходной доступности (желательно не более 10 минут пешком) для заявителей от останков общественного транспорта.

44. Путь от останков общественного транспорта до мест предоставления государственной услуги, желательно оборудовать соответствующими информационными указателями.

45. Территория, прилегающая к месторасположению Службы, по возможности оборудуется местами для парковки автотранспортных средств, которых должно быть не менее десяти, в том числе одно место - для парковки специальных транспортных средств инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

46. Здание (строение), в котором расположена Служба, по возможности оборудуется отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.

47. Центральный вход в здание Службы должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию о Службонаименование; место нахождения; режим работы; адрес официального Интернет-сайта; телефонные номера и электронный адрес справочной Службы.

48. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах).

Для удобства заявителей помещения для непосредственного взаимодействия сотрудников и заявителей рекомендуется размещать на нижнем этаже здания (строения).

Не допускается размещение присутственных мест на верхних (2 и выше) этажах зданий, оборудованных менее чем 2 лифтами.

49. У входа в каждый из кабинетов Службы размещается табличка с фамилией, именем, отчеством государственного гражданского служащего Службы.

Помещения Службы должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

50. Присутственные места оборудуются:

- системой кондиционирования воздуха;
- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- системой охраны.

51. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;
- стульями и столами для возможности оформления документов.

52. Места для заполнения документов обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

53. В Службе организуются помещения для непосредственного взаимодействия сотрудников с заявителями в виде кабинетов для ведущих прием сотрудников.

54. Консультирование (предоставление справочной информации) заявителей рекомендуется осуществлять в отдельном кабинете.

55. Каждое рабочее место сотрудника должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

Глава 18. Показатели доступности и качества государственной услуги

56. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги, их транспортной доступности, среднее время ожидания в очереди при подаче документов, количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) Службы, а также должностных лиц Службы.

57. Основными требованиями к качеству информирования о предоставлении государственной услуги являются:

- 1) достоверность предоставляемой заявителями информации о ходе рассмотрения обращения;
- 2) полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;
- 3) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- 4) удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления государственной услуги.

РАЗДЕЛ III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

Глава 19. Перечень административных процедур

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

- 1) прием и регистрация заявления и документов для установления тарифов естественных монополий, назначение эксперта;
- 2) проверка документов на соответствие установленным требованиям;
- 3) проведение экспертизы материалов, представленных заявителем для установления тарифов естественных монополий, и составление экспертного заключения;
- 4) принятие решения об установлении тарифов естественных монополий;
- 5) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

Глава 20. Прием и регистрация заявления и документов для установления тарифов естественных монополий. Назначение эксперта

59. Основанием для начала предоставления государственной услуги является письменное обращение заявителя в Службу с комплектом документов, необходимых для установления тарифов естественных монополий.

Заявление может быть подано лично, либо посредством организации федеральной почтовой связи.

60. Сотрудник, ответственный за прием документов, устанавливает предмет обращения, регистрирует (с присвоением регистрационного номера, указанием даты и времени получения) в день его поступления, и оставляет предоставленные материалы для дальнейшей проверки. Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут на заявителя.

Поступление штампа Службы на копии заявления об установлении тарифов естественных монополий, с присвоением регистрационного номера является подтверждением обращения заявителя за государственной услугой.

61. После регистрации сотрудник, ответственный за прием документов, направляет представленный заявителем пакет документов руководителю Службы для назначения сотрудника, ответственного за проверку документов и проведение экспертизы представленных материалов (далее – эксперт). Пакет документов, представленный заявителем, передается эксперту для рассмотрения.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 дня.

Глава 21. Проверка документов на соответствие установленным требованиям

62. Эксперт проверяет наличие всех необходимых документов и их соответствие установленным требованиям (пункт 30 настоящего Административного регламента).

63. При установлении факта отсутствия необходимых документов либо их части, эксперт подготавливает извещение об отказе в рассмотрении заявления, которое содержит предложение представить необходимые документы в полном объеме и срок их представления.

64. При установлении факта несоответствия представленных документов установленным требованиям эксперт подготавливает извещение об отказе в рассмотрении представленных материалов, в котором указываются причины отказа, содержание выявленных недостатков в представленных документах и предложения к принятию мер по их устранению.

65. Извещение об отказе в рассмотрении заявления либо извещение об отказе в рассмотрении представленных материалов направляется заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 7 дней со дня получения документов, представленных заявителем.

Глава 22. Проведение экспертизы материалов, представленных заявителем для установления тарифов естественных монополий, и составление экспертного заключения

66. Экспертиза представленных заявителем материалов для установления тарифов естественных монополий осуществляется экспертом и оформляется в виде экспертного заключения.

67. Максимальный срок выполнения действия составляет 30 дней с момента окончания проверки документов на соответствие установленным требованиям.

Глава 23. Принятие решения об установлении тарифов естественных монополий

68. Решение об установлении тарифов естественных монополий принимается в течение 5 дней после составления экспертного заключения, оформляется приказом Службы и подлежит официальному опубликованию в установленном порядке.

69. Правовой акт Службы об установлении тарифов естественных монополий подлежит официальному опубликованию в установленном порядке в общественно-политической газете «Областная».

Глава 24. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

70. Результат предоставления государственной услуги выдается заявителю лично под роспись, либо направляется в адрес заявителя через организацию федеральной почтовой связи сотрудником, ответственным за рассылку корреспонденции, с сопроводительным письмом.

71. Срок выполнения действия составляет 5 дней с момента принятия решения об установлении тарифов естественных монополий.

Глава 25. Блок-схема предоставления государственной услуги

72. Блок-схема административных процедур представлена в приложении к настоящему Административному регламенту.

Раздел IV ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 26. Порядок осуществления текущего контроля, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, их периодичность

73. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений сотрудниками осуществляется должностными лицами Службы.

74. Сотрудники Службы, ответственные за прием и проверку документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, правильностью внесения записи в книгу учета входящих документов.

75. Сотрудники Службы, ответственные за проведение экспертизы, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и качества экспертизы.

76. Текущий внутренний контроль осуществляется путем проведения сотрудником Службы, определенным в качестве ответственного за составление экспертного заключения, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Иркутской области.

77. Периодичность осуществления текущего внутреннего контроля 1 раз в неделю.

78. Плановый внешний контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений и подготовку ответов на обращения заявителей, сотрудниками Службы.

79. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются непосредственный руководитель эксперта, работник кадрового подразделения Службы, работник юридического подразделения службы, а также иные государственные гражданские служащие Службы.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

80. Периодичность осуществления планового внешнего контроля 1 раз в год.

81. Внеплановый внутренний и внешний контроль проводится по конкретному обращению заявителя.

Глава 27. Ответственность должностных лиц Службы за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

82. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей руководитель Службы принимает меры по привлечению должностных лиц, допустивших нарушение, к дисциплинарной ответственности. В случае если в результате проверки в действиях должностного лица будут установлены признаки административного правонарушения и (или) преступления, соответствующие материалы направляются в государственные органы, полномочные принимать решения о привлечении к административной и уголовной ответственности.

83. Персональная ответственность должностных лиц за предоставление государственной услуги устанавливается в их должностных регламентах и служебных контрактах.

84. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за исполнением государственной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является информацией, в отношении которой установлено требование об обеспечении ее конфиденциальности.

Соответствующий запрос может быть направлен лично, посредством организации федеральной почтовой связи, а также по электронной почте, и подлежит регистрации в день поступления в Службу.

Ответ на запрос направляется в месячный срок с момента его поступления в Службу.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)

Глава 28. Право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) должностных лиц Службы за решения и действия (бездействие), принимаемые ими в ходе предоставления государственной услуги, основания досудебного (внесудебного) обжалования

85. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Службы, ее должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

Обращение заявителя в Службу в досудебном порядке не является препятствием или условием для их обращения в суд по тем же вопросам и основаниям, а также не предполагает обязательности такого обращения в суд.

86. Предметом обжалования является нарушение должностными лицами Службы положений настоящего Административного регламента.

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги, у гражданина;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области.

88. Жалоба может быть подана одним из следующих способов:

- 1) лично по адресу: 664025, г. Иркутск, ул. Марата, 31;
 - 2) письменно по адресам:
 - а) 664025, г. Иркутск, ул. Марата, 31;
 - б) 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, 1а;
 - 3) с использованием средств факсимильной и электронной связи:
- а) факс: 24-01-59;
 - б) адрес электронной почты: sti@govirk.ru.

Глава 29. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

89. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является получение Службой письменной жалобы на бумажном носителе, а также в электронной форме.

90. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых 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) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

Простительная часть жалобы излагается в произвольной форме.

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

Глава 30. Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

91. Жалоба, поступившая в Службу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение тридцати рабочих дней со дня ее регистрации.

