Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 5 декабря 2014 г. N 14/180

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ ПО ТАРИФАМ

КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Правительства Кировской областиот 05.03.2015 N 27/118, от 02.06.2015 N 41/284, от 21.04.2016 N 95/253,от 26.12.2016 N 35/300, от 09.06.2017 N 298-П, от 06.10.2017 N 27-П,от 19.12.2017 N 138-П, от 11.04.2018 N 174-П, от 20.08.2018 N 407-П,от 06.03.2019 N 93-П, от 13.06.2019 N 310-П, от 27.03.2020 N 124-П,от 07.09.2020 N 497-П) |

В соответствии с постановлением Правительства Кировской области от 30.08.2011 N 118/414 "Об административных регламентах предоставления государственных услуг" Правительство Кировской области постановляет:

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 07.09.2020 N 497-П)

1. Утвердить Административный [регламент](#P55) предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по установлению размера платы за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину, согласно приложению N 1.

2. Утвердить Административный [регламент](#P370) предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по установлению тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств согласно приложению N 2.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 09.06.2017 N 298-П)

3. Утвердить Административный [регламент](#P680) предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по установлению тарифов на социальные услуги, предоставляемые гражданам поставщиками социальных услуг, согласно приложению N 3.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 05.03.2015 N 27/118, от 21.04.2016 N 95/253)

4. Исключен с 1 января 2018 года. - Постановление Правительства Кировской области от 19.12.2017 N 138-П.

5. Утвердить Административный [регламент](#P993) предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по установлению тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения согласно приложению N 5.

6. Утвердить Административный [регламент](#P1364) предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по установлению платы за подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения согласно приложению N 6.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 02.06.2015 N 41/284)

7. Утвердить Административный [регламент](#P1682) предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по установлению платы за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности при отсутствии потребления тепловой энергии согласно приложению N 7.

8. Утвердить Административный [регламент](#P1975) предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственных услуг по установлению тарифов на перевозки пассажиров и багажа согласно приложению N 8.

(п. 8 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

9. Исключен. - Постановление Правительства Кировской области от 05.03.2015 N 27/118.

10. Утвердить Административный [регламент](#P2313) предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по установлению тарифов на перевозки пассажиров и багажа на местных авиалиниях и речным транспортом в местном сообщении согласно приложению N 10.

11. Утвердить Административный [регламент](#P2621) предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по установлению тарифов на горячую воду, поставляемую с использованием открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения), согласно приложению N 11.

(п. 11 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

11-1. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области Царегородцева А.Г.

(п. 11-1 в ред. постановления Правительства Кировской области от 27.03.2020 N 124-П)

12. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней со дня его официального опубликования.

Губернатор -

Председатель Правительства

Кировской области

Н.Ю.БЕЛЫХ

Приложение N 1

Утвержден

постановлением

Правительства области

от 5 декабря 2014 г. N 14/180

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ ПО ТАРИФАМ

КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ

РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ПРИСОЕДИНЕНИЕ

ГАЗОИСПОЛЬЗУЮЩЕГО ОБОРУДОВАНИЯ К ГАЗОРАСПРЕДЕЛИТЕЛЬНЫМ

СЕТЯМ И (ИЛИ) СТАНДАРТИЗИРОВАННЫХ ТАРИФНЫХ СТАВОК,

ОПРЕДЕЛЯЮЩИХ ЕЕ ВЕЛИЧИНУ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Правительства Кировской областиот 05.03.2015 N 27/118, от 02.06.2015 N 41/284, от 21.04.2016 N 95/253,от 26.12.2016 N 35/300, от 09.06.2017 N 298-П, от 06.10.2017 N 27-П,от 20.08.2018 N 407-П, от 06.03.2019 N 93-П, от 07.09.2020 N 497-П) |

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по установлению размера платы за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину (далее - Административный регламент), разработан в целях повышения качества исполнения, доступности результатов и создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги по установлению размера платы за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину (далее - государственная услуга).

1.2. Заявителем (инициатором) предоставления государственной услуги является территориальная газораспределительная организация, осуществляющая технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям (далее - заявитель).

1.3. Информирование граждан о предоставлении государственной услуги осуществляется в следующем порядке.

1.3.1. Справочная информация и информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляются:

непосредственно в помещениях региональной службы по тарифам Кировской области (далее - служба) на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в службу по контактным телефонам, при обращении в письменной или в электронной формах;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), включая федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", федеральную государственную информационную систему "Федеральный реестр государственных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр), региональную государственную информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области", региональную государственную информационную систему "Реестр государственных услуг (функций) Кировской области" (далее - региональный реестр), официальный сайт службы.

Служба обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации на своем официальном сайте в сети Интернет, а также в соответствующих разделах федерального и регионального реестров.

1.3.2. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется по телефону или при личном посещении службы в любое время с момента приема документов. Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе предоставления государственной услуги (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

1.3.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области", информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел "Личный кабинет".

1.3.4. При личном обращении или обращении заявителя по телефону ответственный специалист службы обязан в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о ходе предоставления государственной услуги. При невозможности дать ответ на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует его к другому должностному лицу, компетентному в предоставлении данной информации.

Обращение, поступившее в службу в письменной форме или в форме электронного документа, рассматривается в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

(п. 1.3 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Государственная услуга представляет собой установление размера платы за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину, для территориальных газораспределительных организаций (далее - установление размера платы).

2.2. Государственная услуга предоставляется службой.

Служба при предоставлении государственной услуги осуществляет взаимодействие с Федеральной антимонопольной службой.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 21.04.2016 N 95/253)

Для реализации государственной услуги служба вправе осуществлять в установленном порядке взаимодействие с органами государственной власти Кировской области, органами местного самоуправления и общественными организациями.

Служба не вправе 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, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утверждаемый Правительством Кировской области.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

решение об установлении размера платы;

решение об отказе в установлении размера платы.

Процедура предоставления государственной услуги завершается путем получения заявителем:

решения об установлении размера платы;

извещения об отказе в установлении размера платы.

2.4. Сроки прохождения административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги, указаны в разделе 3 Административного регламента, описывающем соответствующие административные процедуры.

Максимально допустимый срок предоставления государственной услуги складывается из максимальных сроков прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги, и составляет 63 дня.

Срок выдачи (направления) заявителю решения об установлении размера платы составляет 5 рабочих дней со дня его принятия.

2.5. Перечень нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте службы в сети Интернет, в федеральном и региональном реестрах, федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области".

Служба обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте службы, а также в соответствующих разделах федерального и регионального реестров.

(п. 2.5 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

2.6. Для получения государственной услуги заявителем представляется письменное [заявление](#P287) об установлении размера платы согласно приложению N 1, к которому прилагаются следующие документы:

при расчете размера платы за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования, предусмотренной подпунктами "а" и "б" пункта 4 Методических указаний по расчету размера платы за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям и (или) размеров стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину (далее - Методические указания), утвержденных приказом Федеральной антимонопольной службы от 16.08.2018 N 1151/18 "Об утверждении Методических указаний по расчету размера платы за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям и (или) размеров стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину", - документы и материалы, предусмотренные подпунктами "б" - "е" пункта 12 Методических указаний;

при расчете размера платы за технологическое присоединение к газораспределительной сети по индивидуальному проекту - документы и материалы, предусмотренные подпунктами "б" - "о" пункта 16 Методических указаний;

при расчете размеров стандартизированных тарифных ставок, определяющих плату за подключение (технологическое присоединение), - документы и материалы, предусмотренные подпунктами "б" - "л" пункта 21 Методических указаний.

Документы представляются в подлинниках или заверенных заявителем копиях. Документы приобщаются к материалам дела об установлении платы за технологическое присоединение и заявителю не возвращаются.

Представленные документы должны быть пронумерованы, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.

Документы представляются в службу на бумажном носителе либо в электронном виде или направляются заказным письмом с уведомлением.

Документы, содержащие коммерческую тайну, должны иметь соответствующий гриф.

Служба не вправе требовать от заявителя 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, а также представления документов и информации, которые находятся в распоряжении службы, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кировской области и муниципальными правовыми актами.

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

(п. 2.6 в ред. постановления Правительства Кировской области от 07.09.2020 N 497-П)

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить самостоятельно, приложив их к заявлению:

копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

2.8. В установлении размера платы отказывается, если заявителем не представлены документы, предусмотренные [пунктом 2.6](#P104) Административного регламента.

