

**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ЭНЕРГЕТИКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН ПРОМЫШЛЕННОСТАН А, ЭНЕРГЕТИКАН А
МИНИСТЕРСТВО**

ПРИКАЗ

«22» 07 2020 г.

№ 70-п

Грозный

О внесении изменений и дополнений в Административный регламент Министерства промышленности и энергетики Чеченской Республики предоставления государственной услуги по утверждению нормативов потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям и нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии на территории Чеченской Республики

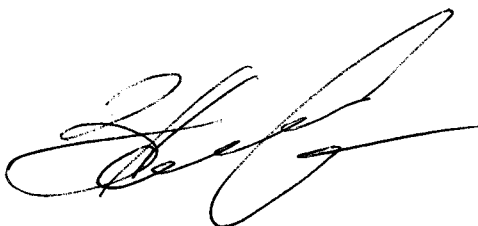
В целях приведения Административного регламента Министерства промышленности и энергетики Чеченской Республики предоставления государственной услуги по утверждению нормативов потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям и нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии на территории Чеченской Республики от 1 октября 2018 года № 117-п (в редакции Приказа Минпромэнерго ЧР от 30 апреля 2019 года № 87-п), в соответствие требованиям действующего законодательства,
п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения и дополнения в Административный регламент Министерства промышленности и энергетики Чеченской Республики предоставления государственной услуги по утверждению нормативов потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям и нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии на территории Чеченской Республики (далее - Регламент), утвержденного приказом Министерства промышленности и энергетики Чеченской Республики от 1 октября 2018 года № 117-п (в редакции Приказа Минпромэнерго ЧР от 30 апреля 2019 года № 87-п), согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

И.о. министра

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, overlapping loops and lines, positioned between the text 'И.о. министра' and 'М.-С.Н. Закиров'.

М.-С.Н. Закиров

Приложение к приказу
Министерства промышленности и
энергетики Чеченской Республики
от «22» 07 № 70-п

Изменения и дополнения, которые вносятся в Административный регламент Министерства промышленности и энергетики Чеченской Республики предоставления государственной услуги по утверждению нормативов потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям и нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии на территории Чеченской Республики от 1 октября 2018 года № 117-п

1. Внести в Регламент следующие изменения и дополнения:

1.1. Наименование Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Административный регламент предоставления Министерством промышленности и энергетики Чеченской Республики государственной услуги по утверждению нормативов удельных расходов топлива на отпущенную тепловую энергию от тепловых электростанций и котельных и нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии».

1.2. Пункт 1 раздела I Регламента изложить в следующей редакции:

«1. Административный регламент (далее – Административный регламент) предоставления Министерством промышленности и энергетики Чеченской Республики (далее – Министерство) государственной услуги по утверждению нормативов удельных расходов топлива на отпущенную тепловую энергию от тепловых электростанций и котельных и нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии (далее – государственная услуга), определяет сроки и последовательность исполнения административных процедур по утверждению нормативов удельных расходов топлива на отпущенную тепловую энергию от тепловых электростанций и котельных и нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, а также устанавливает порядок взаимодействия между подразделениями, должностными лицами Министерства и Заявителями при предоставлении государственной услуги.».

1.3. Пункт 3 раздела I Регламента изложить в следующей редакции:

«3. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги.».

Заинтересованные лица могут получить информацию о правилах предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления государственной услуги следующими способами:

- по личному обращению в Министерство;
- путем размещения информации на информационных стендах, непосредственно в административном здании Министерства, с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, по письменным обращениям, направляемым в Министерство, посредством почтовой или электронной связи (office@minpromchr.ru) (далее - Сайт), а также размещенной информации в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, (в том числе в сети «Интернет») и опубликованных в средствах массовой информации, на официальном сайте Министерства, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>), (далее - Единый портал) и Государственной информационной системе Чеченской Республики "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чеченской Республики" (www.pgu.gov-chr.ru), (далее - Региональный портал).

Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах Государственного бюджетного учреждения «Центр энергосбережения и повышения энергетической эффективности Чеченской Республики» (далее - Учреждение), размещены в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.energoserchr.ru).».

1.4. Третий абзац пункта 3.3. раздела I Регламента изложить в следующей редакции:

«- полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное, организационно-правовая форма, место нахождения юридического лица;».