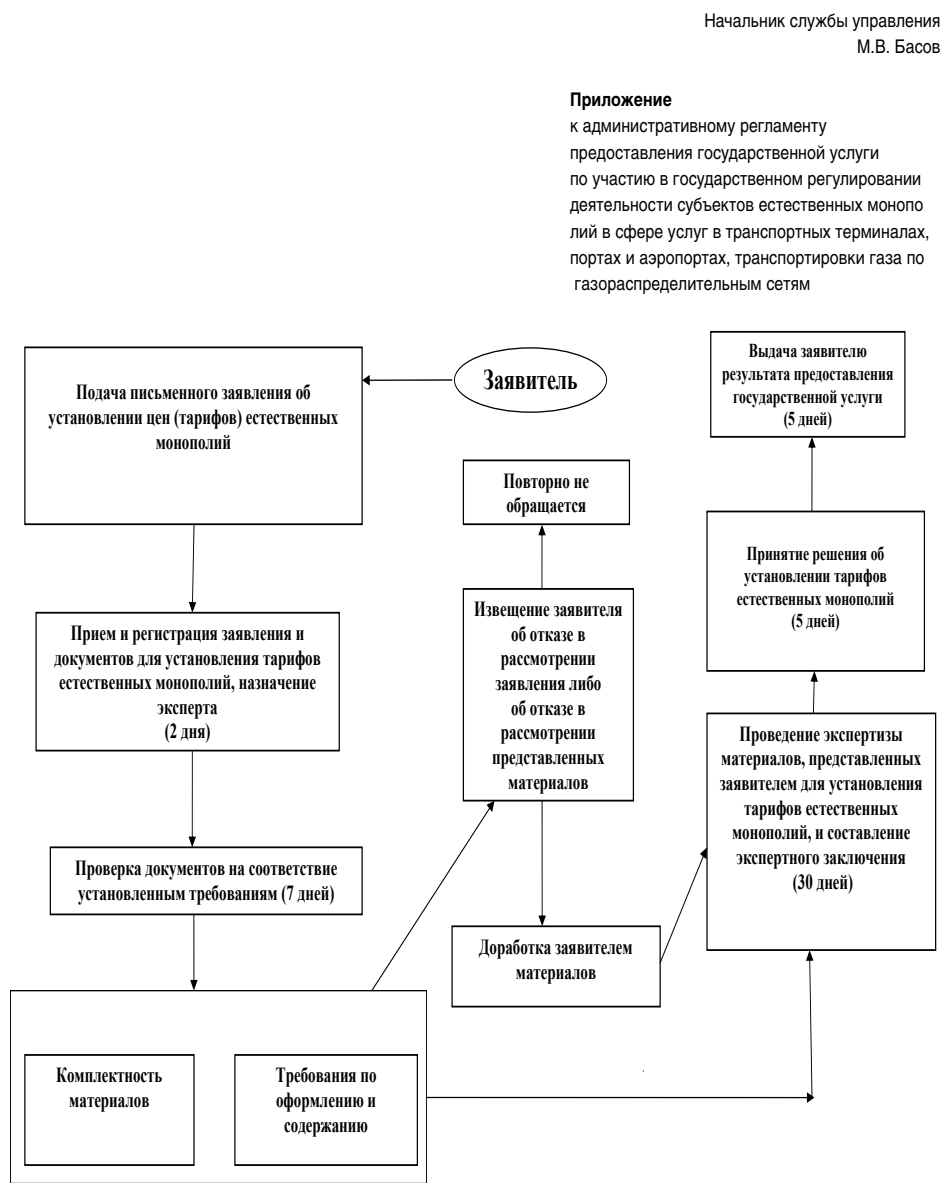
Глава 31. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

92. По результатам рассмотрения жалобы Служба принимает одно из следующих решений:

- 1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения;
 - 2) об отказе в удовлетворении жалобы.
93. Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы является наличие следующих обстоятельств:
- 1) жалоба не соответствует пункту 90 настоящего Административного регламента;
 - 2) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу Службы, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица Службы, а также членов его семьи;
 - 3) текст жалобы не поддается прочтению;
 - 4) в жалобе содержится вопрос, на который неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Службу.

94. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 93 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

95. 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 правоохранительные органы и в органы прокуратуры.



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ		
П Р И К А З		
29.06.2012 г.	Иркутск	№ 131-мпр
Об утверждении административного регламента «Присвоение, подтверждение или снятие квалификационных категорий специалистов, работающих в системе здравоохранения Иркутской области»		
В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 25 июля 2011 года № 808н «О порядке получения квалификационных категорий медицинскими и фармацевтическими работниками», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп, руководствуясь пунктом 9 Положения о министерстве здравоохранения Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года № 174-пп,		
П Р И К А З Ы А Ю:		
1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Присвоение, подтверждение или снятие квалификационных категорий специалистов, работающих в системе здравоохранения Иркутской области».		
2. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.		
Министр Д.В. Пивень		
УТВЕРЖДЕН приказом министерства здравоохранения Иркутской области от 29.06.2012 г. № 131-мпр		

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРИСВОЕНИЮ, ПОДТВЕРЖДЕНИЮ ИЛИ СНЯТИЮ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ КАТЕГОРИЙ СПЕЦИАЛИСТОВ, РАБОТАЮЩИХ В СИСТЕМЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент министерства здравоохранения Иркутской области по исполнению государственной услуги «Присвоение, подтверждение или снятие квалификационных категорий специалистов, работающих в системе здравоохранения Иркутской области» (далее – административный регламент) определяет порядок и стандарты предоставления государственной услуги по исполнению государственной услуги по присвоению, подтверждению или снятию квалификационных категорий специалистов, работающих в системе здравоохранения Иркутской области (далее – государственная услуга).

2. Целью настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги, повышения доступности и качества ее исполнения, создания условий для участия граждан в отношениях, возникающих при предоставлении государственной услуги.

3. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении.

Глава 2. Круг заявителей

4. Заявителями на предоставление государственной услуги являются медицинские и фармацевтические работники, работающие в государственных, муниципальных учреждениях здравоохранения, а также медицинские и фармацевтические работники частной системы здравоохранения Иркутской области, за исключением учреждений здравоохранения, научных и образовательных медицинских учреждений, созданных федеральными органами исполнительной власти и иными ведомствами по принадлежности (далее – заявители, специалисты).

Лица, получившие медицинскую и фармацевтическую подготовку в иностранных государствах получают государственную услугу при условии, что федеральными органами управления образованием совместно с Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения и социального развития будет установлена эквивалентность образования в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги (далее – информация) заявитель обращается в министерство здравоохранения Иркутской области (далее – министерство), либо в областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Медицинский информационно-аналитический центр Иркутской области» (далее – информационно-аналитический центр).

6. Информация предоставляется:

- а) при личном контакте с заявителями;
- б) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальные сайты министерства и информационно-аналитического центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.minzdrav-irkutsk.ru и <http://miac-ir.o.ru> соответственно;
- в) письменно в случае письменного обращения заявителя.

Заявление с приложением документа в электронной форме может быть направлено специалисту через официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.minzdrav-irkutsk.ru.

7. Формы заявлений и документов, оформляемых непосредственно заявителями, и представляемых в министерство, либо информационно-аналитический центр для получения государственной услуги в электронном виде, должны быть доступны для копирования и заполнения в электронном виде в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» www.minzdrav-irkutsk.ru.

Использование электронной цифровой подписи в заявлениях и прилагаемых к нему электронных квалификационных документах при обращении за получением государственной услуги в министерство осуществляется с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной структуры.

8. Должностное лицо, осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц министерства, информационно-аналитического центра.

9. Должностные лица предоставляют информацию по следующим вопросам:

- а) о министерстве, информационно-аналитическом центре, осуществляющих предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения министерства, информационно-аналитического центра, графике работы, контактных телефонах;
 - б) о порядке предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги;
 - в) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
 - г) о времени приема документов;
 - д) о сроке предоставления государственной услуги;
 - е) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
 - ж) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, информационно-аналитического центра, осуществляющих предоставление государственной услуги, а также должностных лиц министерства, информационно-аналитического центра.
10. Основными требованиями при предоставлении информации являются:
- а) актуальность;
 - б) своевременность;
 - в) честность и достоверность в изложении информации;
 - г) полнота информации;
 - д) соответствие информации требованиям действующего законодательства.
11. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения по телефону.
12. При ответах на телефонные звонки должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании министерства, информационно-аналитического центра, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок передается (переводится) на другое должностное лицо, или же обратившемуся специалисту сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

13. Если заявителя не удовлетворяет информация, предоставленная должностным лицом министерства, информационно-аналитического центра он может обратиться к заместителю руководителя министерства, курирующему предоставление государственной услуги (председателю аттестационной комиссии), начальнику отдела информационно-аналитического центра, курирующему предоставление государственной услуги (заместителю ответственного секретаря аттестационной комиссии) в соответствии с графиком приема заявителей.

14. Информация о министерстве, информационно-аналитическом центре, порядке предоставления государственной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги размещается:

- а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых министерством, информационно-аналитическим центром;
 - б) на официальных сайтах министерства, информационно-аналитического центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.minzdrav-irkutsk.ru и <http://miac-ir.o.ru> соответственно;
 - в) в региональной информационной системе «Портал государственных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://pgu.irkobl.ru>;
 - г) посредством опубликования в средствах массовой информации.
15. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых министерством, информационно-аналитическим центром, размещаются следующие информация:
- а) о министерстве, информационно-аналитическом центре, осуществляющих предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения министерства, информационно-аналитического центра, графике работы, контактных телефонах;
 - б) о порядке предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги;
 - в) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
 - г) о времени приема документов;
 - д) о сроке предоставления государственной услуги;
 - е) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
 - ж) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, информационно-аналитического центра, осуществляющих предоставление государственной услуги, а также должностных лиц министерства, информационно-аналитического центра;
 - з) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;
 - и) текст настоящего административного регламента с приложениями.