2.9. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги.

Необходимой и обязательной услугой для получения настоящей государственной услуги является получение положительного заключения экспертизы проектной документации сети газораспределения, если она подлежит экспертизе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Данная услуга является платной.

(п. 2.9 в ред. постановления Правительства Кировской области от 09.06.2017 N 298-П)

2.10. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуги, которая является необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

Порядок определения размера платы за оказание услуги, которая является необходимой и обязательной для предоставления службой государственной услуги, определен постановлением Правительства Кировской области от 28.03.2012 N 145/159 "О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Кировской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг".

2.11. Государственная услуга предоставляется службой на бесплатной основе.

2.12. Прием заявителя для получения консультации по вопросам предоставления государственной услуги проводится по предварительной записи без ожидания в очереди.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при непосредственной подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при непосредственном получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 10 минут.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется специалистом, ответственным за регистрацию документов, в день поступления запроса в службу, в том числе и в электронной форме.

2.14. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, места для заполнения соответствующих запросов 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", утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30.05.2003, а также требованиям к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения службы оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации и системой охраны.

В помещении службы размещается схема путей эвакуации посетителей и сотрудников службы.

Кабинеты службы обозначаются табличками с указанием наименования отдела, фамилии, имени, отчества, должности каждого сотрудника отдела.

Помещения службы оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах размещаются:

справочная информация;

информация о порядке предоставления государственной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

информация о порядке рассмотрения обращений граждан.

Оформление информационных стендов и размещение на них информации должны соответствовать оптимальному зрительному восприятию их заявителями.

(п. 2.14 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

2.15. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий с должностными лицами службы при предоставлении государственной услуги (не более двух);

установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги;

соблюдение срока предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на действия (бездействие) должностных лиц по результатам предоставления государственной услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц к заявителям;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

(п. 2.15 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

2.16. Особенности предоставления заявителям государственной услуги в электронной форме:

2.16.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области".

2.16.2. При направлении заявителем документов на получение государственной услуги в форме электронных документов используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя - физического лица:

простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени заявителя - юридического лица подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, оформленной и выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

В случае направления заявления с помощью усиленной квалифицированной электронной подписи такая подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 N 796 "Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра", при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

(п. 2.16 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

2.17. Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры не осуществляется.

Территориальных обособленных структурных подразделений служба не имеет.

(п. 2.17 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 06.03.2019 N 93-П)

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

"[Прием](#P187) и регистрацию заявления и документов для установления размера платы";

"[Проверка](#P195) документов на соответствие требованиям действующего законодательства и направление межведомственных запросов о представлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги" (при необходимости);

"[Проведение](#P206) экспертизы предложений об установлении размера платы";

"[Принятие](#P212) решения об установлении размера платы";

"[Направление](#P220) решения заявителю и для публикации в установленном порядке".

3.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

"Прием и регистрация заявления и документов в электронной форме для установления размера платы";

"Проверка документов на соответствие требованиям действующего законодательства и направление межведомственных запросов о представлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги" (при необходимости);

"Проведение экспертизы предложений об установлении размера платы";

"Принятие решения об установлении размера платы";

"Направление решения заявителю в электронной форме и на публикацию в установленном порядке".

(п. 3.2 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

3.3. Описание административной процедуры "Прием и регистрация заявления и документов для установления размера платы".

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является личное обращение заявителя, его представителя (законного представителя) с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в службу, поступление документов посредством почтовой или курьерской связи либо в электронной форме.

(пп. 3.3.1 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

3.3.2. Специалист, ответственный за прием документов, устанавливает предмет обращения и регистрирует комплект документов в день получения (с присвоением регистрационного индекса, указанием даты и времени получения). Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут на заявителя при его личном обращении.

3.3.3. В случае представления заявителем документов непосредственно в службу проставление штампа службы на копии заявления об установлении размера платы с присвоением регистрационного индекса является подтверждением обращения заявителя за государственной услугой.

3.3.4. После регистрации специалист, ответственный за прием документов, направляет пакет документов, представленный заявителем, руководителю службы для принятия решения о дальнейшем рассмотрении указанных документов.

3.3.5. Руководитель службы определяет отдел, специалисты которого ответственны за проверку документов, и пакет документов направляется начальнику этого отдела для подготовки предложений по предоставлению государственной услуги либо предложений об отказе в ее предоставлении.

3.3.6. Начальник отдела назначает специалиста, ответственного за проверку документов, и пакет документов направляется ему для подготовки предложений по предоставлению государственной услуги либо предложений об отказе в ее предоставлении.

3.4. Описание административной процедуры "Проверка документов на соответствие требованиям действующего законодательства и направление межведомственных запросов о представлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги" (при необходимости).

3.4.1. Основанием для начала проверки документов на соответствие требованиям действующего законодательства является получение специалистом, ответственным за проверку документов, заявления и документов для установления размера платы с соответствующей резолюцией начальника отдела.

3.4.2. Специалист, ответственный за проверку документов, проверяет наличие всех необходимых документов и их соответствие установленным требованиям (по комплектности, форме, содержанию, а также по оформлению) в течение 7 дней с момента регистрации документов.

3.4.3. В случае если заявитель не представил самостоятельно документы, которые он вправе представить и которые необходимы для предоставления государственной услуги, специалист, ответственный за проверку документов, подготавливает запросы в уполномоченные органы и организации в течение 2 рабочих дней со дня представления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых в обязательном порядке.

При наличии технической возможности межведомственный запрос формируется и направляется с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.4.4. Служба вправе запросить дополнительные материалы, указав форму их представления, требования к ним и срок их представления.

3.4.4-1. При отсутствии документов и сведений, необходимых для утверждения размера платы за технологическое присоединение к газораспределительной сети по индивидуальному проекту и (или) стандартизированных тарифных ставок, регулирующий орган в течение 7 рабочих дней со дня поступления заявления уведомляет об этом заявителя.

Заявитель направляет в регулирующий орган соответствующие документы и сведения не позднее 5 рабочих дней со дня получения уведомления.

Заявление аннулируется в случае ненаправления заявителем в регулирующий орган в соответствии с уведомлением документов, необходимых для расчета размера платы за технологическое присоединение к газораспределительной сети по индивидуальному проекту и (или) стандартизированных тарифных ставок, но не ранее чем через 30 рабочих дней с даты поступления заявления об установлении платы или документов для утверждения стандартизированных ставок.

(пп. 3.4.4-1 введен постановлением Правительства Кировской области от 07.09.2020 N 497-П)

3.4.5. По результатам рассмотрения заявления по решению руководителя службы регулирующий орган направляет извещение о рассмотрении предложений об установлении размера платы либо об отказе в установлении размера платы заявителю.

3.5. Описание административной процедуры "Проведение экспертизы предложений об установлении размера платы".

3.5.1. Основанием для проведения экспертизы является издание руководителем службы приказа о назначении экспертной группы в количестве 3 человек из числа сотрудников службы в течение 3 дней с момента извещения заявителя о начале рассмотрения предложений об установлении размера платы.

3.5.2. Сотрудники службы, назначенные в качестве экспертов, по результатам проведенной экспертизы составляют экспертное заключение, которое приобщается к материалам об установлении размера платы.

3.5.3. Служба вправе привлекать независимых экспертов для проведения экспертизы предложений об установлении размера платы, а также приобщать к материалам об установлении размера платы в качестве дополнительных материалов экспертные заключения, представленные организациями, осуществляющими регулируемую деятельность, потребителями и (или) иными заинтересованными организациями.

3.5.4. Срок проведения экспертизы не может превышать 40 дней со дня издания приказа о назначении экспертной группы.

В случае технологического присоединения по индивидуальному проекту решение об утверждении размера платы принимается в течение 30 рабочих дней со дня поступления заявления, необходимых документов и сведений. При сложном характере подключения (технологического присоединения), в случае подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования с максимальным часовым расходом газа 10000 кубических метров и более, срок утверждения размера платы за технологическое присоединение по индивидуальному проекту устанавливается службой. При этом указанный срок не может превышать 45 рабочих дней.

3.6. Описание административной процедуры "Принятие решения об установлении размера платы".

3.6.1. Основанием для принятия решения об установлении размера платы является подготовка экспертного заключения.

3.6.2. Решение об установлении размера платы принимается на заседании правления службы.