1.5. Раздел II Регламента изложить в следующей редакции:

«II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Наименование государственной услуги - «Утверждение утверждению нормативов удельных расходов топлива на отпущенную тепловую энергию от тепловых электростанций и котельных и нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5. Государственную услугу предоставляет Министерство промышленности и энергетики Чеченской Республики.

6. По поручению Министерства подведомственное Учреждение осуществляет информационное и технологическое сопровождение.

Описание результата предоставления государственной услуги

7. Результатом предоставления государственной услуги являются:

7.1. Приказ Министерства об утверждении нормативов потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям и нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии (далее – Нормативы), включающий в себя:

- величину утвержденных Нормативов;
- сроки действия Нормативов.

7.2. Решение об отказе Заявителю в утверждении Нормативов.

8. Заявителю направляются:

- выписка из приказа с приложением утвержденных Нормативов, заверенная печатью Министерства;
- уведомление об отказе с указанием причин отказа.

Срок предоставления государственной услуги

9. Днем приема документов считается дата регистрации факта приема их в Министерстве с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления. В случае представления документов по почте регистрация в Министерстве должна быть проведена не позднее рабочего дня, следующего за датой получения корреспонденции.

10. После регистрации документы направляются в Учреждение и директор Учреждения, ответственный за организацию предоставления государственной услуги, назначает уполномоченного по делу для подготовки к утверждению Нормативов.

11. Документы, содержащие коммерческую и служебную тайну, должны иметь соответствующую отметку.

12. Срок принятия решения об утверждении Нормативов составляет 60 дней (в случае необходимости дополнительной проработки документов – 80 дней) с момента регистрации факта приема заявления в Министерстве с присвоением регистрационного номера и даты поступления.

12.1. Срок направления результата государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня принятия решения об утверждении нормативов или об отказе в утверждении нормативов.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги размещен на официальном сайте Министерства, а также на Едином портале и Региональном портале.

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

14. Для получения государственной услуги Заявители по установленной форме представляют следующие документы (далее - документы):

а) заявление об утверждении Нормативов, согласно приложению № 1;

б) копию Устава (для организации);

в) договор аренды имущества (для индивидуальных предпринимателей);

г) документы, обосновывающие представленные к утверждению значения Нормативов согласно Порядку определения нормативов удельного расхода топлива при производстве электрической и тепловой энергии (утв. приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 30 декабря 2008 года № 323) (далее – Инструкция-1) и Порядку определения нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя (утв. приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 30 декабря 2008 года № 325) (далее – Инструкция-2), а именно:

- сводную таблицу результатов расчетов нормативов удельных расходов топлива на отпущенную отопительными (производственно-отопительными) котельными тепловую энергию, подготовленную согласно Инструкции-1;

- сводную таблицу результатов расчетов нормативов удельных расходов топлива на отпущенную электроэнергию и тепло;

- расчеты удельных расходов топлива по каждой тепловой электростанции и котельной на каждый месяц периода регулирования и в целом за расчетный период. При выполнении расчетов удельных расходов топлива на основе нормативно-технической документации по топливоиспользованию в обосновывающем материале должны быть приведены заполненные макеты (входящие в состав нормативно-технической документации по топливоиспользованию) по каждой тепловой электростанции и котельной по каждому из месяцев расчетного периода;

- значения Нормативов на год расчетный, текущий и за два года, предшествующих году текущему, включенных в тариф;

- материалы, обосновывающие значения Нормативов, представленных к утверждению в соответствии с перечнем и требованиями Инструкции-1 (в формате табличного процессора Word, Excel);

- расчет нормативных эксплуатационных технологических затрат и потерь теплоносителей, в том числе затраты теплоносителя на заполнение трубопроводов тепловых сетей перед пуском после плановых ремонтов, технологические сливы теплоносителя средствами автоматического регулирования и защиты, технически обоснованный расход теплоносителя на плановые эксплуатационные испытания и технически неизбежные потери теплоносителя через не плотности в арматуре и трубопроводах тепловых сетей

(раздельно по теплоносителям вода, пар и конденсат для каждой системы теплоснабжения);

- расчет нормативных эксплуатационных технологических затрат и потерь тепловой энергии, в том числе с потерями теплоносителей и через теплоизоляционные конструкции трубопроводов (раздельно по водяным и паровым тепловым сетям для каждой системы теплоснабжения);

- расчет нормативных эксплуатационных технологических затрат электрической энергии при передаче тепловой энергии и теплоносителей (раздельно для каждой системы теплоснабжения);

- описание методов, используемых при расчете Нормативов;

