



ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ТАРИФОВ  
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

2017 года

г. Липецк

№ \_\_\_\_\_

О внесении изменений в приказ управления энергетики и тарифов Липецкой области от 17 мая 2012 года № 01-03/159 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по утверждению границ охранной зоны газораспределительных сетей»

По результатам мониторинга нормативных правовых актов Российской Федерации и в целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации приказываю:

Внести в приказ управления энергетики и тарифов Липецкой области от 17 мая 2012 года № 01-03/159 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по утверждению границ охранной зоны газораспределительных сетей» («Липецкая газета»: № 105 от 01.06.2012, № 134 от 13.07.2012, № 106 от 31.05.2013, № 122-123 от 28.06.2016, № 241 от 16.12.2016) следующие изменения:

В приложении к приказу:

1. Пункт 2 подраздела 1 раздела I «ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ» изложить в следующей редакции:

«2. Предметом регулирования Регламента являются отношения, возникающие между заявителем и исполнительным органом государственной власти, сроки и последовательность действий (административные процедуры) при установлении границ охранной зоны газораспределительных сетей - территории с особыми условиями использования, устанавливаемой вдоль трасс газопроводов и вокруг других объектов газораспределительной сети в целях обеспечения нормальных условий ее эксплуатации и исключения возможности ее повреждения (далее - охранный зона).».

2. Пункт 6 подраздела 3 раздела I «ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ» изложить в следующей редакции:

«6. Справочный телефон ответственного за предоставление государственной услуги структурного подразделения Управления:

(4742) 23-47-35;

(4742) 22-11-85 (тел./факс).».

3. Пункт 9 подраздела 3 раздела I «ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ» изложить в следующей редакции:

«9. Порядок, форма и место размещения информации.

Указанная в пунктах 4 - 7 Регламента информация, а также сведения о нормативно-правовых актах, которыми определен порядок предоставления государственной услуги, размещается на информационных стендах в Управлении и на официальном сайте Управления, при этом полная версия текста Регламента с приложениями - на официальном сайте Управления, а извлечения - на информационных стендах.

На информационных стендах в помещении Управления размещается следующая информация:

1) выписки из нормативных правовых актов, регулирующих вопросы по предоставлению государственной услуги;

2) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к оформлению этих документов;

3) место нахождения, режим работы Управления, график приема посетителей, номера телефонов, адреса интернет-сайта и электронной почты;

4) основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

5) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.».

4. Раздел I «ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ» после пункта 9 подраздела 3 дополнить пунктом 9.1 следующего содержания:

«9.1 На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на портале государственных и муниципальных услуг Липецкой области размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и портале государственных и муниципальных услуг Липецкой области о

порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.».

5. В пункте 10 подраздела 3 раздела I «ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ» слова «настоящего Регламента» заменить словом «Регламента».

6. В пункте 14 подраздела 4 раздела II «СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ» слова «(далее – день)» исключить.

7. Раздел II «СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ» после пункта 18 подраздела 8 дополнить пунктом 18.1 следующего содержания:

«18.1. Запрещается:

- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), портале государственных и муниципальных услуг Липецкой области;

- отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), портале государственных и муниципальных услуг Липецкой области.».

8. В подпункте 2 пункта 38 подраздела 17 раздела II «СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ» слова «в форме электронного документооборота через Единый портал государственных услуг и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «в электронной форме».

9. В пункте 39 подраздела 18 раздела II «СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ» слова «, в том числе с применением универсальной электронной карты, используемой для идентификации заявителя на портале государственных и муниципальных услуг и подписания документов электронной подписью» исключить.

10. Раздел II «СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ» после пункта 39 подраздела 18 дополнить пунктом 39.1 следующего содержания:

«39.1. При необходимости использования информации электронного документа в бумажном документообороте может быть сделана бумажная копия электронного документа.

Бумажный документ, полученный в результате распечатки соответствующего электронного документа, может признаваться бумажной копией электронного

документа при выполнении следующих условий: бумажный документ содержит всю информацию из соответствующего электронного документа, а также:

- оттиск штампа с текстом (или собственноручную запись с текстом) «Копия электронного текста верна»;

- собственноручную подпись должностного лица, его фамилию и дату создания бумажного документа – копии электронного документа.

Указанная информация размещается на той же стороне листа документа, на которой началось размещение информации соответствующего электронного документа. Если документ продолжается на другой стороне листа или на других листах, то дополнительная заверяющая подпись без расшифровки фамилии и должности ставится на каждом листе, на одной или на обеих сторонах, на которых размещена информация.