3.6.3. Не позднее чем за 5 дней до рассмотрения дела на заседании правления службы уполномоченный по делу извещает письменно заявителя о дате, времени и месте проведения заседания правления службы.

3.6.4. Заявитель должен быть ознакомлен с проектом решения и экспертным заключением по факсу либо по электронной почте не позднее чем за 5 дней до заседания правления службы.

3.6.5. Заседание правления службы является открытым и считается правомочным, если в нем участвует более половины членов правления.

3.6.6. Решение правления службы принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов правления. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

3.6.7. В случае если у членов правления службы и представителя заявителя имеется особое мнение, оно излагается в письменной форме и прилагается к протоколу заседания.

3.7. Описание административной процедуры "Направление решения заявителю и для публикации в установленном порядке".

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения об установлении размера платы.

3.7.2. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения правления службы об установлении размера платы секретарь правления службы направляет его копию и копию протокола заявителю способом, определяемым заявителем.

3.7.3. Секретарь правления службы направляет принятое решение правления службы по установлению размера платы за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину, в течение 10 дней с даты его принятия для официального опубликования в установленном порядке.

(пп. 3.7.3 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.10.2017 N 27-П)

3.8. Описание административной процедуры "Прием и регистрация заявления и документов в электронной форме для установления размера платы".

3.8.1. Заявитель может подать заявление о получении государственной услуги в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области" (при наличии технической возможности).

3.8.2. Заявление, принятое посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области", регистрируется в автоматическом режиме.

3.8.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области", информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел "Личный кабинет".

3.8.4. Процедура приема документов в электронном виде соответствует процедуре, указанной в [подпунктах 3.3.3](#P191) - [3.3.6](#P194) настоящего Административного регламента.

(п. 3.8 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

3.9. Описание административной процедуры "Направление решения заявителю в электронной форме и на публикацию в установленном порядке".

3.9.1. Решение службы направляется заявителю в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области" в порядке и сроки, предусмотренные [пунктом 3.7](#P220) настоящего Административного регламента.

3.9.2. Направление решения службы с целью его официального опубликования осуществляется в соответствии с [подпунктом 3.7.3](#P223) настоящего Административного регламента.

(п. 3.9 введен постановлением Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

3.10. В случае выявления заявителем в решении правления опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в службу заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Рассмотрение заявления об исправлении таких опечаток и (или) ошибок осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его поступления. О результатах рассмотрения заявитель уведомляется в письменном виде.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок специалист, ответственный за работу с документами заявителя, осуществляет в соответствии с установленным порядком делопроизводства исправление таких опечаток и (или) ошибок и выдачу результата предоставления услуги заявителю.

(п. 3.10 введен постановлением Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

4. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 20.08.2018 N 407-П)

4.1. Мероприятия по контролю за надлежащим предоставлением государственной услуги осуществляются в форме текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется постоянно руководителем службы.

4.3. Проверки могут быть плановыми (на основании ежегодного плана работы) либо внеплановыми (на основании обращения заявителя).

4.4. Должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, а также за нарушение требований Административного регламента в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Заинтересованные лица, органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации в качестве контроля за исполнением должностными лицами службы положений Административного регламента вправе обращаться к руководителю службы, в Федеральную антимонопольную службу, суд, органы прокуратуры.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 21.04.2016 N 95/253)

4.6. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

4.7. Служба ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит служебные проверки в отношении должностных лиц, допустивших нарушения. Руководитель службы либо лицо, его замещающее, принимает меры в отношении таких должностных лиц в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы

либо государственных гражданских служащих Кировской области

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 06.03.2019 N 93-П)

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области.

5.2. Жалоба рассматривается службой как органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Кировской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя службы подается вышестоящему должностному лицу либо в случае его отсутствия рассматривается непосредственно руководителем службы.

5.3. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 N 189/869 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников".

5.4. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

непосредственно в помещениях службы на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в службу по контактным телефонам, при обращении в письменной или в электронной формах;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональную государственную информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области" (через раздел "Личный кабинет"), официальный сайт службы.

Приложение N 1

к Административному регламенту

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Правительства Кировской области от 07.09.2020 N 497-П) |

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке организации |  |
|  | Руководителюрегиональной службы по тарифамКировской области |
| ЗАЯВЛЕНИЕоб установлении размера платы за технологическое присоединениегазоиспользующего оборудования к газораспределительнымсетям и (или) стандартизированных тарифных ставок,определяющих ее величину1. Полное наименование организации, осуществляющей регулируемую деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(в соответствии с учредительными документами)2. Юридический адрес, ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_3. Почтовый адрес, e-mail (последнее - при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_4. Руководитель либо уполномоченное им лицо (должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_5. Контактное лицо (должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_6. Система налогообложения в базовом периоде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_7. Система налогообложения на регулируемый период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_8. Заявляемая величина платы на регулируемый период: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование платы (стандартизированных ставок) | Единица измерения | Размер платы (стандартизированных ставок) |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 9. Проведение независимой экспертизы | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(в случае проведения |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_прилагается заключение с указанием количества листов)10. Перечень прилагаемых документов с указанием количества пронумерованных листов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(руководитель(уполномоченное им лицо)) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество(последнее - при наличии)) |
| М.П. (при наличии) |  |
|  |  | "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.(дата подачи заявления)"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.(дата регистрации заявления) |

Приложение N 2

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ

УСЛУГИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ

ПРИСОЕДИНЕНИЕ ГАЗОИСПОЛЬЗУЮЩЕГО ОБОРУДОВАНИЯ

К ГАЗОРАСПРЕДЕЛИТЕЛЬНЫМ СЕТЯМ И (ИЛИ) СТАНДАРТИЗИРОВАННЫХ

ТАРИФНЫХ СТАВОК, ОПРЕДЕЛЯЮЩИХ ЕЕ ВЕЛИЧИНУ

Исключена. - Постановление Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П.

Приложение N 2

Утвержден

постановлением

Правительства области

от 5 декабря 2014 г. N 14/180

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ

ПО ТАРИФАМ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

ПО УСТАНОВЛЕНИЮ ТАРИФОВ НА ПЕРЕМЕЩЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ

ЗАДЕРЖАННЫХ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Правительства Кировской областиот 05.03.2015 N 27/118, от 02.06.2015 N 41/284, от 21.04.2016 N 95/253,от 26.12.2016 N 35/300, от 09.06.2017 N 298-П, от 06.10.2017 N 27-П,от 20.08.2018 N 407-П, от 06.03.2019 N 93-П, от 07.09.2020 N 497-П) |

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по установлению тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств разработан в целях повышения качества исполнения, доступности результатов и создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги по установлению тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств (далее - государственная услуга).

(п. 1.1 в ред. постановления Правительства Кировской области от 09.06.2017 N 298-П)

1.2. Заявителями предоставления государственной услуги являются юридические лица (коммерческая организация, некоммерческая организация, осуществляющая деятельность, приносящую ей доход) и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность по перемещению и (или) хранению задержанных транспортных средств (далее - заявители).

Расчет базового уровня тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств может быть произведен по инициативе региональной службы по тарифам Кировской области.

(п. 1.2 в ред. постановления Правительства Кировской области от 09.06.2017 N 298-П)

1.3. Информирование граждан о предоставлении государственной услуги осуществляется в следующем порядке.

1.3.1. Справочная информация и информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляются:

непосредственно в помещениях региональной службы по тарифам Кировской области (далее - служба) на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в службу по контактным телефонам, при обращении в письменной или в электронной формах;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), включая федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", федеральную государственную информационную систему "Федеральный реестр государственных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр), региональную государственную информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области", региональную государственную информационную систему "Реестр государственных услуг (функций) Кировской области" (далее - региональный реестр), официальный сайт службы.

Служба обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации на своем официальном сайте в сети Интернет, а также в соответствующих разделах федерального и регионального реестров.

1.3.2. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется по телефону или при личном посещении службы в любое время с момента приема документов. Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе предоставления государственной услуги (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

1.3.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области", информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел "Личный кабинет".

1.3.4. При личном обращении или обращении заявителя по телефону ответственный специалист службы обязан в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о ходе предоставления государственной услуги. При невозможности дать ответ на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует его к другому должностному лицу, компетентному в предоставлении данной информации.