- сведения об используемых программах расчета Нормативов (наименование программы, наименование разработчика, год разработки используемой версии, копии экспертных заключений, сертификатов и др.);

- значения фактических потерь теплоносителей, тепловой энергии и затрат электрической энергии при передаче тепловой энергии по данным коммерческого учета за два года, предшествующих году текущему;

- значения Нормативов на год регулируемый, текущий и за два года, предшествующих году текущему, включенных в тариф на тепловую энергию (на услуги по передаче тепловой энергии), в целом и с разбивкой по системам теплоснабжения и теплоносителям «пар» (по давлениям) и «вода»;

- заключение экспертизы материалов, обосновывающих значение Нормативов;

- пояснительную записку по тепловым электростанциям и котельным, подведомственным организации.

15. Пояснительная записка должна содержать:

- сведения об источниках тепловой энергии каждой системы теплоснабжения (установленная и располагаемая мощности источников тепловой энергии в Гкал/ч (в горячей воде) и в т/ч (в паре);

- прогнозируемые объемы производства энергии с указанием источников их получения;

- значения внешних факторов: структура и качество сжигаемого топлива, температура наружного воздуха, температура воды в источнике водоснабжения;

- обоснование состава работающего оборудования, принципов распределения электрических и тепловых нагрузок между тепловыми электростанциями, между турбоагрегатами тепловых электростанций, между источниками теплоснабжения тепловых электростанций (регулируемые и нерегулируемые отборы, редуционно-охладительные установки, пиковые водогрейные котлы);

- характеристики систем теплоснабжения (на год регулируемый, текущий и за два года, предшествующих году текущему), в том числе:

- расчетные присоединенные нагрузки на горячее водоснабжение и отопление - вентиляцию, на технологические нужды (Гкал/ч);

- эксплуатационные температурные графики;

- сведения об отпуске и потреблении тепловой энергии (тыс. Гкал/год);

- сведения по каждой из тепловых сетей о протяженности, объемах трубопроводов тепловых сетей в отопительный и неотопительный периоды, типе теплоизоляционных конструкций трубопроводов, годах ввода тепловых сетей в эксплуатацию;

- значения среднегодовых и средних за отопительный и неотопительный периоды температурах теплоносителя, грунта, наружного воздуха, исходной воды, используемой для подпитки тепловых сетей;

- продолжительность функционирования каждой тепловой сети в отопительном и неотопительном периодах, продолжительность отключений для проведения плановых ремонтов и эксплуатационных испытаний тепловых сетей;

- сведения о количестве, потребляемой мощности, коэффициентах полезного действия эксплуатируемого Заявителем насосного и другого электрифицированного оборудования, используемого при передаче тепловой энергии, характеристики указанного оборудования, значения средних за отопительный и неотопительный периоды расходов перекачиваемого теплоносителя и создаваемых напоров по насосным группам в соответствии с эксплуатационным гидравлическим режимом работы тепловой сети, продолжительность использования указанного оборудования в регулируемом периоде;

- нормативные энергетические характеристики тепловых сетей с расчетной присоединенной тепловой нагрузкой 50 Гкал/ч и более, составленные не ранее чем в период пяти лет до начала регулируемого периода, а также результаты сопоставления исходных данных, принятых при разработке нормативных энергетических характеристик, с прогнозируемыми на регулируемый период;

- отчеты и результаты энергетических обследований тепловых сетей, проведенных не ранее чем в период пяти лет до начала регулируемого периода;

- перечень (программу) мероприятий по повышению эффективности работы тепловых сетей (сокращению технологических потерь при передаче тепловой энергии), действующий и на регулируемый период.

15.1. Основу расчетов и обоснования НУР составляют результаты режимно-наладочных испытаний, периодичность которых установлена правилами технической эксплуатации тепловых энергоустановок (для котлов, работающих на газовом топливе - три года, на твердом и жидком топливе - пять лет).

При отсутствии результатов режимно-наладочных испытаний временно до проведения режимной наладки и испытаний допускается использовать индивидуальные нормативы расхода топлива, приведенные в таблице 1 Инструкции 1.

При этом, к расчету и обоснованию НУР прилагается план проведения испытаний на три года, включая текущий и расчетный периоды.

15.2. Документы направляются Заявителем в письменной форме на бумажном и электронном носителях, а также через Единый портал и

Региональный портал до 1 октября года, предшествующего периоду, на который утверждаются Нормативы.