16. Информация о министерстве:
- а) место нахождения: г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 29;
 - б) телефон: (3952) 24-05-86; 24-17-48, факс: (3952) 24-05-86, 24-09-94; телефон горячей линии: (3952) 24-05-38;
 - в) почтовый адрес для направления документов и обращений: 664003, г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 29;
 - г) официальный сайт: www.minzdrav-irkutsk.ru;
 - д) адрес электронной почты: guizio@guizio.ru, gi@guizio.ru;
 - е) место нахождения: г. Иркутск, ул. Каландаршивили, 12;
 - б) телефон: (3952) 24-19-61, факс: (3952) 20-39-74;
 - в) почтовый адрес для направления документов: 664011, г. Иркутск, ул. Каландаршивили, 12;
 - г) официальный сайт: <http://miac-ir.o.ru>;
 - д) адрес электронной почты: nao@miac-ir.o.ru, goz@miac-ir.o.ru.
18. График приема заявителей в министерстве:
- | | |
|----------------------|-----------------|
| Понедельник | 14.00-16.00 |
| Вторник | 14.00-16.00 |
| Среда | 14.00-16.00 |
| Четверг | 14.00-16.00 |
| Пятница | 14.00-16.00 |
| Суббота, воскресенье | – выходные дни. |
19. График приема заявителей в информационно-аналитическом центре:
- | | |
|----------------------|-------------------------------------|
| Понедельник | 8.30-17.00 (перерыв 12.30-13.00) |
| Вторник | 8.30-17.00 (перерыв 12.30-13.00) |
| Среда | – обработка поступивших документов. |
| Четверг | 8.30-17.00 (перерыв 12.30-13.00) |
| Пятница | 8.30-17.00 (перерыв 12.30-13.00) |
| Суббота, воскресенье | – выходные дни. |
20. График приема заявителей заместителем руководителя министерства, курирующего предоставление государственной услуги (председателя аттестационной комиссии) осуществляется по предварительной записи по телефону (3952) 24-17-48.

21. График приема заявителей начальником отдела информационно-аналитического центра, курирующего предоставление государственной услуги (заместителя ответственного секретаря аттестационной комиссии):

Вторник	9.00-12.30
Четверг	14.00-17.00

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Глава 4. Наименование государственной услуги

22. Государственная услуга «Присвоение, подтверждение или снятие квалификационных категорий специалистов, работающих в системе здравоохранения Иркутской области».

Глава 5. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

23. Государственная услуга предоставляется министерством здравоохранения Иркутской области, областным государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Медицинский информационно-аналитический центр Иркутской области».

24. При предоставлении государственной услуги министерство, информационно-аналитический центр не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления 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, установленных законодательством и настоящим административным регламентом.

25. При предоставлении государственной услуги министерство осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Управлением Федерального казначейства по Иркутской области.

Глава 6. Описание результата предоставления государственной услуги

26. Результатом предоставления государственной услуги является:
- а) присвоение второй квалификационной категории;
 - б) повышение второй квалификационной категории с присвоением первой;
 - в) повышение первой квалификационной категории с присвоением высшей;
 - г) подтверждение присвоенной ранее квалификационной категории;
 - д) снятие первой (высшей) квалификационной категории с присвоением более низкой квалификационной категории;
 - е) лишение квалификационной категории (второй, первой, высшей);
 - ж) перенесение срока аттестации;
 - з) отказ в присвоении квалификационной категории.
27. Присвоение второй квалификационной категории, повышение второй квалификационной категории с присвоением первой, повышение первой квалификационной категории с присвоением высшей, подтверждение присвоенной ранее квалификационной категории, снятие первой (высшей) квалификационной категории с присвоением более низкой квалификационной категории осуществляются путем выдачи удостоверения установленного образца в соответствии с Приложением 1 к настоящему административному регламенту.
28. Лишение квалификационной категории (второй, первой, высшей), перенесение срока аттестации, отказ в присвоении квалификационной категории осуществляются путем принятия решения и выдачи правового акта министерства.
29. При лишении, понижении или отказе в присвоении более высокой квалификационной категории в индивидуальном протоколе специалиста указываются причины, по которым экспертная группа аттестационной комиссии министерства приняла соответствующее решение.

Глава 7. Срок предоставления государственной услуги

30. В целях сохранения ранее присвоенной квалификационной категории специалист направляет квалификационную документацию в аттестационную комиссию министерства не позднее четырех месяцев до окончания срока действия квалификационной категории.

При направлении квалификационной документации позднее указанного срока дата квалификационного экзамена может быть назначена после окончания срока действия квалификационной категории.

31. Заседание аттестационной комиссии министерства (экспертной группы) назначается в срок, не превышающий трех месяцев с момента регистрации квалификационной документации.

Глава 8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

32. Правовой основой предоставления государственной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

- а) Федеральный закон от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, № 48, ст. 6724);
- б) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716; 2009, № 52 (1 ч.), ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407; 2010, № 31, ст. 4173; 2010, № 31, ст. 4196; 2010, № 49, ст. 6409; 2011, № 23, ст. 3263; 2011, № 31, ст. 4701);
- в) Постановление Правительства Российской Федерации от 7 февраля 1995 года № 119 «О порядке допуска к медицинской и фармацевтической деятельности в Российской Федерации лиц, получивших медицинскую и фармацевтическую подготовку в иностранных государствах» («Собрание законодательства Российской Федерации», 1995, № 7, ст. 548., 2005, № 7, ст. 560);

- г) Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 25 июля 2011 года № 808н «О порядке получения квалификационных категорий медицинскими и фармацевтическими работниками» («Российская газета», № 216, 28.09.2011; «Российская газета», № 17, 27.01.2012 (Положение, приложения к Положению);
- д) Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 25 июля 2011 года № 801н «Об утверждении Номенклатуры должностей медицинского и фармацевтического персонала и специалистов с высшим и средним профессиональным образованием учреждений здравоохранения» («Российская газета», № 204, 14.09.2011);
- е) Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 июля 2010 года № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения» («Российская газета», № 217, 27.09.2010);
- ж) Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 7 июля 2009 года № 415н «Об утверждении квалификационных требований к специалистам с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения» («Российская газета», № 158, 26.08.2009);
- з) Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 апреля 2009 года № 210н «О номенклатуре специальностей специалистов с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации» («Российская газета», № 104, 10.06.2009; «Российская газета», № 60, 23.03.2011);

- и) Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16 апреля 2008 года № 176н «О номенклатуре специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации» («Российская газета», № 101, 14.05.2008; «Российская газета», № 109, 21.05.2010);
- к) Постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года № 174-пп «О министерстве здравоохранения Иркутской области» («Областная», № 91, 11.08.2010; «Областная», № 116, 14.10.2011; «Областная», № 24, 07.03.2012).

Глава 9. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

33. Для присвоения (подтверждения) квалификационной категории в аттестационную комиссию министерства предоставляются следующие документы:

- а) заявление специалиста на имя председателя аттестационной комиссии министерства, в котором указывается квалификационная категория, на которую он претендует, наличие или отсутствие ранее присвоенной квалификационной категории, дату ее присвоения, личная подпись специалиста и дата по форме согласно Приложению 2 к настоящему административному регламенту;
- б) заполненный в печатном виде квалификационный лист, заверяемый отделом кадров медицинской организации, в которой работает специалист, по форме согласно Приложению 3 к настоящему административному регламенту.

- в) отчет о профессиональной деятельности специалиста, согласованный с руководителем организации и заверенный ее печатью, и включающий анализ профессиональной деятельности за последние три года работы – для специалистов с высшим профессиональным образованием и за последний год работы – для работников со средним профессиональным образованием с лич личной подписью (отчет должен содержать выводы специалиста о своей работе, предложения по улучшению организации оказания и качества медицинской помощи населению; отчет должен содержать достоверные данные в описании работ, выполненных специалистом, рационализаторских предложений, патентов). В случае отказа руководителя медицинской организации в согласовании отчета о профессиональной деятельности специалиста руководитель выдает письменное разъяснение о причинах отказа в согласовании отчета о профессиональной деятельности.

- г) копии документов об образовании (диплом, удостоверение об интернатуре (ординатуре), свидетельство о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке, сертификат специалиста по заявленной специальности), трудовой книжки, заверенные в установленном порядке;
- д) в случае смены фамилии, имени, отчества – копия документа, подтверждающего факт смены фамилии, имени, отчества;

- е) копия удостоверения о присвоении квалификационной категории (при наличии) или копии правового акта о присвоении квалификационной категории;
- ж) заявитель вправе предоставить документ, подтверждающий уплату государственной пошлины. Если заявитель не представил такого документа, министерство, информационно-аналитический центр запрашивает указанный документ в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Министерство здравоохранения Иркутской области, информационно-аналитический центр при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителей предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области.

34. Для принятия решения о снятии квалификационной категории руководителем медицинской организации, в которой работает специалист, в аттестационную комиссию министерства предоставляются следующие документы:

- а) заявление руководителя медицинской организации, в которой работает специалист, на имя председателя аттестационной комиссии министерства, в котором указывается причина обращения в аттестационную комиссию министерства, личная подпись руководителя и дата по форме согласно Приложению 4 к настоящему административному регламенту;
 - б) заполненный в печатном виде квалификационный лист, заверяемый отделом кадров медицинской организации, в которой работает специалист, по форме согласно Приложению 3 к настоящему административному регламенту.
35. Руководитель медицинской организации, в которой работает специалист, создает условия для:
- а) представления специалистом квалификационной документации, оформленной в соответствии с установленными требованиями;
 - б) осуществления взаимодействия медицинской организации с аттестационной комиссией министерства по поводу порядка получения квалификационной категории специалистом;
 - в) представления в аттестационную комиссию министерства сведений о числе специалистов, осуществляющих профессиональную деятельность в медицинской организации и прошедших процедуру получения квалификационной категории (с указанием аттестационной комиссии и квалификационной категории), а также специалистов, желающих получить (подтвердить) квалификационную категорию в следующем календарном году;
 - г) оповещения специалиста, изъявившего желание получить квалификационную категорию.