Обращение, поступившее в службу в письменной форме или в форме электронного документа, рассматривается в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

(п. 1.3 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Государственная услуга представляет собой установление тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств, осуществляемые заявителями на территории Кировской области.

(п. 2.1 в ред. постановления Правительства Кировской области от 09.06.2017 N 298-П)

2.2. Государственная услуга предоставляется региональной службой по тарифам Кировской области.

Служба не вправе 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, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утверждаемый Правительством Кировской области.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

решение об установлении тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств;

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 09.06.2017 N 298-П)

решение об отказе в установлении тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 09.06.2017 N 298-П)

Процедура предоставления государственной услуги завершается путем получения заявителем:

решения об установлении тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств;

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 09.06.2017 N 298-П)

извещения об отказе в установлении тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 09.06.2017 N 298-П)

2.4. Сроки прохождения административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги, указаны в [разделе 3](#P485) Административного регламента, описывающем соответствующие административные процедуры.

Максимально допустимый срок предоставления государственной услуги складывается из максимальных сроков прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги, и составляет 91 день.

Срок выдачи (направления) заявителю решения об установлении тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств составляет 10 дней со дня его принятия.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 09.06.2017 N 298-П)

2.5. Перечень нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте службы в сети Интернет, в федеральном и региональном реестрах, федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области".

Служба обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте службы, а также в соответствующих разделах федерального и регионального реестров.

(п. 2.5 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

2.6. Для получения государственной услуги заявители представляют:

[заявление](#P617) об установлении тарифа(ов) на перемещение и хранение задержанных транспортных средств (далее - заявление) согласно приложению N 1;

расчет размера тарифа на перемещение и (или) хранение задержанных транспортных средств;

копии документов, подтверждающих право исполнителя услуг осуществлять регулируемый вид деятельности (договор на осуществление деятельности по перемещению задержанных транспортных средств на специализированную стоянку, их хранению и возврату, лицензии (при наличии));

копии бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности (за предшествующий период регулирования и на последнюю отчетную дату);

расчет затрат, относимых на перемещение и (или) хранение задержанных транспортных средств, с учетом их группировки по статьям затрат;

материалы о количестве перемещенных транспортных средств, дифференцированных по признакам стоимости, установленным (устанавливаемым) субъектом Российской Федерации;

материалы о фактическом количестве парковочных мест, занятых задержанными транспортными средствами, а также количестве единиц времени хранения указанных транспортных средств, дифференцированных по признакам стоимости, установленным (устанавливаемым) субъектом Российской Федерации;

данные о фактическом пробеге (километраже) транспортных средств, осуществляющих перемещение задержанных транспортных средств на специализированную стоянку, и количестве перемещенных задержанных транспортных средств на специализированную стоянку с приложением обосновывающих материалов за базовый и предшествующий периоды. В случае дифференциации тарифов в соответствии с пунктом 2 Методических указаний по расчету тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств и установлению сроков оплаты, утвержденных приказом ФАС России от 15.08.2016 N 1145/16, данные предоставляются с учетом дифференциации.

Документы представляются в подлинниках или заверенных заявителем копиях. Документы приобщаются к материалам дела по установлению тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств и заявителю не возвращаются.

Представленные документы должны быть пронумерованы, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.

Документы могут быть представлены заявителем лично, его представителем (законным представителем), направлены в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, с использованием электронных средств связи или иным способом.

Документы, содержащие коммерческую тайну, должны иметь соответствующий гриф.

Служба не вправе требовать от заявителя 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, а также представления документов и информации, которые находятся в распоряжении службы, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кировской области и муниципальными правовыми актами.

Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить самостоятельно, отсутствует.

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

(п. 2.6 в ред. постановления Правительства Кировской области от 09.06.2017 N 298-П)

2.7. В установлении тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств отказывается в случаях, если заявителем не представлены документы, предусмотренные [пунктом 2.6](#P423) Административного регламента, либо представленные документы не соответствуют установленным требованиям.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 09.06.2017 N 298-П)

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8. Государственная услуга предоставляется службой на бесплатной основе.

2.9. Прием заявителя для получения консультации по вопросам предоставления государственной услуги производится по предварительной записи без ожидания в очереди.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при непосредственной подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при непосредственном получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 10 минут.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется специалистом, ответственным за регистрацию документов, в день поступления запроса в службу, в том числе и в электронной форме.

2.11. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, места для заполнения соответствующих запросов 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", утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30.05.2003, а также требованиям к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения службы оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации и системой охраны.

В помещении службы размещается схема путей эвакуации посетителей и сотрудников службы.

Кабинеты службы обозначаются табличками с указанием наименования отдела, фамилии, имени, отчества, должности каждого сотрудника отдела.

Помещения службы оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах размещаются:

справочная информация;

информация о порядке предоставления государственной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

информация о порядке рассмотрения обращений граждан.

Оформление информационных стендов и размещение на них информации должны соответствовать оптимальному зрительному восприятию их заявителями.

(п. 2.11 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

2.12. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий с должностными лицами службы при предоставлении государственной услуги (не более двух);

установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги;

соблюдение срока предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на действия (бездействие) должностных лиц по результатам предоставления государственной услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц к заявителям;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

(п. 2.12 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

2.13. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.13.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области".

2.13.2. При направлении заявителем документов на получение государственной услуги в форме электронных документов используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя - физического лица:

простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени заявителя - юридического лица подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, оформленной и выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

В случае направления заявления с помощью усиленной квалифицированной электронной подписи такая подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 N 796 "Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра", при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

(п. 2.13 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

2.14. Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры не осуществляется.

Территориальных обособленных структурных подразделений служба не имеет.

(п. 2.14 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 06.03.2019 N 93-П)

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

"[Прием](#P508) и регистрация заявления и документов для установления тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств";

"[Проверка](#P518) документов на соблюдение требований действующего законодательства";

"[Проведение](#P532) экспертизы предложений об установлении тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств";

"[Принятие](#P539) решения об установлении базового уровня тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств";

"[Принятие](#P546) решения об установлении тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств";

"[Направление](#P550) решения об установлении тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств заявителю и для публикации в установленном порядке".

(п. 3.1 в ред. постановления Правительства Кировской области от 09.06.2017 N 298-П)

3.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

"Прием и регистрация заявления и документов в электронной форме для установления тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств";

"Проверка документов на соблюдение требований действующего законодательства";

"Проведение экспертизы предложений об установлении тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств";

"Принятие решения об установлении базового уровня тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств";

"Принятие решения об установлении тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств";

"Направление решения об установлении тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств заявителю в электронной форме и на публикацию в установленном порядке".

(п. 3.2 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

3.3. Описание административной процедуры "Прием и регистрация заявления и документов для установления тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств".

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 09.06.2017 N 298-П)

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является личное обращение заявителя, его представителя (законного представителя) с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в службу, поступление документов посредством почтовой или курьерской связи либо в электронной форме.

(пп. 3.3.1 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

3.3.2. Специалист, ответственный за прием документов, устанавливает предмет обращения и регистрирует комплект документов в день получения (с присвоением регистрационного индекса, указанием даты и времени получения). Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут на заявителя.

3.3.3. В случае представления заявителем документов непосредственно в службу проставление штампа службы на копии заявления об установлении тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств с присвоением регистрационного индекса является подтверждением обращения заявителя за государственной услугой.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 09.06.2017 N 298-П)

3.3.4. После регистрации специалист, ответственный за прием документов, направляет пакет документов, представленный заявителем, руководителю службы для принятия решения по дальнейшему рассмотрению указанных документов.

3.3.5. Руководитель службы определяет отдел, специалисты которого ответственны за проверку документов, и пакет документов направляется начальнику этого отдела для подготовки предложений по предоставлению государственной услуги либо предложений об отказе в ее предоставлении.

3.3.6. Начальник отдела назначает специалиста, ответственного за проверку документов, и пакет документов направляется ему для подготовки предложений по предоставлению государственной услуги либо предложений об отказе в ее предоставлении.

3.4. Описание административной процедуры "Проверка документов на соответствие требованиям действующего законодательства".

3.4.1. Основанием для начала проверки документов на соответствие требованиям действующего законодательства является получение специалистом, ответственным за проверку документов, заявления и документов для установления тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств с соответствующей резолюцией начальника отдела.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 09.06.2017 N 298-П)

3.4.2. Специалист, ответственный за проверку документов, проверяет наличие всех необходимых документов и их соответствие установленным требованиям (по комплектности, форме, содержанию, оформлению) в течение 20 дней со дня регистрации документов.