Документы, поступившие в Министерство после указанного срока, не рассматриваются, о чем Заявителю направляется соответствующее уведомление.

Установленный в абзаце первом настоящего пункта срок не распространяется на Заявителей, которые осуществляют передачу тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям и (или) производство тепловой энергии источниками тепловой энергии, переданных им в установленном законодательством Российской Федерации порядке в эксплуатацию после 1 сентября года, предшествующего периоду, на который утверждаются Нормативы.

16. В случае направления документов по почте Заявители прикладывают описание вложения.

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

17. Заявитель, для получения государственной услуги предоставляет в Министерство следующие документы:

а) копию документа о государственной регистрации организации - юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей. В случае если указанные документы не представлены Заявителем, по межведомственному запросу Министерства федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц (Управление Федеральной налоговой службы России по Чеченской Республике) предоставляет сведения, подтверждающие факт внесения сведений о Заявителе в единый государственный реестр юридических лиц или индивидуальных предпринимателей;

б) копию документа о постановке организации на учет в налоговом органе, идентификационный номер налогоплательщика. В случае если указанный документ не представлен Заявителем, по межведомственному запросу Министерства федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах (Управление Федеральной налоговой службы по Чеченской Республике), предоставляет сведения, подтверждающие факт постановки Заявителя на налоговый учет.

Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении услуги.

17.1. Ответственным структурным подразделением Министерства за получение указанных документов является отдел недропользования и контроля в сфере ТЭК.

Указание на запрет требовать от Заявителя

18. Министерство не вправе требовать от Заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чеченской Республики и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ);

3) совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ:

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

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

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Министерства, предоставляющего государственную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

19. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

20. Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

21. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики не предусмотрено.

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

22. Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

22.1. Услуга Учреждения, участвующего в исполнении государственной услуги предоставляется на безвозмездной основе.

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

23. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги не предусмотрены. Оплата за предоставление таких услуг не предусмотрена.

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

24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

25. Запрос Заявителя о предоставлении государственной услуги, регистрируется в день поступления в Министерство (в течение одного рабочего дня), с присвоением регистрационного номера и проставлением штампа Министерства.

В случае направления документов почтовым отправлением Заявитель прилагает опись вложения с указанием количества страниц.

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

26. Помещения Министерства, обеспечиваются необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, стульями и столами, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Места для приема Заявителей и оформления документов оборудуются стульями и столами для ожидания в очереди, в том числе к обеспечению

доступности для инвалидов, и возможности оформления документов, а также образцами заполнения документов, бланками заявлений и письменными принадлежностями.

Показатели доступности и качества государственной услуги

27. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- возможность получения государственной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;
- возможность получения информации о результате предоставления государственной услуги;
- возможность взаимодействия Заявителя с государственными служащими Министерства и сотрудниками Учреждения в случае необходимости получения Заявителем консультаций на приеме;
- возможность обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) сотрудников Министерства и Учреждения;
- наличие полной, актуальной и исчерпывающей информации о способах, сроках, документах, необходимых для предоставления государственной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах Министерства, в сети Интернет, предоставление указанной информации по телефону государственными служащими;
- своевременность предоставления государственной услуги;
- достоверность и полнота информирования гражданина о ходе рассмотрения его обращения;
- удобство и доступность получения Заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги.

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

28. Обеспечение возможности получения информации о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте, а также на Едином портале и Региональном портале.

29. Обеспечение возможности получения форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги в электронной виде, на официальном сайте Министерства, а также на Едином портале и Региональном портале.

30. Обеспечение возможности представлять документы в электронном виде через официальный сайт Министерства, а также через Единый портал и Региональный портал.

31. Обеспечение возможности получения результата предоставления государственной услуги в электронном виде через официальный сайт Министерства, а также через Единый портал и Региональный портал.

32. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) не осуществляется.».

1.6. В раздела III Регламента признать утратившим силу.

1.7. Раздел III Регламента дополнить подразделом следующего содержания:

**«Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок
в выданных в результате предоставления государственной услуги
документах**

55.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение в Министерство с заявлением, составленным в произвольной форме, об исправлении выявленных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

55.2. Срок прохождения административной процедуры не должен превышать пяти рабочих дней с даты поступления обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

55.3. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок принимается Министерством в случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

55.4. Результатом административной процедуры и способом ее фиксации является исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и (или) ошибок в них.

55.5. Информация о принятом решении направляется в письменной форме заявителю не позднее пяти рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления об исправлении выявленных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.».