36. Требования к документам, предоставляемым специалистом:

- а) документы должны быть аккуратно оформлены и сброшюрованы;
- б) тексты документов написаны разборчиво;
- в) фамилия, имя и (если имеется) отчество физических лиц, адреса их места жительства написаны полностью;
- г) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;
- д) документы не должны быть исполнены карандашом;
- е) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

37. Заявление и аттестационные документы (копии документов), необходимые для получения государственной услуги, могут быть представлены в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационных технологий.

38. Требования, указанные в пунктах 33-35 настоящего административного регламента, в части необходимости заверения предоставляемых специалистом документов и обеспечения взаимодействия медицинской организации с аттестационной комиссией министерства, не распространяются на специалистов, осуществляющих профессиональную деятельность в частной системе здравоохранения.

Глава 10. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

39. Основаниями для отказа в приеме документов

15. Научные труды (печатные)

(количество статей, монографий и т.д.)

16. Изобретения, рационализаторские предложения, патенты

(регистрационные номера удостоверений, даты выдачи)

17. Знание иностранного языка

18. Почетные звания

19. Служебный адрес, телефон

20. Домашний адрес, телефон

21. E-mail:

22. Характеристика на специалиста:
Результативность деятельности специалиста, деловые и профессиональные качества (ответственность, требовательность, объемы и уровень умений, практических навыков и др.); врачебные ошибки, приведшие к нежелательным последствиям, знание и использование деонтологических принципов, повышение профессиональной компетенции, использование на практике современных достижений медицины и т.д.
Разделы специальности, методы, методики, которыми специалист владеет в совершенстве, уникальные методы, приемы, технологии, освоенные специалистом, и т.п.

Руководитель организации

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

М.П.

23. Заключение и оценка специалиста экспертной группы по отчету о профессиональной деятельности специалиста, проходящего квалификационный экзамен (врача/медсестра):

(подпись специалиста) (фамилия, имя, отчество)

24. Результат тестирования:
24а. Наименование тестовой программы
24б. Результат по тестовым заданиям %
25. Результат собеседования по специальности Рекомендации экспертной группы:
а) соответствует (указать какой) квалификационной категории
б) не соответствует квалификационной категории

26. Заключение аттестационной комиссии:
26.1. Присвоить квалификационную категорию по специальности (указать какую)
26.2. Подтвердить квалификационную категорию по специальности (указать какой)
26.3. Снять квалификационную категорию по специальности (указать какую)
26.4. Отказать в присвоении (подтверждении) квалификационной категории по специальности (указать какой)
27. Специалисту выдано удостоверение N (фамилия, имя, отчество) квалификационной категории по специальности (указать какой)
« » 20 г.
(дата выдачи документа о присвоении квалификационной категории)

Ответственный секретарь

Приложение 4
к административному регламенту министерства здравоохранения Иркутской области по исполнению государственной услуги «Присвоение, подтверждение или снятие квалификационных категорий специалистов, работающих в системе здравоохранения Иркутской области»

Председателю аттестационной комиссии
от (фамилия, имя, отчество
руководителя – полностью)

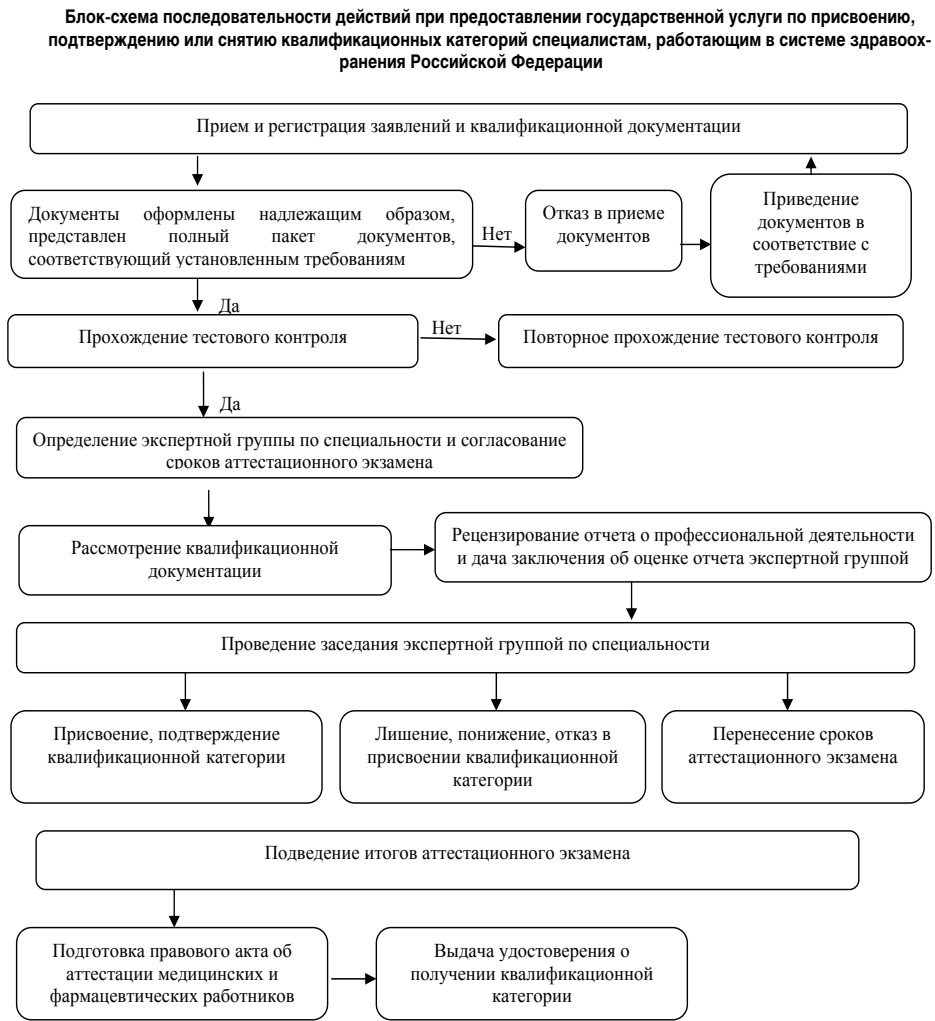
ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас рассмотреть вопрос о соответствии занимаемой должности (указать)

Стаж работы по данной специальности лет.
Квалификационная категория (указать, если имеется)
по специальности (указать)

Присвоена году.
« » 20 г. (подпись)

Приложение 5
к административному регламенту министерства здравоохранения Иркутской области по исполнению государственной услуги «Присвоение, подтверждение или снятие квалификационных категорий специалистов, работающих в системе здравоохранения Иркутской области»



Приложение 6
к административному регламенту министерства здравоохранения Иркутской области по исполнению государственной услуги «Присвоение, подтверждение или снятие квалификационных категорий специалистов, работающих в системе здравоохранения Иркутской области»

Журнал регистрации документов							Оплата
Дата регистрации и №	Фамилия, имя, отчество специалиста	Место работы	Специальность и заявленная категория	№ и дата расписания о присвоении (подтверждении) квалификационной категории	Дата выдачи документа о присвоении (подтверждении) квалификационной категории	Личная подпись получившего документ о присвоении (подтверждении) квалификационной категории	

Приложение 7
к административному регламенту министерства здравоохранения Иркутской области по исполнению государственной услуги «Присвоение, подтверждение или снятие квалификационных категорий специалистов, работающих в системе здравоохранения Иркутской области»

Индивидуальный протокол специалиста
(Фамилия, Имя, Отчество специалиста)

Заседание экспертной группы
(направление или специальность) Дата

Присутствуют:
(Фамилия, Имя, Отчество членов экспертной группы)

Слушали (фамилия, имя, отчество специалиста)
квалификационной категории по специальности

Вопросы к специалисту и оценки ответа
1. _____ полный, неполный, неверный (подчеркнуть)
2. _____ полный, неполный, неверный (подчеркнуть)
3. _____ полный, неполный, неверный (подчеркнуть)
4. _____ полный, неполный, неверный (подчеркнуть)
5. _____ полный, неполный, неверный (подчеркнуть)
6. _____ полный, неполный, неверный (подчеркнуть)

Решением экспертной группы:
присвоить квалификационную категорию по специальности (указать какой)

Замечания, предложения экспертной группы

Замечания, предложения аттестуемого специалиста

Председатель экспертной группы (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Секретарь экспертной группы (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Члены экспертной группы (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение 8
к административному регламенту министерства здравоохранения Иркутской области по исполнению государственной услуги «Присвоение, подтверждение или снятие квалификационных категорий специалистов, работающих в системе здравоохранения Иркутской области»

ПРОТОКОЛ заседания аттестационной комиссии №

(наименование органа, при котором создана комиссия)

Дата (местонахождение)

I. Присутствовали:

(Фамилия, Имя, Отчество членов экспертной группы)

II. Слушали вопрос о присвоении и подтверждении квалификационной категории специалистам по специальностям:
III. Постановили:
1. Присвоить вторую квалификационную категорию по специальности (специальностям): «Наименование специальности» должность организация, местонахождение
2. Присвоить первую квалификационную категорию по специальности (специальностям): «Наименование специальности» должность организация, местонахождение
3. Присвоить высшую квалификационную категорию по специальности (специальностям): «Наименование специальности» должность организация, местонахождение
4. Подтвердить вторую квалификационную категорию по специальности (специальностям): «Наименование специальности» должность организация, местонахождение
5. Подтвердить первую квалификационную категорию по специальности (специальностям): «Наименование специальности» должность организация, местонахождение
6. Подтвердить высшую квалификационную категорию по специальности (специальностям): «Наименование специальности» должность организация, местонахождение
7. Снять квалификационную категорию с присвоением более низкой квалификационной категории: «Наименование специальности» должность организация, местонахождение
Фамилия Имя, Отчество должность организация, местонахождение
Заместитель председателя аттестационной комиссии
Ответственный секретарь
Председатель экспертной группы
Члены экспертной группы