В случае наличия препятствий для установления тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств специалист, ответственный за проверку документов, в течение 5 дней со дня регистрации уведомляет об этом заявителя, объясняет ему содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению в течение 2 дней со дня поступления запроса. Если в течение 2 дней со дня поступления запроса заявитель не устранил недостатки, служба направляет письмо с указанием причин отказа в приеме документов и возвращает их заявителю без рассмотрения по существу.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 09.06.2017 N 298-П)

3.4.3. Служба в течение 7 дней со дня регистрации вправе запросить дополнительные материалы, указав форму их представления и требования к ним, а заявитель обязан их представить в течение 10 дней со дня поступления запроса.

3.4.4. В случае непредставления заявителями дополнительных материалов рассмотрение дела и проведение экспертизы проводится на основании материалов, имеющихся в службе.

3.4.5. По результатам рассмотрения заявления руководитель службы принимает решение об открытии дела по установлению тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств путем издания приказа об открытии дела по определению размера оплаты расходов, назначает уполномоченного по делу из числа сотрудников службы либо принимает решение об отказе в открытии дела по определению размера оплаты расходов.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 09.06.2017 N 298-П)

3.4.6. Уполномоченный по делу готовит извещение об открытии дела по установлению тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств с указанием должности, фамилии, имени и отчества лица, назначенного уполномоченным по делу.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 09.06.2017 N 298-П)

Регулирующий орган направляет извещение об открытии дела по установлению тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств либо об отказе в открытии дела по определению размера оплаты расходов заявителю не позднее 20 дней со дня регистрации заявления и комплекта документов.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 09.06.2017 N 298-П)

3.5. Описание административной процедуры "Проведение экспертизы предложений об установлении тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств".

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 09.06.2017 N 298-П)

3.5.1. Основанием для проведения экспертизы является издание руководителем службы приказа о назначении экспертной группы в количестве 3 человек из числа сотрудников службы. Сотрудники службы, назначенные в качестве экспертов по делу об установлении тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств, проводят экспертизу предложений по определению размера оплаты расходов.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 09.06.2017 N 298-П)

3.5.2. Сотрудники службы, назначенные в качестве экспертов по делу об установлении тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств, по результатам проведенной экспертизы составляют экспертное заключение, которое приобщается к делу об установлении тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 09.06.2017 N 298-П)

3.5.3. Максимальный срок проведения экспертизы с подготовкой экспертного заключения и проекта решения не может превышать 30 дней со дня издания приказа о назначении экспертной группы.

3.6. Описание административной процедуры "Принятие решения об установлении базового уровня тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств".

3.6.1. Основанием для принятия решения об установлении базового уровня тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств является подготовка экспертного заключения.

3.6.2. Решение об установлении базового уровня тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств принимается на заседании правления службы.

3.6.3. Не позднее чем за 10 дней до рассмотрения дела на заседании правления службы уполномоченный по делу извещает заявителя о дате, времени и месте проведения заседания правления службы.

3.6.4. Уполномоченный по делу должен по факсу либо по электронной почте ознакомить заявителя с проектом решения и экспертным заключением не позднее чем за 1 день до заседания правления службы.

3.6.5. Максимальный срок принятия решения составляет 30 дней со дня окончания проведения экспертизы.

(п. 3.6 в ред. постановления Правительства Кировской области от 09.06.2017 N 298-П)

3.7. Описание административной процедуры "Принятие решения об установлении тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств".

Тарифы на перемещение и хранение задержанных транспортных средств устанавливаются службой по результатам торгов (аукциона на понижение цены) по выбору исполнителя услуг, а также в иных случаях, предусмотренных Методическими указаниями по расчету тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств и установлению сроков оплаты, утвержденными приказом ФАС России от 15.08.2016 N 1145/16.

Решение об установлении тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств принимается на заседании правления службы.

(п. 3.7 в ред. постановления Правительства Кировской области от 09.06.2017 N 298-П)

3.8. Описание административной процедуры "Направление решения об установлении тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств заявителю и для публикации в установленном порядке".

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения об установлении тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств (определение базового уровня тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств).

3.8.2. Секретарь правления службы направляет заявителю решение правления службы об установлении тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств (базового уровня тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств) в течение 10 дней с даты его принятия по почте или электронной почте либо вручает лично с записью в журнале регистрации выдачи решений. Выбор способа отправки решения правления службы осуществляется заявителем при подаче заявления.

3.8.3. Секретарь правления службы направляет принятое решение правления службы по установлению тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств в течение 10 дней с момента его принятия для официального опубликования в установленном порядке.

(пп. 3.8.3 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.10.2017 N 27-П)

3.9. Описание административной процедуры "Прием и регистрация заявления и документов в электронной форме для установления тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств".

3.9.1. Заявитель может подать заявление о получении государственной услуги в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области".

3.9.2. Заявление, принятое посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области", регистрируется в автоматическом режиме.

3.9.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области", информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел "Личный кабинет".

3.9.4. Процедура приема документов в электронном виде соответствует процедуре, указанной в [подпунктах 3.3.3](#P513) - [3.3.6](#P517) настоящего Административного регламента.

(п. 3.9 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

3.10. Описание административной процедуры "Направление решения об установлении тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств заявителю в электронной форме и на публикацию в установленном порядке".

3.10.1. Решение правления службы направляется заявителю в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области" в порядке и сроки, предусмотренные [пунктом 3.8](#P550) настоящего Административного регламента.

3.10.2. Направление решения правления службы с целью его официального опубликования осуществляется в соответствии с [подпунктом 3.8.3](#P553) настоящего Административного регламента.

(п. 3.10 введен постановлением Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

3.11. В случае выявления заявителем в решении правления опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в службу заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Рассмотрение заявления об исправлении таких опечаток и (или) ошибок осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его поступления. О результатах рассмотрения заявитель уведомляется в письменном виде.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок специалист, ответственный за работу с документами заявителя, осуществляет в соответствии с установленным порядком делопроизводства исправление таких опечаток и (или) ошибок и выдачу результата предоставления услуги заявителю.

(п. 3.11 введен постановлением Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

4. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 20.08.2018 N 407-П)

4.1. Мероприятия по контролю за надлежащим предоставлением государственной услуги осуществляются в форме текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется постоянно руководителем службы.

Проверки могут быть плановыми (на основании ежегодного плана работы) либо внеплановыми (на основании обращения заявителя).

4.3. Должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, а также за нарушение требований Административного регламента в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Заинтересованные лица, органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации в качестве контроля за исполнением должностными лицами службы положений Административного регламента вправе обращаться к руководителю службы, Федеральную антимонопольную службу, в суд, органы прокуратуры.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 21.04.2016 N 95/253)

4.5. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

4.6. Служба ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит служебные проверки в отношении должностных лиц, допустивших нарушения. Руководитель службы либо лицо, его замещающее, принимает меры в отношении таких должностных лиц в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы

либо государственных гражданских служащих Кировской области

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 06.03.2019 N 93-П)

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области.

5.2. Жалоба рассматривается службой как органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Кировской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя службы подается вышестоящему должностному лицу либо в случае его отсутствия рассматривается непосредственно руководителем службы.

5.3. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 N 189/869 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников".

5.4. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

непосредственно в помещениях службы на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в службу по контактным телефонам, при обращении в письменной или в электронной формах;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональную государственную информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области" (через раздел "Личный кабинет"), официальный сайт службы.

Приложение N 1

к Административному регламенту

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Правительства Кировской области от 07.09.2020 N 497-П) |

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке организации |  |
|  | Руководителюрегиональной службы по тарифамКировской области |
| ЗАЯВЛЕНИЕоб установлении тарифа (тарифов) на перемещение и хранениезадержанных транспортных средств1. Полное наименование организации, осуществляющей регулируемую деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(в соответствии с учредительными документами)2. Юридический адрес, ИНН, e-mail (последнее - при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_3. Руководитель либо уполномоченное им лицо (должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_4. Контактное лицо (должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_5. Система налогообложения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_6. Заявляемая величина тарифа на перемещение и хранение задержанных транспортных средств представлена в приложении на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.7. Перечень прилагаемых документов с указанием количества пронумерованных листов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_8. Способ направления решения об установлении тарифа на перемещение и хранение задержанных транспортных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(руководитель(уполномоченное им лицо)) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество(последнее - при наличии)) |
| М.П. (при наличии) |  |
|  |  | "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.(дата подачи заявления)"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.(дата регистрации заявления) |

Приложение N 2

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ

УСЛУГИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ ТАРИФОВ НА ПЕРЕМЕЩЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ

ЗАДЕРЖАННЫХ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

Исключена. - Постановление Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П.