1.8. Раздел V Регламента изложить в следующей редакции:

**«Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную
услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих,
работников**

**Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное
(внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений,**

принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба)

62. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений Министерства, Учреждения, его должностных лиц, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

Предмет жалобы

63. Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации обращения Заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чеченской Республики, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чеченской Республики, для предоставления государственной услуги, у Заявителя;

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

6) затребование с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чеченской Республики;

7) отказ Министерства, Учреждения, либо их сотрудников, предоставляющих государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

10) требование у Заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Органы исполнительной власти Чеченской Республики, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

64. Министерство определяет уполномоченных на рассмотрение жалоб должностных лиц и (или) работников.

65. Жалоба на нарушения в ходе предоставления государственной услуги, выразившиеся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) Министерства, Учреждения, их должностных лиц, подается непосредственно в Министерство, предоставляющее государственную услугу.

65.1. В случае обжалования действий (бездействий) руководителя Учреждения, жалоба подается на имя руководителя Министерства.

65.2. Жалоба на нарушения в ходе предоставления государственной услуги, выразившиеся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) руководителя Министерства, подается в Правительство Чеченской Республики.

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

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

66. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии), сотрудников Министерства, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, подается в Министерство в письменной форме, в том числе при личном приеме или в форме электронного документа.

67. Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте.

67.1. В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

68. Подача жалоб осуществляется бесплатно.

69. Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (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, за исключением случаев, направления жалобы посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, Учреждения, либо их должностных лиц и (или) работников;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, Учреждения их должностных лиц, Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

70. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью (при наличии печати) Заявителя и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности.

71. Жалоба, поступившая в письменной форме на бумажном носителе в Министерство, подлежит регистрации в журнале учета жалоб не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

71.1. Форма и порядок ведения журнала учета жалоб определяется Министерством, осуществляющим функции по предоставлению государственных услуг.

72. В электронном виде жалоба может быть подана Заявителем посредством:

- 1) Официального сайта Министерства, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- 2) Электронной почты Министерства;
- 3) Единого портала, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) Учреждения, его должностных лиц и работников;
- 4) Регионального портала;
- 5) Портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования), с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет за исключением жалоб на решения и действий (бездействия) Учреждения, его должностных лиц и работников.

72.1. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 69 могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

72.2. Порядок регистрации жалоб, направленных в электронной форме на адрес электронной почты Министерства, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет определяется указанным органам самостоятельно.

73. Жалоба рассматривается Министерством, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Министерства или его должностных лиц. В случае если обжалуются решения руководителя органа исполнительной власти Чеченской Республики, предоставляющего государственную услугу, жалоба подается в вышестоящий орган указанный в пункте 65.2 раздела V настоящего Административного регламента.

74. В случае если жалоба подана Заявителем в Министерство, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии требованиями пункта 66 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган исполнительной власти Чеченской Республики. При этом Министерство в письменной форме информирует о перенаправлении жалобы Заявителя.

Сроки рассмотрения жалобы

75. Жалоба, поступившая в Министерство, предоставляющее государственную услугу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

76. В случае обжалования отказа Министерства, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

77. В случаях, когда жалоба остаётся без ответа, указанных в пункте 79 раздела V настоящего Административного регламента, уполномоченный на рассмотрение жалобы сообщает Заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

Результат рассмотрения жалобы

78. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чеченской Республики;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

79. Руководитель Министерства, предоставляющего государственную услугу, оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе.

Порядок информирования Заявителя о результатах рассмотрения жалобы

80. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

81. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, в

целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения государственной услуги.

82. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование Министерства, предоставляющего государственную услугу, а также должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) их должностных лиц, принявших решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

83. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем Министерства.

84. По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью руководителя Министерства.

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

Порядок обжалования решения по жалобе

86. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе, принятое должностным лицом, вышестоящему должностному лицу в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Право Заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

87. Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования рассмотрения жалобы.

Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

88. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Министерства, на Едином и Региональном портале, а также может быть сообщена Заявителю в устной и (или) письменной форме.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

89. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, Учреждения, а также их должностных лиц, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, регулируется:

1) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) Постановлением Правительства Чеченской Республики от 11 июля 2013 года № 171 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чеченской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чеченской Республики, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, или их работников».

90. Информация, указанная в разделе V настоящего Административного регламента, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, Региональном портале.».

1.9. Приложение № 2 Регламента признать утратившим силу.