

## **ОДОБРЯВАНЕ НА ОБЩИТЕ УСЛОВИЯ НА ДОГОВОРИТЕ ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА УСЛУГАТА ДЯЛОВО РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ.**

**№ 654 в Регистъра на услугите в Интегрираната информационна система на държавната администрация**

**Наименование:** Одобряване на общите условия на договорите за извършване на услугата дялово разпределение.

**Уникален идентификатор на услугата в РУ в ИИСДА:** 654

**Описание:** Предложените от топлопреносно предприятие или доставчик на топлинна енергия, които не са регистрирани в публичния регистър в Министерството на енергетиката, общи условия на договорите за извършване на услугата дялово разпределение трябва да съответстват на нормативно установените изисквания и да осигуряват равнопоставеност между страните.

**Правно основание** – чл. 139в, ал. 2 във връзка с чл.21, ал.1, т.4 от Закона за енергетиката

**Заявител** – топлопреносно предприятие или доставчик на топлинна енергия, които не са регистрирани в публичния регистър в Министерството на енергетиката

**Орган, който предоставя услугата:** Комисия за енергийно и водно регулиране

**Информация за контакт и работно време:**

**Адрес:** София 1000, бул. "Княз Ал. Дондуков" № 8-10

Деловодство – тел.: 02 9359 628

**e-mail:** dker@dker.bg

**Работно време:**

Понеделник – петък

9:00 до 17:30 часа

**Необходими документи:**

1. Заявление за одобряване на общи условия;
2. Проект на общи условия (във формат Word);
3. Доказателства за оповестяване на проекта на общи условия най-малко 30 дни преди представянето им за одобряване от Комисията;
4. Становища и бележки по проекта, получени в хода на публичното обсъждане на общите условия;
5. Протокол от публичното обсъждане на проекта на общи условия;
6. Становище на дружеството по получените становища и бележки в хода на публичното обсъждане на проекта на общите условия;
7. Протокол от решение на управителните органи на дружеството за приемане на общите условия.

**Образци на формуляри**

[Заявление за одобряване на общи условия по ЗЕ – образец по чл. 136 от НЛДЕ](#)

**Начини на заявяване на услугата/режима** – услугата е електронно-административна от 3-то ниво (двустранна електронна комуникация)

1. *По електронен път*

- През Единния портал за предоставяне на информация и административни услуги на Комисията за енергийно и водно регулиране.

Заявлението се попълва на компютър, пишеща машина или четливо на ръка и се подписва с квалифициран електронен подпис. Към заявлението, подадено по електронен път, се прилага декларация за истинността на заявените обстоятелства

и на приложените документи и данни, подписана от заявителя с квалифициран електронен подпис. Когато заявлението се подава по електронен път от лице, което не представлява лицензианта по закон, се представя електронен образ на пълномощно с нотариално заверен подпис на това лице.

- През Системата за сигурно електронно връчване на Държавна агенция „Електронно управление“

За да се използва тази възможност лицензиантът или упълномощено от него лице трябва да има регистрация като потребител в Системата за сигурно електронно връчване на Държавна агенция „Електронно управление“. Заявлението и придружаващите го документи се прикачват в съобщение, което се изпраща на регистрирания в системата потребител на Комисията за енергийно и водно регулиране. Заявлението се попълва на компютър, пишеща машина или четливо на ръка и се подписва с квалифициран електронен подпис. Към заявлението, подадено по електронен път, се прилага декларация за истинността на заявените обстоятелства и на приложените документи и данни, подписана от заявителя с квалифициран електронен подпис. Когато заявлението се подава по електронен път от лице, което не представлява лицензианта по закон, се представя електронен образ на пълномощно с нотариално заверен подпис на това лице. Подаденото през системата заявление се регистрира и на заявителя се връща съобщение с информацията за входящия номер и датата на регистрация. Изпратените след 16.30 часа заявления се регистрират на следващия работен ден.

## 2. На място

Заявлението на хартиен носител, подписано от лице с представителна власт, и придружаващите го документи се подават в центъра за административно обслужване на КЕВР. Заявлението се попълва на компютър, пишеща машина или четливо на ръка. Приложенията към заявлението следва да са изготвени или заверени от лице с представителна власт, освен ако не са в оригинал, изготвен от трети лица. Когато заявлението не се подава от лице, законно представляващо лицензианта, към заявлението се прилага и пълномощно с нотариално заверен подпис на това лице.

Заявлението се регистрира и на вносителя се предоставя информация за входящия номер и датата на регистрация.

## 3. По пощата или чрез лицензиран пощенски оператор

Заявлението на хартиен носител, подписано от лице с представителна власт, и придружаващите го документи се изпращат до Комисията за енергийно и водно регулиране на адрес: София 1000, бул. "Княз Ал. Дондуков" № 8-10

**Начини за получаване на индивидуалния административен акт:** Според заявеното от потребителя на услугата

### 1. По електронен път

- Чрез Единния портал за предоставяне на информация и административни услуги на Комисията за енергийно и водно регулиране.
- На посочен от заявителя електронен адрес, който позволява получаване на съобщение, съдържащо информация за изтегляне на съставения документ от информационна система за връчване

### 2. На място на хартиен носител

3. По пощата или чрез лицензиран пощенски оператор

**Срок за изпълнение на услугата:** 30 дни

**Срок на действие на документа:** без нормативно определен срок

**Такси/цени за услугата:** 500,00 лв. (фиксиран размер), платима по банков път

**Орган, пред който се обжалва индивидуалния административен акт:**

**Съдебни органи – Административен съд София – град.**

Решенията, включително мълчаливият отказ на комисията, могат да бъдат обжалвани пред Административния съд - град София по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

**Предметна област, за която се отнася услугата:** Топлоенергетика

**Електронен адрес за предложения във връзка с услугата:** [dker@dker.bg](mailto:dker@dker.bg)

## **ЕТАПИ**

### **Етап 1. Подаване на заявление за одобряване на общите условия на договорите за извършване на услугата дялово разпределение**

Заявлението се подава по един от описаните по-горе начини.

Когато писменото заявление не е подписано и при съмнение дали съответният документ изхожда от посоченото в него лице, на заявителя се указва да го потвърди със собственоръчен или електронен подпис в тридневен срок от съобщението за това. При непотвърждаване в срок комисията прекратява производството.

Ако заявлението не удовлетворява изисквания на закона или на подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане, заявителят се уведомява да отстрани недостатъците в 7-дневен срок от съобщението за това с указание, че неотстраняването им ще предизвика прекратяване на производството.

### **Етап 2. Проверка на общите условия на договорите за извършване на услугата дялово разпределение**

В случай че съдържанието на предложените общи условия на договорите за извършване на услугата дялово разпределение не отговарят на изискванията на Закона за енергетиката, комисията може да дава указания и срок за изменение и допълнение на проектите за общи условия с оглед привеждането им в съответствие с изискванията на закона и осигуряване на равнопоставеност.

### **Етап 3. Издаване на решение за одобряване на предложените общи условия на договорите за извършване на услугата дялово разпределение**

По внесените общи условия на договорите за извършване на услугата дялово разпределение се провежда обществено обсъждане, след което решението по проекта се взима в закрито заседание на пълен състав на комисията.

В случаите, когато лицензиантът не е изпълнил задължителните указания на комисията в определения срок и общите условия не осигуряват равнопоставеност между страните, комисията изменя и/или допълва общите условия съобразно дадените указания или отказва да одобри общите условия.