Приложение N 3

Утвержден

постановлением

Правительства области

от 5 декабря 2014 г. N 14/180

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ ПО ТАРИФАМ

КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ

ТАРИФОВ НА СОЦИАЛЬНЫЕ УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ГРАЖДАНАМ

ПОСТАВЩИКАМИ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Правительства Кировской областиот 05.03.2015 N 27/118, от 02.06.2015 N 41/284, от 21.04.2016 N 95/253,от 26.12.2016 N 35/300, от 06.10.2017 N 27-П, от 20.08.2018 N 407-П,от 06.03.2019 N 93-П, от 07.09.2020 N 497-П) |

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по установлению тарифов на социальные услуги, предоставляемые гражданам поставщиками социальных услуг (далее - Административный регламент), разработан в целях повышения качества исполнения, доступности результатов и создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги по установлению тарифов на социальные услуги, предоставляемые гражданам поставщиками социальных услуг (далее - государственная услуга).

(п. 1.1 в ред. постановления Правительства Кировской области от 21.04.2016 N 95/253)

1.2. Заявителями (инициаторами) предоставления государственной услуги являются поставщики социальных услуг (далее - заявители).

(п. 1.2 в ред. постановления Правительства Кировской области от 21.04.2016 N 95/253)

1.3. Информирование граждан о предоставлении государственной услуги осуществляется в следующем порядке.

1.3.1. Справочная информация и информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляются:

непосредственно в помещениях региональной службы по тарифам Кировской области (далее - служба) на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в службу по контактным телефонам, при обращении в письменной или в электронной формах;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), включая федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", федеральную государственную информационную систему "Федеральный реестр государственных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр), региональную государственную информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области", региональную государственную информационную систему "Реестр государственных услуг (функций) Кировской области" (далее - региональный реестр), официальный сайт службы.

Служба обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации на своем официальном сайте в сети Интернет, а также в соответствующих разделах федерального и регионального реестров.

1.3.2. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется по телефону или при личном посещении службы в любое время с момента приема документов. Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе предоставления государственной услуги (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

1.3.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области", информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел "Личный кабинет".

1.3.4. При личном обращении или обращении заявителя по телефону ответственный специалист службы обязан в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о ходе предоставления государственной услуги. При невозможности дать ответ на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует его к другому должностному лицу, компетентному в предоставлении данной информации.

Обращение, поступившее в службу в письменной форме или в форме электронного документа, рассматривается в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

(п. 1.3 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Государственная услуга представляет собой установление тарифов на социальные услуги, предоставляемые гражданам поставщиками социальных услуг на территории Кировской области.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 05.03.2015 N 27/118, от 21.04.2016 N 95/253)

2.2. Государственная услуга предоставляется службой.

Служба не вправе 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, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утверждаемый Правительством Кировской области.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

решение об установлении тарифов;

решение об отказе в установлении тарифов.

Процедура предоставления государственной услуги завершается путем получения заявителем:

решения об установлении тарифов;

извещения об отказе в установлении тарифов.

2.4. Сроки прохождения административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги, указаны в [разделе 3](#P789) Административного регламента, описывающем соответствующие административные процедуры.

Максимально допустимый срок предоставления государственной услуги складывается из максимальных сроков прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги, и составляет 91 день.

Срок выдачи (направления) заявителю решения об установлении тарифов составляет 10 дней со дня его принятия.

2.5. Перечень нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте службы в сети Интернет, в федеральном реестре, региональном реестре, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области".

Служба обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте в сети Интернет, а также в соответствующих разделах федерального реестра и регионального реестра.

(п. 2.5 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

2.6. Для получения государственной услуги заявители представляют:

[заявление](#P905) на установление тарифов на социальные услуги, предоставляемые гражданам поставщиками социальных услуг, согласно приложению N 1;

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 05.03.2015 N 27/118, от 21.04.2016 N 95/253)

пояснительную записку, обосновывающую необходимость установления или изменения тарифов;

общие сведения о поставщике социальных услуг: наименование, юридический адрес, индивидуальный номер налогоплательщика, электронный адрес, факс, контактные телефоны;

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 21.04.2016 N 95/253)

фактические или планируемые показатели количества предоставляемых услуг отдельно по каждому наименованию за отчетный период;

расчет экономически обоснованных тарифов;

расчет трудовых затрат на предоставление услуг;

расчет расходных материалов на предоставление услуг;

расчет накладных расходов.

Документы представляются в подлинниках или заверенных заявителем копиях. Документы приобщаются к материалам дела по установлению тарифов и заявителю не возвращаются.

Представленные документы должны быть пронумерованы, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.

Документы могут быть представлены заявителем лично, его представителем (законным представителем), направлены в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, с использованием электронных средств связи или иным способом.

Документы, содержащие коммерческую тайну, должны иметь соответствующий гриф.

Служба не вправе требовать от заявителя 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, а также представления документов и информации, которые находятся в распоряжении службы, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кировской области и муниципальными правовыми актами.

Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить самостоятельно, отсутствует.

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.7. В установлении тарифов отказывается в случаях, если заявителем не представлены документы, предусмотренные [пунктом 2.6](#P727) Административного регламента, либо представленные документы не соответствуют установленным требованиям.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8. Государственная услуга предоставляется службой на бесплатной основе.

2.9. Прием заявителя для получения консультации по вопросам предоставления государственной услуги производится по предварительной записи без ожидания в очереди.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при непосредственной подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при непосредственном получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 10 минут.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется специалистом, ответственным за регистрацию документов, в день поступления запроса в службу, в том числе и в электронной форме.

2.11. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, места для заполнения соответствующих запросов 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", утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30.05.2003, а также требованиям к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения службы оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации и системой охраны.

В помещении службы размещается схема путей эвакуации посетителей и сотрудников службы.

Кабинеты службы обозначаются табличками с указанием наименования отдела, фамилии, имени, отчества, должности каждого сотрудника отдела.

Помещения службы оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах размещаются:

справочная информация;

информация о порядке предоставления государственной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

информация о порядке рассмотрения обращений граждан.

Оформление информационных стендов и размещение на них информации должны соответствовать оптимальному зрительному восприятию их заявителями.

(п. 2.11 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

2.12. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий с должностными лицами службы при предоставлении государственной услуги (не более двух);

установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги;

соблюдение срока предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на действия (бездействие) должностных лиц по результатам предоставления государственной услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц к заявителям;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

(п. 2.12 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

2.13. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.13.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области".

2.13.2. При направлении заявителем документов на получение государственной услуги в форме электронных документов используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя - физического лица:

простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени заявителя - юридического лица подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, оформленной и выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

В случае направления заявления с помощью усиленной квалифицированной электронной подписи такая подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 N 796 "Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра", при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

(п. 2.13 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

2.14. Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры не осуществляется.

Территориальных обособленных структурных подразделений служба не имеет.

(п. 2.14 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 06.03.2019 N 93-П)

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

"[Прием](#P809) и регистрация заявления и документов для установления тарифов";

"[Проверка](#P817) документов на соответствие требованиям действующего законодательства";

"[Проведение](#P826) экспертизы предложений об установлении тарифов";

"[Принятие](#P830) решения об установлении тарифов";

"[Направление](#P839) решения заявителю и для публикации в установленном порядке".

3.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

"Прием и регистрация заявления и документов в электронной форме для установления тарифов";

"Проверка документов на соответствие требованиям действующего законодательства";

"Проведение экспертизы предложений об установлении тарифов";

"Принятие решения об установлении тарифов";

"Направление решения заявителю в электронной форме и на публикацию в установленном порядке".

(п. 3.2 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

3.3. Описание административной процедуры "Прием и регистрация заявления и документов для установления тарифов".

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является личное обращение заявителя, его представителя (законного представителя) с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в службу, поступление документов посредством почтовой или курьерской связи либо в электронной форме.

