

**МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ, ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СВЯЗИ  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

05 февраля 2021 г.

г. Ставрополь

№ 44-о/д

Об утверждении Административного регламента предоставления министерством энергетики, промышленности и связи Ставропольского края государственной услуги «Проведение отбора уполномоченных газораспределительных организаций по поставке сжиженных углеводородных газов для бытовых нужд населения Ставропольского края»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Ставропольского края от 21 апреля 2017 года № 168-п «Об утверждении Порядка проведения отбора уполномоченных газораспределительных организаций по поставке сжиженных углеводородных газов для бытовых нужд населения Ставропольского края».

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления министерством энергетики, промышленности и связи Ставропольского края государственной услуги «Проведение отбора уполномоченных газораспределительных организаций по поставке сжиженных углеводородных газов для бытовых нужд населения Ставропольского края».
2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр



В.И.Шульженко

## УТВЕРЖДЕН

приказом министерства  
энергетики,  
промышленности и связи  
Ставропольского края

от «05» февраля 2021 г. № 44-о/д

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления министерством энергетики, промышленности и связи Ставропольского края государственной услуги «Проведение отбора уполномоченных газораспределительных организаций по поставке сжиженных углеводородных газов для бытовых нужд населения Ставропольского края»

#### І. Общие положения

##### Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент предоставления министерством энергетики, промышленности и связи Ставропольского края государственной услуги «Проведение отбора уполномоченных газораспределительных организаций по поставке сжиженных углеводородных газов для бытовых нужд населения Ставропольского края» (далее соответственно – административный регламент, министерство, государственная услуга, отбор) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых министерством при предоставлении государственной услуги, а также порядок взаимодействия министерства и его должностных лиц с заявителями, указанными в пункте 2 данного административного регламента при предоставлении государственной услуги.

##### Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются газораспределительные организации, представившие заявку на участие в отборе уполномоченных газораспределительных организаций по поставке сжиженных углеводородных газов для бытовых нужд населения Ставропольского края в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 21 апреля 2017 года № 168-п «Об утверждении Порядка проведения отбора уполномоченных газораспределительных организаций по поставке сжиженных углеводородных газов для бытовых нужд населения Ставропольского края» (далее – Порядок,

заявитель, заявка), и документы, указанные в подпунктах 2 - 9 пункта 7 Порядка.

3. Заявители, претендующие на участие в отборе, регистрируются при предоставлении ими следующих документов:

- 1) заявка;
- 2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки;
- 3) заверенные копии учредительных документов заявителя и всех изменений к ним;
- 4) копия свидетельства о постановке на учет газораспределительной организации в налоговом органе по месторасположению на территории Российской Федерации;
- 5) информация о количестве квартир и индивидуальных жилых домов, которые заявитель имеет возможность обеспечить сжиженным углеводородным газом;
- 6) выписка из штатного расписания заявителя с указанием количества штатных единиц абонентских (диспетчерских) служб, обеспечивающих прием и регистрацию заявок населения Ставропольского края в каждом муниципальном и городском округе Ставропольского края, либо копия договора, заключенного с организацией, имеющей такие службы;
- 7) информация о наличии у заявителя аварийно-диспетчерских служб, обеспечивающих круглосуточную работу, включая выходные и праздничные дни, в каждом муниципальном и городском округе Ставропольского края, заверенная подписью руководителя организации;
- 8) копии документов, подтверждающих право владения или пользования заявителем железнодорожными тупиками для доставки сжиженного углеводородного газа цистернами и специализированными складами для хранения сжиженного углеводородного газа;
- 9) копии лицензий на право осуществления газораспределительной организацией соответствующего вида деятельности либо договора, заключенного с организацией, имеющей лицензии на право осуществления соответствующего вида деятельности.

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

4. Информация о местонахождении, графиках (режимах) работы, справочных телефонах, адресах электронной почты и официального сайта органа исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющего государственную услугу:

Министерство энергетики, промышленности и связи Ставропольского

края.

Адрес места нахождения: 355031, г. Ставрополь, проезд Черняховского, 2.  
Справочные телефоны: (8652) 24-09-35, факс (8652) 24-12-46.

Телефоны специалистов: (8652) 35-64-78.

График работы министерства: понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00; суббота, воскресенье - выходные дни.

Официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»): [www.stavminprom.ru](http://www.stavminprom.ru).

Адрес электронной почты: [minprom@stavregion.ru](mailto:minprom@stavregion.ru).