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

8 августа 2012 года Иркутск № 420-пн

О внесении изменений в Положение о порядке обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации и услугами и отдельных категорий граждан из числа ветеранов протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями

В целях реализации Соглашения между Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации и Правительством Иркутской области о передаче Правительству Иркутской области осуществления части по помощи Российской Федерации по предоставлению мер социальной защиты инвалидам и отдельным категориям граждан из числа ветеранов, а также по оказанию государственной социальной помощи в виде социальных услуг по предоставлению при наличии медицинских показаний путевок на санаторно-курортное лечение и бесплатного проезда на междугородном транспорте к месту лечения и обратно, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2009 года № 2100-р, руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в Положение о порядке обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации и услугами и отдельных категорий граждан из числа ветеранов протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями, утвержденное постановлением Правительства Иркутской области от 22 марта 2010 года № 44-пн, следующие изменения:
1) в абзаце втором пункта 18 слова «пунктами 23, 24» заменить словами «пунктами 23, 23(1), 24»;
2) в абзаце первом пункта 19 слова «пунктами 23, 24» заменить словами «пунктами 23, 23(1), 24»;
3) в пункте 23:
в абзаце первом слова «паспорта инвалида (ветерана)» заменить словами «документа, удостоверяющего личность инвалида (ветерана)»;
подпункт «в» изложить в следующей редакции:
«в) паспорт установленного образца на собаку-проводника в случае подачи заявления о выплате ежегодной денежной компенсации на содержание и ветеринарное обслуживание собаки-проводника;
копия справки установленного образца об осмотре собаки-проводника, выданной государственным ветеринарным учреждением не ранее чем за 30 дней до подачи заявления, в случае подачи заявления о выплате ежегодной денежной компенсации на содержание и ветеринарное обслуживание собаки-проводника по истечении одного года после получения указанной компенсации за предыдущий год.»;
2. Настоящее постановление вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования.

Исполняющий обязанности Губернатора Иркутской области Н.В. Слободчиков

УКАЗ
ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

О награждении государственными наградами Российской Федерации

За заслуги в сохранении культурного наследия и многолетнюю плодотворную деятельность наградить

МЕДАЛЬЮ ПУШКИНА

ЛЕНЬШИНУ Ирину Валерьевну – начальника управления пресс-службы и информации губернатора и правительства Иркутской области.

За заслуги в области жилищно-коммунального хозяйства и многолетнюю добросовестную работу присвоить почетное звание «ЗАСЛУЖЕННЫЙ РАБОТНИК ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ВОРОНИНУ Петру Александровичу – министру жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области.

Президент Российской Федерации В. Путин

Москва, Кремль
8 августа 2012 года
№ 1123

СЛУЖБА ВЕТЕРИНАРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 03.08.2012 Иркутск № 137-спр

Об установлении ограничительных мероприятий (карантина) по инфекционной анемии лошадей на территории Иркутской области

В целях ликвидации очага и недопущения распространения на территории Иркутской области заболевания инфекционной анемии, выявленного у лошадей, принадлежащих владельцам: Чертаеву Николаю Васильевичу проживающему по адресу: Иркутская область, Куйтунский район, с. Уян, ул. Багровская, 5, Молчанову Дмитрию Михайловичу проживающему по адресу: Иркутская область, Куйтунский район, с. Красный Яр, ул. Зеленая, 22 в соответствии со статьей 17 Закона Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 «О ветеринарии», на основании экспертизы ветеринарной лаборатории областного государственного бюджетного учреждения «Зиминская станция по борьбе с болезнями животных» № 682 от 06.06.2012 г., руководствуясь подпунктом 11, пункта 7 Положения о службе ветеринарии Иркутской области, утвержденного Постановлением Правительства Иркутской области № 395/174-пн от 29.12.2009 г. ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить ограничительные мероприятия (карантин) по инфекционной анемии лошадей в административно-территориальных границах с. Уян, Куйтунского района Иркутской области.
2. Установить ограничительные мероприятия (карантин) по инфекционной анемии лошадей в административно-территориальных границах с. Красный Яр, Куйтунского района Иркутской области.
3. На период действия ограничительных мероприятий (карантина) запретить:
а) ввод на территорию населенного пункта и вывод за его пределы одноклотовых животных;
б) перегруппировку восприимчивых животных без ведома начальника ОГБУ «Куйтунская станция по борьбе с болезнями животных»;
4. Начальнику ОГБУ «Куйтунская станция по борьбе с болезнями животных» Карнаузову Д.А. разработать и осуществить комплекс специальных мероприятий, направленных на ликвидацию очага инфекционной анемии и недопущения распространения данного заболевания на территории Иркутской области.
5. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после официального опубликования.

Руководитель службы ветеринарии Иркутской области Б.Н. Бальбердин

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 9. 04. 2012 года Иркутск № 70-мпр

О внесении изменения в приказ министерства здравоохранения Иркутской области от 8 февраля 2012 года №21-мпр

Руководствуясь пунктом 9 Положения о министерстве здравоохранения Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года № 174-пн, ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в приложение к приказу министерства здравоохранения Иркутской области от 8 февраля-2012 года № 21-мпр «Об оказании медицинской помощи населению Иркутской области в дневных стационарах и стационарах на дому» следующее изменение:
в пункте 11 слова «один раз в день» заменить на слова «не менее одного раза в день».

Министр Д.В. Пивень

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 23. 04. 2012 года Иркутск № 79-мпр

О внесении изменения в приказ п министерства здравоохранения Иркутской области от 29 февраля 2012 года №40-мпр

В соответствии с долгосрочной целевой Программой модернизации здравоохранения Иркутской области на 2011-2012 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 31 марта 2011 года №88/1-пн, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, пунктом 9 Положения о министерстве здравоохранения Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года №174-пн, ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в Правила финансового обеспечения в 2012 году углубленной диспансеризации 14-летних подростков в Иркутской области за счет средств, предоставленных из бюджета Федерального фонда обязательного медицинского страхования, утвержденные приказом министерства здравоохранения Иркутской области от 29 февраля 2012 года №40-мпр «Об утверждении Правил финансового обеспечения в 2012 году углубленной диспансеризации 14-летних подростков в Иркутской области за счет средств, предоставленных из бюджета Федерального фонда обязательного медицинского страхования» изменение, дополнив пункт 3 подпунктом «-о» следующего содержания: «-о) медицинскими сестрами, работающими с вышеуказанными врачами-специалистами (за исключением медицинских сестер участковых врачей-педиатров участковых, медицинских сестер врачей общей практики (семейных врачей))».

Министр Д.В. Пивень

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 9. 04. 2012 года Иркутск № 69-мпр

О внесении изменений в приказ министерства здравоохранения Иркутской области от 10 января 2012 года № 1-мпр

В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь пунктом 9 Положения о министерстве здравоохранения Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года № 174-пн, ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в приказ министерства здравоохранения Иркутской области от 10 января 2012 года № 1-мпр «О наделении министерства здравоохранения Иркутской области полномочиями администратора доходов областного бюджета и утверждении перечня подведомственных администраторов доходов» изменения:
1. Дополнить пункт 1 новыми абзацами следующего содержания:
«803 1 08 07082 01 1000 110 - государственная пошлина за совершение действий, связанных с лицензированием, с проведением аттестации в случаях, если такая аттестация законодательством Российской Федерации, зачисляемая в бюджет субъектов Российской Федерации»;
«803 1 08 07082 01 4000 110 - государственная пошлина за совершение действий, связанных с лицензированием, с проведением аттестации в случаях, если такая аттестация законодательством Российской Федерации, зачисляемая в бюджеты субъектов Российской Федерации (в случае заполнения платежного документа плательщиком с указанием кода подвита доходов, отличного от кодов подвита доходов 1000, 2000, 3000)».
2. Признать утратившим силу приказ министерства здравоохранения Иркутской области от 2 апреля 2012 г. № 57-мпр «О внесении изменений в приказ министерства здравоохранения Иркутской области от 10 января 2012 года № 1-мпр».

Министр Д.В. Пивень

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 23. 04. 2012 года Иркутск № 78-мпр

О внесении изменений в приказ министерства здравоохранения Иркутской области от 10 января 2012 года №4-мпр

В связи с возникшей необходимостью по организации работы по долеванию работающих граждан в санаторно-курортных организациях, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, пунктом 9 Положения о министерстве здравоохранения Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года №174-пн, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министерства здравоохранения Иркутской области от 10 января 2012 года № 4-мпр «О перечне медицинских организаций, обеспечивающих направление граждан, на санаторно-курортное лечение в «ОАО «Ангарская нефтехимическая компания» следующие изменения:
а) в Приложении 1 строку 1 изложить в следующей редакции:

1.	Комитет по социальной политике и культуре Департамента здравоохранения и социальной помощи населению администрации города Иркутска для: МБУЗ г. Иркутска «Медсанчасть ИАПО»	31 2/167-2/178 2/313	13
	МАУЗ «Клиническая больница №1 г.Иркутска»	2/179-2/196	18

б) в Приложении 2 строку 6 изложить в следующей редакции

6.	Отдел здравоохранения администрации муниципального образования города Усолье-Сибирское для:МБЛПУ «Городская многопрофильная больница»	2/379-2/382 2/362-2/363	6
----	---	----------------------------	---

Министр Д.В.Пивень

ОФИЦИАЛЬНОЕ ИЗВЕЩЕНИЕ

Датой официального опубликования Постановления Правительства Иркутской области от 2 августа 2012 года № 415-пн «Об оказании муниципальной областной государственной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям» считать 8 августа 2012 г.
Публикацию 10 августа 2012 г. считать недействительной.