(пп. 3.3.1 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

3.3.2. Специалист, ответственный за прием документов, устанавливает предмет обращения и регистрирует комплект документов в день получения (с присвоением регистрационного индекса, указанием даты и времени получения). Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут на заявителя при его личном обращении.

3.3.3. В случае представления заявителем документов непосредственно в службу проставление штампа службы на копии заявления об установлении тарифов с присвоением регистрационного индекса является подтверждением обращения заявителя за государственной услугой.

3.3.4. После регистрации специалист, ответственный за прием документов, направляет пакет документов, представленный заявителем, руководителю службы для принятия решения по дальнейшему рассмотрению указанных документов.

3.3.5. Руководитель службы определяет отдел, специалисты которого ответственны за проверку документов, и пакет документов направляется начальнику этого отдела для подготовки предложений по предоставлению государственной услуги либо предложений об отказе в ее предоставлении.

3.3.6. Начальник отдела назначает специалиста, ответственного за проверку документов, и пакет документов направляется ему для подготовки предложений по предоставлению государственной услуги либо предложений об отказе в ее предоставлении.

3.4. Описание административной процедуры "Проверка документов на соответствие требованиям действующего законодательства".

3.4.1. Основанием для начала проверки документов на соответствие требованиям действующего законодательства является получение специалистом, ответственным за проверку документов, заявления и документов для установления тарифов с соответствующей визой начальника отдела.

3.4.2. Специалист, ответственный за проверку документов, проверяет наличие всех необходимых документов и их соответствие установленным требованиям (по комплектности, форме, содержанию, оформлению) в течение 20 дней со дня регистрации документов.

В случае наличия препятствий для установления тарифов специалист, ответственный за проверку документов, в течение 5 дней со дня регистрации уведомляет об этом заявителя, объясняет ему содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению в течение 2 дней со дня поступления запроса. Если в течение 2 дней со дня поступления запроса заявитель не устранил недостатки, служба направляет письмо с указанием причин отказа в приеме документов и возвращает их заявителю без рассмотрения по существу.

3.4.3. Служба в течение 7 дней со дня регистрации документов вправе запросить дополнительные материалы, указав форму их представления и требования к ним, а заявитель обязан их представить в течение 10 дней со дня поступления запроса.

3.4.4. В случае непредставления заявителями дополнительных материалов рассмотрение дела и проведение экспертизы проводится на основании материалов, имеющихся в службе.

3.4.5. По результатам рассмотрения заявления руководитель службы принимает решение об открытии дела по установлению тарифов путем издания приказа об открытии дела по установлению тарифов, назначает уполномоченного по делу из числа сотрудников службы либо принимает решение об отказе в открытии дела по установлению тарифов.

3.4.6. Уполномоченный по делу готовит извещение об открытии дела по установлению тарифов с указанием должности, фамилии, имени и отчества лица, назначенного уполномоченным по делу.

Регулирующий орган направляет извещение об открытии дела по установлению тарифов либо об отказе в открытии дела по установлению тарифов заявителю не позднее 20 дней со дня регистрации заявления и комплекта документов.

3.5. Описание административной процедуры "Проведение экспертизы предложений об установлении тарифов".

3.5.1. Основанием для проведения экспертизы является издание руководителем службы приказа о назначении экспертной группы в количестве 3 человек из числа сотрудников службы. Сотрудники службы, назначенные в качестве экспертов по делу об установлении тарифов, проводят экспертизу предложений по установлению тарифов.

3.5.2. Сотрудники службы, назначенные в качестве экспертов по делу об установлении тарифов, по результатам проведенной экспертизы составляют экспертное заключение, которое приобщается к делу об установлении тарифов.

3.5.3. Максимальный срок проведения экспертизы с подготовкой экспертного заключения и проекта решения не может превышать 30 дней со дня издания приказа о назначении экспертной группы.

3.6. Описание административной процедуры "Принятие решения об установлении тарифов".

3.6.1. Основанием для принятия решения об установлении тарифов является подготовка экспертного заключения.

3.6.2. Решение об установлении тарифов принимается на заседании правления службы.

3.6.3. Не позднее чем за 10 дней до рассмотрения дела на заседании правления службы уполномоченный по делу извещает заявителя о дате, времени и месте проведения заседания правления службы.

3.6.4. Уполномоченный по делу должен по факсу либо по электронной почте ознакомить заявителя с проектом решения и экспертным заключением не позднее чем за один день до заседания правления службы.

3.6.5. Заседание правления службы является открытым и считается правомочным, если в нем участвуют более половины членов правления.

3.6.6. Решение правления службы принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов правления. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

3.6.7. В случае если у членов правления службы и представителя заявителя имеется особое мнение, оно излагается в письменной форме и прилагается к протоколу заседания.

3.6.8. Максимальный срок принятия решения составляет 30 дней со дня окончания проведения экспертизы.

3.7. Описание административной процедуры "Направление решения заявителю и для публикации в установленном порядке".

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения об установлении тарифов.

3.7.2. Секретарь правления службы направляет заявителю решение правления службы об установлении тарифов в течение 10 дней с даты его принятия по почте или электронной почте либо вручает лично с записью в журнале регистрации выдачи решений. Выбор способа отправки решения правления службы осуществляется заявителем.

3.7.3. Секретарь правления службы направляет принятое решение правления службы по установлению тарифов на социальные услуги, предоставляемые гражданам поставщиками социальных услуг, в течение 10 дней с момента его принятия для официального опубликования в установленном порядке.

(пп. 3.7.3 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.10.2017 N 27-П)

3.8. Описание административной процедуры "Прием и регистрация заявления и документов в электронной форме для установления тарифов".

3.8.1. Заявитель может подать заявление о получении государственной услуги в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области".

3.8.2. Заявление, принятое посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области", регистрируется в автоматическом режиме.

3.8.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области", информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел "Личный кабинет".

3.8.4. Процедура приема документов в электронном виде соответствует процедуре, указанной в [подпунктах 3.3.3](#P813) - [3.3.6](#P816) настоящего Административного регламента.

(п. 3.8 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

3.9. Описание административной процедуры "Направление решения заявителю в электронной форме и на публикацию в установленном порядке".

3.9.1. Направление решения заявителю осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области" в сроки, предусмотренные [пунктом 3.7](#P839) настоящего Административного регламента.

3.9.2. Направление решения службы с целью его официального опубликования осуществляется в соответствии с [подпунктом 3.7.3](#P842) настоящего Административного регламента.

(п. 3.9 введен постановлением Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

3.10. В случае выявления заявителем в решении правления опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в службу заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Рассмотрение заявления об исправлении таких опечаток и (или) ошибок осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его поступления. О результатах рассмотрения заявитель уведомляется в письменном виде.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок специалист, ответственный за работу с документами заявителя, осуществляет в соответствии с установленным порядком делопроизводства исправление таких опечаток и (или) ошибок и выдачу результата предоставления услуги заявителю.

(п. 3.10 введен постановлением Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

4. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 20.08.2018 N 407-П)

4.1. Мероприятия по контролю за надлежащим предоставлением государственной услуги осуществляются в форме текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется постоянно руководителем службы.

Проверки могут быть плановыми (на основании ежегодного плана работы) либо внеплановыми (на основании обращения заявителя).

4.3. Должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, а также за нарушение требований Административного регламента в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Заинтересованные лица, органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации в качестве контроля за исполнением должностными лицами службы положений Административного регламента вправе обращаться к руководителю службы, в суд, органы прокуратуры.

4.5. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

4.6. Служба ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит служебные проверки в отношении должностных лиц, допустивших нарушения. Руководитель службы либо лицо, его замещающее, принимает меры в отношении таких должностных лиц в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы

либо государственных гражданских служащих Кировской области

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 06.03.2019 N 93-П)

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области.

5.2. Жалоба рассматривается службой как органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Кировской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя службы подается вышестоящему должностному лицу либо в случае его отсутствия рассматривается непосредственно руководителем службы.

5.3. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 N 189/869 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников".

5.4. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

непосредственно в помещениях службы на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в службу по контактным телефонам, в письменной или в электронной формах;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональную государственную информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области" (через раздел "Личный кабинет"), официальный сайт службы.