5. Информация о месте нахождения и графике работы министерства, а также о порядке предоставления государственной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

в сети «Интернет» на официальном сайте министерства [www.stavminprom.ru](http://www.stavminprom.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее – Единый портал), государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru)) (далее – Региональный портал) и в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций)» (далее – Региональный реестр);

на информационных стендах, размещаемых в министерстве.

6. Порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Информирование о порядке предоставления государственной услуги (далее - информирование) осуществляется:

на Едином портале и Региональном портале;

на стендах в местах предоставления государственной услуги;

путем предоставления консультаций должностными лицами отдела топливно-энергетического комплекса и энергосбережения министерства, при личном обращении заявителя или его представителя, а также посредством почтовой и телефонной связи по телефонам (8652) 35-64-78, (8652) 24-13-58, электронной почты;

корректно и внимательно относиться к заявителям;

во время телефонного разговора произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка по другому телефонному аппарату;

в конце информирования кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать).

Должностное лицо отдела топливно-энергетического комплекса и энергосбережения министерства, осуществляющее информирование, не вправе осуществлять информирование заявителей, выходящее за рамки информирования от стандартных процедур и условий оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителя.

При невозможности должностного лица отдела топливно-энергетического комплекса и энергосбережения министерства, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, должностное лицо предлагает заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме или в форме электронного документа, либо назначить другое удобное для заявителя время для индивидуального устного информирования, либо переадресовать (перевести) телефонный звонок на другое должностное лицо, уполномоченное на дачу соответствующих разъяснений, либо сообщить телефонный номер, по которому можно получить интересующую заявителя информацию.

Индивидуальное письменное информирование заявителей осуществляется путем направления заявителю ответа в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении заявителя, или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении заявителя, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения.

При индивидуальном письменном информировании ответы на письменные обращения заявителей даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

ответы на поставленные вопросы;

должность, фамилию и инициалы должностного лица, подписавшего ответ; фамилию и инициалы исполнителя;

наименование структурного подразделения – исполнителя;

номер телефона исполнителя.

8.2. Публичное информирование заявителей проводится посредством привлечения печатных средств массовой информации, а также путем размещения информационных материалов с использованием сети «Интернет» на официальном сайте министерства [www.stavminprom.ru](http://www.stavminprom.ru), на Едином портале, Региональном портале и информационных стендах, размещаемых в министерстве.

На информационных стендах, размещаемых в министерстве в местах предоставления государственной услуги, размещаются и поддерживаются в актуальном состоянии следующие информационные материалы:

исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги в виде блок-схемы предоставления государственной услуги (далее – блок-схема), которая представлена в приложении 1 к настоящему административному регламенту;

извлечения из настоящего административного регламента (полная версия в сети «Интернет» на официальном сайте министерства [www.stavminprom.ru](http://www.stavminprom.ru));

номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих должностных лиц отдела топливно-энергетического комплекса и энергосбережения;

перечень документов, направляемых заявителем в министерство, и требования к этим документам;

формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решения или действия (бездействия) должностных лиц министерства, предоставляющих государственную услугу.

В сети «Интернет» размещаются следующие информационные материалы:

1) на официальном сайте министерства [www.stavminprom.ru](http://www.stavminprom.ru):

полное наименование и полный почтовый адрес министерства;

справочные телефоны, по которым можно получить информацию о порядке предоставления государственной услуги;

адреса электронной почты министерства и его структурных подразделений;

текст настоящего административного регламента с блок-схемой, отображающей алгоритм прохождения административных процедур;

полная версия информационных материалов, содержащихся на информационных стендах, размещаемых в министерстве в местах предоставления государственной услуги;

2) на Едином портале и Региональном портале:

полное наименование, полный почтовый адрес и график работы министерства, структурных подразделений министерства, предоставляющих государственную услугу;

справочные телефоны, по которым можно получить информацию по порядку предоставления государственной услуги;

адреса электронной почты;

порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о результатах предоставления государственной услуги.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

9. Наименование государственной услуги – проведение отбора уполномоченных газораспределительных организаций по поставке сжиженных углеводородных газов для бытовых нужд населения Ставропольского края.

**Наименование органа исполнительной власти края, предоставляющего государственную услугу, а также наименования всех иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги**

10. Наименование органа исполнительной власти Ставропольского края, непосредственно предоставляющего государственную услугу – министерство энергетики, промышленности и связи Ставропольского края.