Страницы многостраничных документов должны быть пронумерованы. Допускается брошюрование листов многостраничных документов и заверение первой и последней страниц.».

11. В подпункте 3 пункта 41 подраздела 2 раздела III «СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ» слова «, в том числе с применением универсальной электронной карты, используемой для идентификации заявителя и подписания документов электронной подписью» исключить.

12. В пунктах 44, 45 подраздела 3 раздела III «СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ» слово «день» заменить словами «рабочий день».

13. Пункт 47 подраздела 3 раздела III «СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ» изложить в следующей редакции:

«47. Сотрудник, уполномоченный на производство по заявлению, направляет заявителю подписанное начальником Управления извещение о принятом решении об отказе в предоставлении государственной услуги или о предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок - 3 рабочих дня.

Критерии принятия решения: наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 20 Регламента.

Результатом административной процедуры является извещение заявителя о принятом решении.

Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация письма в адрес заявителя.».

14. Пункт 48 подраздела 3 раздела III «СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ» изложить в следующей редакции:

«48. Основанием для начала административной процедуры является принятое ответственным сотрудником решение о выполнении государственной услуги.

Сотрудник, уполномоченный на производство по заявлению, проводит экспертизу материалов по межеванию границ охранной зоны (карт (планов)) газораспределительных сетей на соответствие представленной в документах информации действующему законодательству.

Максимальный срок исполнения – 11 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является решение о соответствии (несоответствии) представленных материалов.

Способ фиксации результата административной процедуры: уведомление по электронной почте в адрес заявителя.».

15. Пункт 49 подраздела 5 раздела III «СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ» изложить в следующей редакции:

«49. По завершении экспертизы по проверке материалов дела сотрудник, уполномоченный на производство по заявлению, подготавливает проект постановления Управления об утверждении границ охранной зоны газораспределительных сетей, визирует его у начальника отдела и организует проведение юридической и антикоррупционной экспертиз проекта постановления (с приложением дела), подготавливает проект уведомления заявителю о дате, времени и месте заседания коллегии Управления, подписывает его у начальника Управления и направляет заявителю за 10 дней до рассмотрения дела на заседании коллегии Управления.

Не позднее чем за один день до заседания коллегии Управления сотрудник, уполномоченный на производство по заявлению, знакомит заявителя с материалами, подготовленными для заседания, включая проект решения об утверждении границ охранной зоны газораспределительных сетей.

Срок исполнения – 10 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является проект постановления Управления об утверждении границ охранной зоны газораспределительной сети и включение рассмотрения вопроса об установлении платы в утвержденную повестку дня коллегии Управления.

Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация письма в адрес заявителя.».

16. В пункте 51 подраздела 6 раздела III «СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ» слово «день» заменить словами «рабочий день».

17. Раздел III «СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ» дополнить подразделом 7 следующего содержания:

«7. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

«53.1. Запись на прием в Управление для подачи запроса о предоставлении государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала государственных и муниципальных услуг Липецкой области, официального сайта не осуществляется.

53.2. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), портале государственных и муниципальных услуг Липецкой области, официальном сайте не осуществляется.

53.3. Приём и регистрация Управлением запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги с использованием Единого портала государственных, муниципальных услуг (функций) и портала государственных и муниципальных услуг Липецкой области, официального сайта не осуществляется.

53.4. Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала государственных и муниципальных услуг Липецкой области, официального сайта не предоставляется.

53.5. Получение сведений о ходе выполнения запроса с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала государственных и муниципальных услуг Липецкой области, официального сайта не осуществляется.

53.6. Заявителям обеспечивается возможность оценить описание государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), портале государственных и муниципальных услуг Липецкой области.».

18. Пункт 55 подраздела 2 раздела IV «ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ» изложить в следующей редакции:

«55. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, устанавливаются начальником Управления, но не реже 1 раза в год.».

19. Пункт 73 подраздела 6 раздела V «ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ» изложить в следующей редакции:

«73. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

если в жалобе, поступившей в форме электронного документа, не указаны фамилия либо имя заявителя и адрес электронной почты;

если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица либо членов его семьи;

если текст письменного обращения не поддается прочтению;

если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы;

если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

рассмотрения данной жалобы судом и наличия вынесенного судебного решения по ней.».

Начальник управления

А.В. Соковых