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

9 августа 2012 года Иркутск № 372-рп

О Концепции развития театрального искусства в Иркутской области на период до 2020 года

В целях сохранения и развития театрального искусства в Иркутской области, руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области:

1. Одобрить Концепцию развития театрального искусства в Иркутской области на период до 2020 года (прилагается).
2. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию.

Исполняющий обязанности
Губернатора Иркутской области
Н.В. Слободчиков

ОДОБРЕНА
распоряжением Правительства
Иркутской области
от 9 августа 2012 года № 372-рп

КОНЦЕПЦИЯ РАЗВИТИЯ ТЕАТРАЛЬНОГО ИСКУССТВА В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ НА ПЕРИОД ДО 2020 ГОДА

Глава 1. Общие положения

1. Концепция развития театрального искусства в Иркутской области на период до 2020 года (далее – Концепция) подготовлена в целях описания состояния и проблем театрального дела в Иркутской области, значения театрального искусства для Иркутской области, а также условий и механизмов его развития.

2. Положения Концепции учитываются при разработке нормативных правовых актов Иркутской области, подготовке долгосрочных (ведомственных) целевых программ Иркутской области, формировании государственных заданий на оказание государственных услуг (выполнение работ) учреждениями Иркутской области (далее – государственное задание), а также государственными учреждениями культуры Иркутской области при осуществлении театральной и иной деятельности.

3. Содержащиеся в Концепции термины используются в значении, определенном в Концепции долгосрочного развития театрального дела в Российской Федерации на период до 2020 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 10 июня 2011 года № 1019-р.

В Концепции также используются следующие термины: государственные театры Иркутской области – театры, учредителем которых является министерство культуры и архивов Иркутской области; муниципальные театры Иркутской области – театры, учредителями которых являются органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области; негосударственные театры – театры, учредителями которых являются физические лица и (или) юридические лица, за исключением государственных и муниципальных театров.

Глава 2. Значение театрального искусства для Иркутской области

4. Театральное искусство призвано содействовать росту культурного, интеллектуального, нравственного потенциала жителей Иркутской области, раскрытию их творческого потенциала. Театральное искусство играет важную роль в сохранении и развитии национальных языков, в развитии качественной социальной среды и занимает особое положение в культурном пространстве Иркутской области.

Премьерные постановки и другие театральные мероприятия находятся в центре общественного внимания, неизменно вызывают значительный интерес в публики и, как правило, становятся центральными событиями культурной жизни Иркутской области.

Важную роль театральное искусство играет в формировании бренда Иркутской области и региональной идентичности.

Деятельность государственных театров Иркутской области, прежде всего благодаря участию в межрегиональных и международных гастролях и фестивалях, становится известной за пределами Иркутской области и служит важным фактором формирования позитивного имиджа Иркутской области.

Театральные постановки являются мощным средством популяризации региональной культуры, прежде всего литературы Приангарья. Так, широкую известность за пределами Иркутской области приобрели сценические постановки по произведениям известных писателей А. Вампилова, В. Распутина.

Большинство крупнейших областных «имиджевых» мероприятий связано с деятельностью государственных театров Иркутской области. Главным театральным мероприятием Иркутской области является Всероссийский театральный фестиваль современной драматургии имени Александра Вампилова. Также государственные театры Иркутской области, расширяя рамки своей деятельности, поддерживают такие крупные «имиджевые» проекты как Международный фестиваль академической музыки «Звезды на Байкале», Литературные вечера «Этим летом в Иркутске», международный фестиваль оперного пения «Дыхание Байкала».

Театральные события формируют региональную «культурную повестку» и служат фактором для формирования чувства гордости за достижения культуры Иркутской области, фактором самидентификации жителей Иркутской области.

Важное символическое значение имеют здания, в которых размещаются крупнейшие государственные театры Иркутской области. Они являются одними из важнейших инфраструктурных объектов административного центра. Эстетическая ценность данных объектов делает их фактором «узнаваемости» Иркутской области, как для его жителей, так и для живущих за его пределами.

Возможности в виде наличия вместительных и удобных залов делают государственные театры Иркутской области площадкой для проведения большинства наиболее крупных и значимых мероприятий в культурной, политической и социально-экономической жизни Иркутской области.

Государственные театры Иркутской области занимают ведущие позиции в системе государственных учреждений культуры Иркутской области, обладают развитой материальной базой, квалифицированным кадровым составом, отличающимся большими масштабами деятельности и значительным объемом финансирования.

Государственные театры Иркутской области стали пионерами по изменению типа учреждения с бюджетного на автономный среды всех государственных учреждений Иркутской области.

Глава 3. Состояние театрального дела в Иркутской области

5. Театральное искусство Приангарья развивается более 150 лет. В настоящее время в Иркутской области действуют 10 профессиональных театров: 6 государственных и 4 муниципальных, том числе:

- 1) Областное государственное автономное учреждение культуры Иркутский академический драматический театр им. Н.П. Охлопкова (далее – Иркутский драматический театр);
- 2) Областное государственное автономное учреждение культуры Иркутский областной музыкальный театр им. Н.М. Загурского (далее – музыкальный театр);
- 3) государственное автономное учреждение культуры Иркутский областной театр юного зрителя им. А. Вампилова (далее – театр юного зрителя);
- 4) государственное автономное учреждение культуры Иркутский областной театр кукол «Аистенок» (далее – театр кукол «Аистенок»);
- 5) Иркутское областное государственное бюджетное учреждение культуры «Черемховский драматический театр имени В.П. Гуркина» (далее – Черемховский драматический театр);
- 6) Иркутское областное государственное бюджетное учреждение культуры театр-студия «Театр пилигримов» (далее – театр «Пилигримов»);
- 7) муниципальное бюджетное учреждение культуры города Иркутска «Иркутский городской театр народной драмы»;
- 8) муниципальное автономное учреждение культуры «Братский театр кукол «Тирлямы» муниципального образования города Братска;
- 9) муниципальное автономное учреждение культуры «Драматический театр города Братска» муниципального образования города Братска;
- 10) муниципальное автономное учреждение культуры «Усть-Илимский театр драмы и комедии».

В Иркутской области действует множество творческих коллективов, в том числе 580 творческих коллективов на базе муниципальных учреждений культуры Иркутской области, в которых занято 7300 участников.

Количество государственных и муниципальных театров Иркутской области в последние годы остается неизменным, сеть государственных театров Иркутской области полностью соответствует нормативам, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 октября 1999 года № 1683-р «О методике определения нормативной потребности субъектов Российской Федерации в объектах социальной инфраструктуры».

Количество зрительских мест в муниципальных театрах Иркутской области в большинстве городов Иркутской области соответствует указанным нормативам, за исключением городов Ангарска, Усолья-Сибирского, Усть-Кута, Тайшета, Нижнеудинска, в которых театры отсутствуют.

6. За последние девять лет был достигнут значительный рост числа театральных мероприятий, проводимых государственными театрами Иркутской области: в 2003 году их было 1293, в 2011 году – 1711 (рост на 32,3%). Совершенно возросло за эти годы и число зрителей до 432,2 тысяч человек (рост на 31,3%). В 2007 – 2011 годах складывается линейный рост показателей числа спектаклей и зрителей, значительный абсолютный рост числа спектаклей и зрителей, а также рост числа премьерных постановок в государственных театрах Иркутской области с 28 до 37 (рост на 32,1%).

Динамика основных показателей государственных и муниципальных театров Иркутской области выглядит следующим образом: с 2007 по 2011 год число театральных мероприятий в государственных и муниципальных театрах Иркутской области выросло на 21,8%, новых театральных постановок на 25,6%, число зрителей на 15,6%.

Данные показатели являются важнейшим свидетельством роста интереса зрителей к театральному искусству.

С 2007 по 2011 год число художественного и артистического персонала в государственных и муниципальных театрах Иркутской области выросло на 8,2%, число мест в основных и дополнительных залах на 6,8%, а общая численность сотрудников государственных и муниципальных театров Иркутской области сократилась на 0,93% (за счет административно-технического персонала).

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

9 августа 2012 года Иркутск № 424-пп

О внесении изменений в Порядок представления интересов Иркутской области в органах управления и контроля хозяйственных обществ, акции (доли) которых находятся в государственной собственности Иркутской области

В целях эффективного управления хозяйственными обществами, акции (доли) которых находятся в государственной собственности Иркутской области, в соответствии со статьей 26.12 Федерального закона от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти», статьей 9 Закона Иркутской области от 6 декабря 2011 года № 123-ОЗ «О порядке управления и распоряжения государственной собственностью Иркутской области», руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в Порядок представления интересов Иркутской области в органах управления и контроля хозяйственных обществ, акции (доли) которых находятся в государственной собственности Иркутской области, утвержденный постановлением Правительства Иркутской области от 17 марта 2010 года № 37-пп, следующие изменения:

- 1 пункт 1 изложить в следующей редакции:
 1. Представление интересов Иркутской области в открытых акционерных обществах, обществах с ограниченной ответственностью, акции (доли) в уставном капитале которых находятся в государственной собственности Иркутской области (далее – хозяйственные общества), осуществляется через представителей интересов Иркутской области в органах управления (совет директоров, общее собрание акционеров (участников) и контроля (Ревизионная комиссия) хозяйственных обществ (далее – представители Иркутской области).»;
- 2) в пункте 2:
 - в абзаце первом после слов «Представителями Иркутской области могут быть» добавить слова «лица, замещающие государственные должности Иркутской области.»;
 - в абзаце втором после слова «Осуществление» добавить слова «лицами, замещающими государственные должности Иркутской области.»;
- 3) в пункте 11 после слов «Представление интересов Иркутской области» добавить слова «лица, замещающие государственные должности Иркутской области.»;
- 4) пункт 19 изложить в следующей редакции:

«19. В случае нахождения ста процентов акций (доли) хозяйственных обществ в государственной собственности Иркутской области председателем совета директоров избирается руководитель Отраслевого органа. При избрании руководителя Отраслевого органа в состав более двух советов директоров председателем совета директоров может быть избран заместитель руководителя Отраслевого органа.»