Ответственным за предоставление государственной услуги является отдел топливно-энергетического комплекса и энергосбережения министерства.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Ставропольского края от 24 июня 2011 года № 250-п «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг».

#### **Описание результата предоставления государственной услуги**

11. Результатом предоставления государственной услуги заявителю является:

- 1) направление уведомления о принятии заявки к рассмотрению или об отказе в принятии заявки к рассмотрению с указанием причин отказа;
- 2) размещение протокола комиссии на официальном сайте министерства.

**Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении**

**государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

12. Общий срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, составляет не более 30 рабочих дней со дня регистрации в установленном порядке в министерстве документов на участие в отборе, поданных заявителем.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрено.

Прием документов осуществляется в течение 30 календарных дней со дня размещения на официальном сайте министерства извещения о проведении отбора.

Министерство в течение 14 календарных дней со дня регистрации заявки направляет заявителю уведомление о принятии или об отказе в принятии заявки к рассмотрению (с указанием причины отказа) и передает ее на рассмотрение комиссии.

Комиссия осуществляет отбор в течение 10 рабочих дней со дня передачи министерством заявок и документов на рассмотрение комиссии.

По результатам отбора комиссия принимает решение в форме протокола, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании комиссии, в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии (далее - протокол).

Министерство не позднее 3 рабочих дней со дня подписания протокола размещает его на официальном сайте министерства.

**Нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Ставропольского края, регулирующие предоставление государственной услуги**

13. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с перечнем нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги, размещенным в сети «Интернет» на официальном сайте министерства ([www.stavminprom.ru](http://www.stavminprom.ru)), на Едином портале, Региональном портале

и в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций)».

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов)**

14. Для участия в отборе заявители представляют в министерство в срок не позднее 30 календарных дней с начала отбора следующие документы:

- 1) заявка;
- 2) заверенные копии учредительных документов заявителя и всех изменений к ним;
- 3) информация о количестве квартир и индивидуальных жилых домов, которые заявитель имеет возможность обеспечить сжиженным углеводородным газом;
- 4) выписка из штатного расписания заявителя с указанием количества штатных единиц абонентских (диспетчерских) служб, обеспечивающих прием и регистрацию заявок населения Ставропольского края в каждом муниципальном и городском округе Ставропольского края, либо копия договора, заключенного с организацией, имеющей такие службы;
- 5) информация о наличии у заявителя аварийно-диспетчерских служб, обеспечивающих круглосуточную работу, включая выходные и праздничные дни, в каждом муниципальном и городском округе Ставропольского края, заверенная подписью руководителя организации;
- 6) копии документов, подтверждающих право владения или пользования заявителем железнодорожными тупиками для доставки сжиженного углеводородного газа цистернами и специализированными складами для хранения сжиженного углеводородного газа.

Документы представляются заявителями непосредственно в министерство,

по месторасположению на территории Российской Федерации.

в Кавказском управлении Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору:

копии лицензий на право осуществления заявителем соответствующего вида деятельности либо договора, заключенного с организацией, имеющей лицензии на право осуществления соответствующего вида деятельности.

Заявитель вправе представить в министерство документы, содержащие сведения, указанные в абзацах третьем, четвертом и шестом настоящего пункта, по собственной инициативе одновременно с документами, указанными в пункте 14 настоящего административного регламента.

В случае представления заявителем документов, содержащих сведения, указанные в абзацах третьем, четвертом и шестом настоящего пункта, министерство не запрашивает указанные сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Документы, указанные в пункте 14 настоящего административного регламента, и документы, содержащие сведения, указанные в абзацах третьем, четвертом и шестом настоящего пункта, могут быть представлены заявителем в министерство лично или через уполномоченного представителя заявителя при наличии у него доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или направлены посредством почтовой связи или в форме электронных документов в порядке, установленном Постановлением № 553.

Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых им в министерство документов, указанных в пункте 14 настоящего административного регламента, и документов, содержащих сведения, указанные в абзацах третьем, четвертом и шестом настоящего пункта, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 16. Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

б) наличие ошибок в запросе 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, 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 министра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

представление документов, не указанных в пункте 14 административного регламента.

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

17. Документы, поступившие в министерство после окончания срока приема документов, указанного в пункте 14 настоящего административного регламента, регистрируются, но подлежат возврату заявителю, представившему указанные документы, или его представителю с сопроводительным письмом министерства.

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

18. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами Ставропольского края не предусмотрено.

19. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) заявителем не представлены (представлены не в полном объеме) документы, предусмотренные подпунктами 1, 3, 5 - 8 пункта 7 Порядка;

2) в документах, представленных заявителем в соответствии с пунктом 7 Порядка, содержится недостоверная информация;

3) нарушен срок подачи документов, предусмотренных подпунктами 1, 3, 5 - 8 пункта 7 Порядка, указанный в извещении о проведении отбора;

4) нахождение заявителя в стадии ликвидации или банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

20. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрены.

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

21. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы**

22. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

23. При личном представлении заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги время ожидания в очереди не должно составлять более 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме**

24. При предоставлении заявителем запроса о предоставлении государственной услуги непосредственно в министерство он регистрируется отделом топливно-энергетического комплекса и энергосбережения министерства в день его поступления в журнале регистрации документов, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью (далее – журнал учета заявок), заявителю выдается расписка в получении запроса о предоставлении государственной услуги с указанием перечня принятых документов, даты его приема и присвоенного ему регистрационного номера.

При поступлении в министерство запроса о предоставлении государственной услуги, направленного по почте или в форме электронного документа, он регистрируется отделом топливно-энергетического комплекса и энергосбережения министерства в течение 3 рабочих дней с даты его поступления в порядке очередности поступления в журнале учета заявок, а расписка в получении такого запроса не составляется и не выдается.

Участник отбора может внести изменения в заявку при условии, что министерство получило соответствующее письменное уведомление о внесении изменений в заявку, направленное участником отбора до истечения срока подачи документов, указанного в пункте 9 Порядка (далее – уведомление о внесении изменений в заявку).

На уведомлении о внесении изменений в заявку участником отбора делается отметка: «Внесение изменений в заявку на участие в отборе уполномоченных газораспределительных организаций по поставке сжиженных углеводородных газов для бытовых нужд населения Ставропольского края».

Участник отбора может отозвать заявку при условии, что министерство получило соответствующее письменное уведомление об отзыве заявки, направленное участником отбора до рассмотрения заявок комиссией (далее – уведомление об отзыве заявки).

На уведомлении об отзыве заявки участником отбора делается отметка: «Отзыв заявки на участие в отборе уполномоченных газораспределительных организаций по поставке сжиженных углеводородных газов для бытовых нужд населения Ставропольского края».

**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 каждой 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**

25. Помещения министерства 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» и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании структурного подразделения министерства.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах или информационном киоске в холле министерства в местах для ожидания и приема заявителей (устанавливаются в удобном для заявителей местах), а также в сети «Интернет» на официальном сайте министерства ([www.stavminprom.ru](http://www.stavminprom.ru)), на Едином портале и Региональном портале.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

26. При предоставлении государственной услуги обеспечивается доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

**Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и**

**муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти края, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»**

27. К показателям доступности и качества государственной услуги относятся:

наличие полной и понятной информации о месте, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах в здании министерства, в сети «Интернет»;

наличие необходимого и достаточного количества помещений, предназначенных для приема и ожидания заявителей;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;

своевременное и полное информирование заявителя о государственной услуге;

получение государственной услуги в электронной форме, а также в иных формах по выбору заявителя.

28. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

1) очередей при приеме заявителей;

2) жалоб на действия (бездействие) должностных лиц министерства;

3) жалоб на некорректное, невнимательное отношение должностного лица министерства к заявителям.

29. Взаимодействие заявителя с должностными лицами министерства осуществляется при личном обращении заявителя:

1) при обращении за информацией о предоставлении государственной услуги;

2) при подаче запроса о предоставлении государственной услуги;

3) при получении результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

30. Государственная услуга не предоставляется в многофункциональных

центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае.

31. Информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель может получить:

по телефону отдела топливно-энергетического комплекса и энергосбережения министерства 8(8652) 35-64-78, 8(8652) 24-13-58;

при личном обращении в министерство по адресу: 355031, г. Ставрополь, проезд Чернышевского, д. 2, 3 этаж, каб. 27;

через Интернет-портал, Единый портал, Региональный портал.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

32. Запрос о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа подписывается электронной подписью в соответствии с требованиями статей 21.1 и 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федерального закона «Об электронной подписи».

33. Иные требования к предоставлению государственной услуги министерством не предъявляются.

Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу и в электронной форме не предусмотрена.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

**Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)**

34. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

1) консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги;

2) прием и регистрация представленных заявителем документов для получения государственной услуги либо регистрация и отказ в предоставлении государственной услуги;

3) формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

4) рассмотрение представленных заявителем документов для получения государственной услуги и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

5) уведомление заявителя о прохождении отбора по определению уполномоченных организаций или об отказе в принятии заявки с указанием причин отказа.

### **Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

35. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется по заявлению заявителя в произвольной форме (далее – заявление на исправление ошибок).

Заявление на исправление ошибок рассматривается должностным лицом отдела топливно-энергетического комплекса и энергосбережения министерства, в должностные обязанности которого входит обеспечение предоставления государственной услуги (далее – должностное лицо), ответственное за рассмотрение заявлений на исправление ошибок, в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления на исправление ошибок в отделе топливно-энергетического комплекса и энергосбережения министерства.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявлений на исправление ошибок, осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления на исправление ошибок в отделе стратегического развития и проектного управления министерства.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявлений на исправление ошибок, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления на исправление ошибок в отделе топливно-энергетического комплекса и энергосбережения министерства.

### **Консультирование заявителей о порядке предоставления государственной**

## услуги

36. Основанием для начала выполнения административной процедуры по консультированию заявителей является обращение заявителя лично, посредством телефонной связи, электронной почты, почтовых отправлений, сети «Интернет» в министерство.

Содержание административной процедуры по консультированию заявителя включает в себя разъяснение по вопросу проведения отбора уполномоченных газораспределительных организаций по поставке сжиженных углеводородных газов для бытовых нужд населения Ставропольского края.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по консультированию заявителя составляет не более 20 минут.

### **Прием и регистрация представленных заявителем документов для получения государственной услуги либо регистрация и отказ заявителя в предоставлении государственной услуги**

37. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в министерство документов в соответствии с пунктом 14 настоящего административного регламента в срок приема документов для проведения отбора уполномоченных газораспределительных организаций по поставке сжиженных углеводородных газов для бытовых нужд населения Ставропольского края.

Содержание административной процедуры включает в себя прием и регистрацию документов.

Документы, поступившие в министерство, регистрируются должностным лицом отдела топливно-энергетического комплекса и энергосбережения министерства в течение 3 рабочих дней со дня их поступления в порядке очередности поступления документов в журнале учета заявок.

Подача заявителем запросов и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запросов и документов в электронном виде осуществляются в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи».

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры – 60 минут.

Результатом административной процедуры является регистрация поступивших документов в журнале учета заявок.

Прохождение документов в установленном порядке в министерстве включает в себя:

передачу должностным лицом отдела топливно-энергетического комплекса и энергосбережения министерства документов, после их регистрации

журнале учета заявок на рассмотрение министру энергетики, промышленности и связи Ставропольского края (далее – министр), заместителю министра, курирующему вопросы предоставления государственной услуги, для направления документов, начальнику топливно-энергетического комплекса и энергосбережения министерства.

Результатом административной процедуры является получение начальником отдела топливно-энергетического комплекса и энергосбережения министерства документов.

### **Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия**

38. Содержание административной процедуры включает в себя:

Министерство в рамках межведомственного информационного взаимодействия в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 14 настоящего административного регламента, запрашивает:

в Управлении Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки;

2) копию свидетельства о постановке на учет заявителя в налоговом органе по месторасположению на территории Российской Федерации.

в Кавказском управлении Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору:

копии лицензий на право осуществления заявителем соответствующего вида деятельности либо договора, заключенного с организацией, имеющей лицензии на право осуществления соответствующего вида деятельности.

39. В случае представления заявителем документов, указанных в 38 настоящего административного регламента, министерство не запрашивает указанные сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Результатом административной процедуры является получение сведений о заявителе, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц, получение копии свидетельства о постановке на учет заявителя в налоговом органе по месторасположению на территории Российской Федерации и копии лицензий на право осуществления заявителем соответствующего вида деятельности либо договора, заключенного с организацией, имеющей лицензии на право осуществления соответствующего вида деятельности.

**Рассмотрение представленных заявителем документов для получения госу-**

### **дарственной услуги и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги**

40. Основанием для начала выполнения административной процедуры по рассмотрению представляемых документов для получения государственной услуги является представление документов в полном объеме.

Содержание административной процедуры включает в себя:

- 1) прием и проверка документов;
- 2) направление уведомления о принятии заявки к рассмотрению или об отказе в принятии заявки к рассмотрению с указанием причин отказа;
- 3) передача поступивших заявок на рассмотрение комиссии;
- 4) размещение протокола комиссии на официальном сайте министерства.