2. Настоящее постановление вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
Губернатора Иркутской области
Н.В. Слободчиков

официальная информация

В целом в последние годы происходила интенсификация деятельности творческих коллективов, которые без увеличения штатной численности добивались роста театральных услуг.

7. Приоритетным направлением работы государственных театров Иркутской области является гастрольная деятельность. В свою очередь в гастрольной деятельности преобладают поездки в муниципальные образования Иркутской области, что обеспечивает доступность театральных услуг для широких слоев населения.

Гастрольные поездки осуществляются государственными и муниципальными театрами Иркутской области как самостоятельно, так и в рамках проекта «Детали культуры и искусства – жителям Иркутской области». Большое значение имеют гастроли в другие регионы. В последние годы гастроли государственных театров Иркутской области состоялись в городах: Москве, Ярославле, Воронеже, Челябинске, Омске, Владивостоке, Улан-Удэ и других. Государственные театры Иркутской области достойно представляют свое искусство за рубежом, в том числе в Германии, Польше, Монголии, Японии, Узбекистане, Белоруссии, Украине.

Особую роль играют государственные театры Иркутской области для детей и юношества – театр юного зрителя и театр кукол «Аистенок», деятельность которых имеет большое воспитательное значение, в значительной степени формирует потенциал роста интереса к театральному искусству со стороны жителей Иркутской области, особенно подрастающего поколения.

Большое значение имеет отбор репертуара и поиск разнообразных форм работы с юным зрителем. 8. Деятельность государственных театров Иркутской области осуществляется на основе государственных заданий. Объемы финансирования театров Иркутской области ежегодно возрастают. Так, финансирование государственных и муниципальных театров Иркутской области в 2007 году составило 264949 тысяч рублей, в 2011 году - 722010 тысяч рублей (рост на 172% или в 2,72 раза). При этом сумма поступлений от мероприятий за тот же период увеличилась с 41383 тысяч рублей до 87677 тысяч рублей (рост на 112%), сумма расходов на новые постановки возросла с 12902 тысяч рублей до 21409 тысяч рублей (рост на 66%).

Глава 4. Проблемы театрального дела в Иркутской области

9. Существующие в сфере театрального дела Иркутской области проблемы находятся в сфере организации деятельности театров, предоставления театральных услуг и их мониторинга. Среди них необходимо выделить:

- 1) недостаточный уровень материально-технического оснащения театров;
- 2) старение кадров, ограниченные возможности повышения квалификации работников театров;
- 3) отсутствие жилых помещений у части работников государственных театров Иркутской области;
- 4) отсутствие у населения отдельных районов Иркутской области возможности регулярного получения театральных услуг;
- 5) неразвитость системы учета предоставления театральных услуг для отдельных категорий граждан Иркутской области, пользующихся правом льготного и бесплатного посещения театров Иркутской области;
- 6) недостаточность мер государственной поддержки в отношении негосударственных театров Иркутской области.

Глава 5. Материально-техническое обеспечение театрального дела в Иркутской области

10. Государственные театры Иркутской области являются наиболее технически оснащенными государственными учреждениями культуры Иркутской области. Состояние объектов недвижимости, занимаемых государственными театрами Иркутской области, находится в удовлетворительном состоянии.

Безусловными лидерами в плане материально-технического обеспечения являются музыкальный театр и Иркутский драматический театр. Помещения Иркутского драматического театра, площадь перед ним были масштабно отреставрированы и реконструированы в 2000 году, появилась камерная сцена. В 2011 году в музыкальном театре была проведена реконструкция с обустройством прилегающей территории.

В среднесрочной перспективе приоритет по материально-техническому оснащению следует отдать государственным театрам Иркутской области, работающим, прежде всего, с детьми и молодежью, а также с жителями муниципальных образований Иркутской области.

В частности, значительные средства должны быть направлены на совершенствование материально-технической базы Черемховского драматического театра; необходимы реконструкция помещений театра юного зрителя и решение вопроса о предоставлении дополнительных площадей; необходима реконструкция помещений театра кукол «Аистенок» с расширением и созданием второго малого зала для постановок малых форм и для проведения репетиционных мероприятий, касового зала, цехов, обеспечение доступа для инвалидов.

Объемы финансирования на развитие материально-технической базы государственных театров Иркутской области должны ежегодно предусматриваться с учетом инфляционных процессов.

Глава 6. Развитие кадрового потенциала государственных и муниципальных театров Иркутской области

11. В 2011 году в государственных и муниципальных театрах Иркутской области работало 1066 человек, из них 499 – творческий и артистический персонал.

Необходимо отметить высокий квалификацию работников театров Иркутской области. Так, в государственных театрах Иркутской области работают 7 народных артистов России.

Органы государственной власти Иркутской области заинтересованы в росте профессионального мастерства работников государственных театров Иркутской области, виды, направления, сроки и объемы повышения квалификации которых должны определяться государственными театрами Иркутской области самостоятельно.

12. Театральное искусство неразрывно связано с театральным образованием.

Особую роль в подготовке и повышении квалификации работников театров Иркутской области играет Областное государственное образовательное бюджетное учреждение среднего профессионального образования «Иркутское театральное училище» (колледж) (далее – театральное училище), которое является единственным театральным учебным заведением среднего профессионального образования на территории Сибири и Дальнего Востока.

В настоящее время необходимо внедрение современной модели подготовки кадров, создание условий для подготовки конкурентоспособных и профессионально-компетентных выпускников, способных к эффективной творческой работе по специальности на уровне современных стандартов, готовых к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности.

Для дальнейшего развития театрального училища требуется капитальный ремонт, реконструкция с целью расширения учебных площадей, рассмотрение вопроса о передаче театальному училищу нового помещения, обеспечивающего качественное проведение учебного процесса, привлечение профессиональных кадров, что в свою очередь должно повлечь расширение штата театрального училища и обеспечение педагогов жилыми помещениями, расширение спектра направлений подготовки специалистов, введение новых специалистов.

13. За последние годы произошло значительное повышение уровня оплаты труда в государственных и муниципальных театрах Иркутской области: если в 2007 году средний уровень оплаты труда составлял 10,25 тысяч рублей, то в 2011 году - 17,77 тысяч рублей (рост на 73,4%).

Существующая система оплаты труда работников государственных учреждений культуры Иркутской области, утвержденная приказом министерства культуры и архивов Иркутской области от 10 октября 2011 года № 53-мпр - «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений Иркутской области, в отношении которых министерство культуры и архивов Иркутской области является главным распорядителем бюджетных средств», учитывает особенности труда работников государственных театров Иркутской области, в том числе предусматривает соответствующие стимулирующие выплаты, позволяя в широких пределах варьировать уровень оплаты труда работников государственных театров Иркутской области в зависимости от уровня квалификации и трудового вклада.

Основной задачей органов государственной власти Иркутской области является увеличение оплаты труда работников государственных театров Иркутской области, главным фактором в определении которых должны быть данные по инфляции, среднему уровню оплаты труда в иных государственных учреждениях культуры Иркутской области, а также по среднему уровню оплаты труда работников театров в Сибирском федеральном округе, Дальневосточном федеральном округе.

14. Важнейшей мерой государственной поддержки работников государственных театров Иркутской области должно стать помощь в обеспечении жильем. Необходимо увеличение объема финансирования предоставления субсидий из областного бюджета работникам государственных театров Иркутской области на приобретение и строительство жилья.

Другой формой решения жилищной проблемы должно стать предоставление служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Иркутской области в качестве дополнительного способа решения жилищной проблемы и определенного этапа к получению субсидии на приобретение и строительство жилья. Служебное жилое помещение должно предоставляться наиболее востребованным специалистам, в том числе приглашаемым по срочным трудовым договорам из за пределов Иркутской области.

Одновременно должна быть прекращена практика найма жилых помещений для работников за счет средств государственных театров Иркутской области.

Глава 7. Обеспечение доступности театральных услуг для населения Иркутской области и демонстрация достижений театрального искусства за пределами Иркутской области

15. Основу доступности театральных услуг для населения Иркутской области составляет формирование разумных цен на посещение театральных мероприятий. С 2007 года по 2011 год средняя цена посещения театрального мероприятия увеличилась с 94 до 220 рублей (рост на 134%), при этом цены остались в «разумных» пределах, увеличение стоимости не сказалось на доступности театров.

Уровень финансового вклада в оказание театральных услуг из областного бюджета и бюджетов муниципальных образований Иркутской областикратно превышаетрасходы потребителей этих услуг.

Концентрация ведущих театров Иркутской области в административном центре является основой для формирования театрального пространства Иркутской области, обмена опытом и кадровым потенциалом.

16. Доступность должна обеспечиваться, прежде всего, расширением объема гастрольной деятельности государственных театров Иркутской области, которые должны стать частью государственного задания.

Новой формой активизации гастрольной деятельности государственных театров Иркутской области может стать предоставление межбюджетных трансфертов из областного бюджета бюджетам муниципальных образований Иркутской области в целях привлечения к выступлениям на территории муниципальных образований Иркутской области государственных театров Иркутской области и иных учреждений.

Также необходимо формирование реестра сценических площадок на территориях муниципальных образований Иркутской области, обладающих достаточной материально-технической базой и организационными возможностями для обеспечения проведения гастрольных мероприятий государственными театрами Иркутской области.