Результатом административной процедуры является:

- 1) направление уведомления о принятии заявки к рассмотрению или об отказе в принятии заявки к рассмотрению с указанием причин отказа;
- 2) размещение протокола комиссии на официальном сайте министерства.

Срок выполнения административной процедуры не более 30 рабочих дней.

### **Уведомление заявителя о прохождении отбора по определению уполномоченных организаций или об отказе в принятии заявки с указанием причин отказа**

41. Содержание административной процедуры включает в себя:

Министерство осуществляет прием документов в течение 30 календарных дней со дня размещения на официальном сайте министерства извещения о проведении отбора.

Министерство регистрирует заявки в течение 3 рабочих дней со дня их поступления в министерство в порядке очередности поступления в журнале регистрации документов, листы которого должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью министерства, и проверяет полноту (комплектность) документов.

Министерство в течение 14 календарных дней со дня регистрации заявок направляет газораспределительным организациям уведомление о принятии или об отказе в принятии заявок к рассмотрению (с указанием причины отказа) и передает их на рассмотрение комиссии.

По результатам отбора комиссия принимает решение в форме протокола, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании комиссии, в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии (далее – протокол).

Участник отбора признается прошедшим отбор при соответствии его заявки критериям, установленным пунктом 15 Порядка.

В протоколе указывается информация обо всех участниках отбора, которые подали заявки для участия в отборе, об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин отклонения заявок и о заявителях, которые подлежат включению в проект распоряжения Правительства Ставропольского края об определении уполномоченных организаций.

Министерство не позднее 3 рабочих дней со дня подписания протокола размещает его на официальном сайте министерства.

Результатом выполнения административной процедуры является размещение протокола на официальном сайте министерства.

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

42. В ходе предоставления государственной услуги министр или заместитель министра, курирующий вопросы предоставления государственной услуги, осуществляют текущий контроль за соблюдением сроков, последовательности административных действий по предоставлению государственной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется с целью выявления нарушений прав заявителя путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами министерства положений административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края в рамках предоставления государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливает министр.

**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**

43. Проверка полноты и качества оказания государственной услуги осуществляются на основании приказа министерства (далее – проверка).

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверки, выявление и устранение нарушений прав заявителя, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения

заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства.

44. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы министерства) и внеплановыми. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки осуществляются в связи с поступившими обращениями заявителей.

45. Для проведения проверки в министерстве формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии и всеми членами комиссии, участвовавшими в проверке.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

46. Продолжительность проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги не может превышать 7 рабочих дней.

47. Информация о результатах внеплановой проверки, проведенной на основании поступившего обращения заявителя, направляется заявителю в течение 5 рабочих дней после окончания срока проведения данной проверки.

**Ответственность органа исполнительной власти края, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, государственных гражданских служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

48. Министерство, его должностные лица, государственные гражданские служащие, ответственные за предоставление государственной услуги, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

Персональная ответственность государственных гражданских служащих министерства закреплена в их должностных регламентах.

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

49. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны должностных лиц должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о порядке и ходе предоставления государственной услуги, наличии в действиях (бездействии) должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти края, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских 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**

50. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия), принятых (осуществленных) министерством, его должностными лицами, государственными гражданскими служащими в ходе предоставления государственной услуги в порядке, предусмотренном главой 2.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – жалоба).

**Органы исполнительной власти края, а также организации, и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

51. Жалоба рассматривается в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия

(бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края».

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и Регионального портала**

52. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется по телефону, при личном приеме, в сети «Интернет» на официальном сайте министерства [www.stavminprom.ru](http://www.stavminprom.ru), Едином портале и Региональном портале.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих**

53. Отношения, возникающие в связи с досудебным (внесудебным) обжалованием решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих, регулируются Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края».

**Размещение информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Региональном портале**

54. Информация, указанная в разделе V настоящего административного регламента, подлежит обязательному размещению на Едином портале и Региональном портале.

Министр энергетики,  
промышленности и связи  
Ставропольского края

В.И.Шульженко

Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления министерством энергетики,  
промышленности и связи Ставропольского края  
государственной услуги «Проведение отбора уполномоченных газораспределительных организаций по поставке сжиженных углеводородных газов для бытовых нужд населения Ставропольского края»

**БЛОК-СХЕМА**

предоставления Министерством энергетики, промышленности и связи Ставропольского края государственной услуги «Проведение отбора уполномоченных газораспределительных организаций по поставке сжиженных углеводородных газов для бытовых нужд населения Ставропольского края»