Гастроли государственных театров Иркутской области в российских регионах и за рубежом содействуют росту профессионализма работников театров, улучшению позитивного имиджа Иркутской области. В то же время происходит отвлечение средств областного бюджета на оказание услуг для жителей других регионов и стран. В связи с этим приоритет должен отдаваться гастрольным поездкам, проводимым в рамках межправительственных соглашений Иркутской области и на

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсе по формированию кадрового резерва государственной гражданской службы Иркутской области

Избирательная комиссия Иркутской области объявляет конкурс по формированию кадрового резерва государственной гражданской службы Иркутской области для замещения должности консультанта планово-финансового отдела аппарата Избирательной комиссии Иркутской области.

Требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности государственной гражданской службы Иркутской области:

- гражданство Российской Федерации;
- достижение возраста 18 лет;
- владение государственным языком Российской Федерации;
- высшее профессиональное образование;
- требования к стажу: не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее трех лет стажа работы по специальности;
- знания: Конституции Российской Федерации, Федерального конституционного закона «О референдуме Российской Федерации», Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Федерального закона «О выборах Президента Российской Федерации», Федерального закона «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации», Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Закона Иркутской области «О выборах депутатов Законодательного Собрания Иркутской области», Закона Иркутской области «О муниципальных выборах в Иркутской области», Закона Иркутской области «О референдуме Иркутской области», Закона Иркутской области «О местных референдумах в Иркутской области», иных нормативных правовых актов, необходимых для выполнения должностных обязанностей, а также структуры и полномочия органов государственной власти и местного самоуправления, основы организации прохождения государственной гражданской службы, служебный распорядок аппарата Комиссии, порядок работы со служебной информацией, формы и методы работы с применением автоматизированных средств управления, правила деловой этики, основы делопроизводства, правила и нормы охраны труда, технику безопасности и противопожарного режима.
- Навыки работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, подготовки делового письма, систематизации информации, работы со служебными документами, владения компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами, разработки проектов нормативных документов, эффективного планирования работы, находить и применять новые подходы в решении поставленных задач, уметь работать в коллективе, соблюдать служебную этику взаимоотношений.

Гражданство Российской Федерации, изъявляемое желание участвовать в конкурсе, необходимо представить следующие документы:

- 1) личное заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы, с приложением фотографии;
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) документы, подтверждающие необходимые профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
 - а) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
 - б) копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
 - в) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Иркутской области или ее прохождению по форме № 001-ГС/У;

обменной информации. Необходимо активизировать работу по привлечению средств федерального бюджета, в том числе на организацию гастрольных поездок творческих коллективов Иркутской области в субъекты Российской Федерации Дальневосточного федерального округа и Северо-Кавказского федерального округа, малых городов России.

17. Еще более эффективной формой представления достижений государственных театров Иркутской области является участие в театральных фестивалях и конкурсах, которые в большей степени мобилизуют профессиональную творческие качества актеров и режиссеров, позволяют продемонстрировать мастерство не только широкому кругу зрителей, но и значительно число профессионалов в сфере театрального искусства из различных регионов России и стран мира. Одновременно театральные фестивали позволяют работникам государственных театров Иркутской области увидеть современные тенденции развития театрального искусства, получить внешнюю независимую оценку своему творчеству и признание.

18. Финансирование гастрольных поездок, выездов на фестивали (конкурсы) должно производиться не только за счет субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием государственных услуг (выполнением работ), но и за счет субсидий на иные цели.

Глава 8. Привлечение информационно-телекоммуникационных технологий для организации театральной деятельности в Иркутской области

19. В настоящее время достаточно эффективно осуществляется информирование жителей Иркутской области о времени и месте проведения театральных мероприятий. В то же время нерешенным остается вопрос об учете посещений государственных театров Иркутской области гражданами, имеющим право на льготное и бесплатное их посещение. В связи с этим в ближайшее время целесообразно создать электронную систему учета посещений государственных учреждений культуры Иркутской области, в том числе государственных театров Иркутской области, различными категориями граждан, имеющими право на льготы и (или) на бесплатное посещение государственных учреждений культуры Иркутской области, в том числе в рамках выполнения индивидуальных программ реабилитации инвалидов.

Большое значение имеет внедрение автоматизированных билетных систем в государственных театрах Иркутской области, что позволит также решить вопрос с компенсациями расходов государственных театров Иркутской области, связанных с льготными и бесплатными посещениями.

Глава 9. Государственная и общественная экспертиза театрального искусства в Иркутской области

20. В настоящее время используются количественные методы оценки качества предоставления театральных услуг, основу которой составляют данные по посещаемости театральных мероприятий, о числе спектаклей и новых постановок. Оценка степени удовлетворенности населения качеством театральных услуг делается исходя из отзывов зрителей, реакции на театральные события со стороны средств массовой информации. Однако системными, статистически значимыми сведениями об удовлетворенности театральными услугами ни театры, ни органы власти не располагают.

В связи с этим необходимо привлечение социологических методов количественного и качественного анализа для оценки удовлетворенности зрителей театральными услугами. Полученные данные могут использоваться для оценки работы государственных театров Иркутской области, при составлении государственных заданий.

21. Прямая и косвенная (через восприятие зрителей) оценки результатов деятельности государственных театров Иркутской области, проводимые органами государственной власти Иркутской области, должны дополняться оценками институтов общественной экспертизы.

Одной из проблем развития театрального искусства в Иркутской области является отсутствие развитого института театральной критики. Публикуемые в средствах массовой информации материалы не содержат глубокого анализа и конструктивной критики.

Создание влиятельного института профессиональной театральной критики является сложным долгосрочным процессом. Органы государственной власти Иркутской области располагают возможностями для его интенсификации. Так, возможна организация конкурса с вручением ценного приза за лучшую (лучшие) литературные произведения в жанре театральной критики.

Формирование театрального пространства требует консолидации усилий театральной общности, возрождения взаимного интереса к творчеству своих коллег. В связи с этим актуальным является возрождение традиций ежегодных театральных фестивалей (конкурсов) Иркутской области, участниками которых станут профессиональные творческие коллективы Иркутской области, которым представится возможность показать свои лучшие работы. Оценку фестивальных работ должно давать компетентное независимое жюри, как правило, из числа квалифицированных специалистов, проживающих за пределами Иркутской области, в том числе ведущих российских и международных театральных критиков, искусствоведов, которым будет предоставлена возможность за короткий фестивальный период ознакомиться с лучшими театральными постановками Иркутской области и дать им независимую оценку.

Глава 10. Государственная поддержка муниципальных театров Иркутской области и негосударственных театров Иркутской области

22. В обзорной перспективе основное предложение театральных услуг будут формировать государственные театры Иркутской области. В то же время органами государственной власти Иркутской области необходимо оказывать разнообразные формы государственной поддержки негосударственным театрам Иркутской области.

Как правило, негосударственные театры Иркутской области более активно работают над инновационными по форме и содержанию постановками, более смело привлекают современных драматургов и литературный материал, предоставляют возможности для роста новым поколениям актеров и режиссеров.

Государственная поддержка негосударственных театров Иркутской области содействует увеличению многообразия и актуализации театрального предложения, формированию духа поисков и экспериментов, способствующих развитию театрального искусства в Иркутской области, открывает возможности для становления и развития театральных коллективов, которые могут стать гордостью Иркутской области.

Основными формами государственной поддержки в отношении муниципальных театров Иркутской области должны стать привлечение к театральным мероприятиям в Иркутской области, в том числе ежегодным театральным фестивалям в Иркутской области, организационная и информационная поддержка.

Государственная поддержка негосударственных театров Иркутской области может дополнительно включать предоставление субсидий из областного бюджета на осуществление культурной деятельности и участие в мероприятиях за пределами Иркутской области, предоставление помещений для организации репетиционного процесса и выступлений. Возможно также учреждение специального конкурса (фестиваля) Иркутской области для негосударственных театров Иркутской области, который может быть открытым для участия со стороны непрофессиональных театральных коллективов из других регионов России, других стран.

Наиболее авторитетные представители негосударственных театров Иркутской области могут войти в совещательные органы при органах государственной власти Иркутской области.

Глава 11. Поддержка развития современной отечественной драматургии в Иркутской области

23. В содержательном плане государственные и муниципальные театры Иркутской области продолжают традиции русского репертуарного театра.

Жанр	2010 год	2011 год
Классические пьесы российских и советских драматургов	15	16
Зарубежная классическая пьеса	1	2
Современная зарубежная пьеса	2	2
Опера	3	0
Балет	0	2
Мюзикл	2	2
Оперетта	1	1
Сказка	10	12
ИТОГО	34	37

Таким образом, около половины всех постановок государственных театров Иркутской области приходится на произведения по классическим пьесам российских и советских драматургов. Они представлены спектаклями по пьесам Н. Гоголя, А. Островского, А. Грина, А. Вампилова, В. Шукшина, В. Гуркина и других. Значительная часть репертуара построена на зарубежной классической и современной зарубежной пьесе. Обращение к современной российской драматургии, то есть пьесам, написанным после 1993 года, происходит эпизодично.

Однако, признавая значение классического репертуара, «вечных тем», необходимо предоставлять зрителю возможность видеть на сцене своих современников, актуальные проблемы дня сегодняшнего. В свою очередь, наиболее зрелые произведения современной тематики имеют все шансы стать в свое время театральной классикой – пьесами, к которым долгов время будут обращаться профессионалы и любители театра.

Новым современным постановкам требуются талантливые, высокохудожественные драматические и музыкально-драматические пьесы.

Появлению таких пьес может содействовать включение в нормативные затраты на оказание государственных услуг по созданию спектаклей государственным театрами Иркутской области средств