Приложение N 1

к Административному регламенту

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Правительства Кировской области от 07.09.2020 N 497-П) |

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке организации |  |
|  | Руководителюрегиональной службы по тарифамКировской области |
| ЗАЯВЛЕНИЕоб установлении тарифов на социальные услуги,предоставляемые гражданам поставщиками социальных услуг1. Полное наименование организации, осуществляющей регулируемую деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(в соответствии с учредительными документами)2. Юридический адрес, ИНН, e-mail (последнее - при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_3. Руководитель либо уполномоченное им лицо (должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_4. Контактное лицо (должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_5. Система налогообложения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_6. Заявляемая величина тарифов представлена в приложении на \_\_\_\_\_\_ листах.7. Перечень прилагаемых документов с указанием количества пронумерованных листов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(руководитель(уполномоченное им лицо)) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество(последнее - при наличии)) |
| М.П. (при наличии) |  |
|  |  | "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.(дата подачи заявления)"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.(дата регистрации заявления) |

Приложение N 2

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ

УСЛУГИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ ТАРИФОВ НА СОЦИАЛЬНЫЕ УСЛУГИ,

ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ГРАЖДАНАМ ПОСТАВЩИКАМИ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

Исключена. - Постановление Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П.

Приложение N 4

Утвержден

постановлением

Правительства области

от 5 декабря 2014 г. N 14/180

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ ПО ТАРИФАМ

КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ

ТАРИФОВ НА УСЛУГИ ОРГАНИЗАЦИЙ КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА

В СООТВЕТСТВИИ С ПРЕДЕЛЬНЫМ ИНДЕКСОМ, УСТАНОВЛЕННЫМ

ФЕДЕРАЛЬНЫМ ОРГАНОМ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ В ОБЛАСТИ

РЕГУЛИРОВАНИЯ ТАРИФОВ И НАДБАВОК ДЛЯ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ,

В СЛУЧАЕ ЕГО УСТАНОВЛЕНИЯ С УЧЕТОМ УТВЕРЖДЕННЫХ

ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПРОГРАММ ОРГАНИЗАЦИЙ КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА

Исключен с 1 января 2018 года. - Постановление Правительства Кировской области от 19.12.2017 N 138-П.

Приложение N 5

Утвержден

постановлением

Правительства области

от 5 декабря 2014 г. N 14/180

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ ПО ТАРИФАМ

КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ

ТАРИФОВ В СФЕРЕ ВОДОСНАБЖЕНИЯ И ВОДООТВЕДЕНИЯ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Правительства Кировской областиот 05.03.2015 N 27/118, от 02.06.2015 N 41/284, от 21.04.2016 N 95/253,от 26.12.2016 N 35/300, от 09.06.2017 N 298-П, от 06.10.2017 N 27-П,от 20.08.2018 N 407-П, от 06.03.2019 N 93-П, от 07.09.2020 N 497-П) |

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по установлению тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения (далее - Административный регламент) регулирует порядок предоставления государственной услуги по установлению тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения (далее - государственная услуга).

1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества исполнения, доступности результатов и создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги по установлению тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения юридическим лицам (далее - установление тарифов).

1.3. Заявителями (инициаторами) предоставления государственной услуги являются юридические лица, осуществляющие регулируемую деятельность в сфере водоснабжения, водоотведения (далее - заявитель).

1.4. Информирование граждан о предоставлении государственной услуги осуществляется в следующем порядке.

1.4.1. Справочная информация и информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляются:

непосредственно в помещениях региональной службы по тарифам Кировской области (далее - служба) на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в службу по контактным телефонам, при обращении в письменной или в электронной формах;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), включая федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", федеральную государственную информационную систему "Федеральный реестр государственных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр), региональную государственную информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области", региональную государственную информационную систему "Реестр государственных услуг (функций) Кировской области" (далее - региональный реестр), официальный сайт службы.

Служба обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации на своем официальном сайте в сети Интернет, а также в соответствующих разделах федерального и регионального реестров.

1.4.2. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется по телефону или при личном посещении службы в любое время с момента приема документов. Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе предоставления государственной услуги (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

1.4.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области", информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел "Личный кабинет".

1.4.4. При личном обращении или обращении заявителя по телефону ответственный специалист службы обязан в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о ходе предоставления государственной услуги. При невозможности дать ответ на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует его к другому должностному лицу, компетентному в предоставлении данной информации.

Обращение, поступившее в службу в письменной форме или в форме электронного документа, рассматривается в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

(п. 1.4 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Государственная услуга представляет собой установление тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения для организаций, осуществляющих регулируемую деятельность.

2.2. Государственная услуга предоставляется службой.

Служба не вправе 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, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утверждаемый Правительством Кировской области.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

решение об установлении тарифов;

решение об отказе в открытии дела.

Процедура предоставления государственной услуги завершается путем получения заявителем:

решения об установлении тарифов;

извещения об отказе в открытии дела.

2.4. Сроки прохождения административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги, указаны в [разделе 3](#P1141) Административного регламента, описывающем соответствующие административные процедуры.

Максимально допустимый срок предоставления государственной услуги складывается из максимальных сроков прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги, и составляет 245 дней.

Срок выдачи (направления) заявителю решения об установлении тарифов составляет 7 рабочих дней со дня его принятия, но не позднее 21 декабря года, предшествующего очередному периоду регулирования.

2.5. Перечень нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте службы в сети Интернет, в федеральном и региональном реестрах, федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области".

Служба обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте службы, а также в соответствующих разделах федерального и регионального реестров.

(п. 2.5 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

2.6. Для получения государственной услуги заявителем представляются:

[заявление](#P1261) об установлении тарифов согласно приложению N 1, в котором указывается следующая информация:

сведения о заявителе, направившем заявление об установлении тарифов:

фирменное наименование заявителя - юридического лица (согласно уставу регулируемой организации), фамилия, имя и отчество руководителя регулируемой организации,

основной государственный регистрационный номер регулируемой организации, дата его присвоения и наименование органа, принявшего решение о регистрации юридического лица (согласно свидетельству о государственной регистрации в качестве юридического лица),

почтовый адрес, адрес фактического местонахождения органов управления регулируемой организации, контактные телефоны, а также (при наличии) официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и адрес электронной почты,

индивидуальный номер налогоплательщика и код причины постановки на налоговый учет;

основания, по которым заявитель обратился в орган регулирования тарифов для установления тарифов;

метод регулирования тарифов, который регулируемая организация считает необходимым применить при регулировании тарифов на ее товары (работы, услуги);

копии правоустанавливающих документов (копии гражданско-правовых договоров, концессионных соглашений, при реорганизации юридического лица - передаточных актов), подтверждающих право собственности, иное законное основание для владения, пользования и распоряжения в отношении объектов недвижимости (зданий, строений, сооружений, земельных участков), используемых для осуществления регулируемой деятельности, за исключением правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 02.06.2015 N 41/284, от 09.06.2017 N 298-П)

копии решений об утверждении учетной политики с приложениями (включая утвержденный план счетов, содержащий перечень счетов и субсчетов синтетического и аналитического бухгалтерского учета);

копия документа о назначении (выборе) лица, имеющего право действовать от имени организации без доверенности;

копии бухгалтерской и статистической отчетности за предшествующий период регулирования и на последнюю отчетную дату (заявителем, созданным в результате реорганизации юридических лиц в форме слияния или преобразования, представляется копия бухгалтерской отчетности на дату его государственной регистрации);

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 02.06.2015 N 41/284)

копия утвержденной в установленном порядке производственной программы либо проект производственной программы с содержащимся в нем расчетом финансовых потребностей на реализацию производственной программы с обоснованием этих потребностей и с расшифровкой затрат, включенных в нее, по видам деятельности;

расчет расходов на осуществление регулируемых видов деятельности и необходимой валовой выручки от регулируемой деятельности с приложением экономического обоснования исходных данных (с указанием применяемых индексов, норм и нормативов расчета, а также метода регулирования тарифов) и предлагаемых значений долгосрочных параметров регулирования, рассчитанных в соответствии с методическими указаниями, или значений долгосрочных параметров регулирования тарифов, установленных в концессионном соглашении, заключенном в отношении централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, отдельных объектов таких систем, находящихся в государственной или муниципальной собственности;

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

расчет размера тарифов;

расчет объема оказываемых услуг отдельно по регулируемым видам деятельности, предусмотренным Федеральным законом от 07.12.2011 N 416-ФЗ "О водоснабжении и водоотведении", с обоснованием объемов собственного потребления воды и потерь при транспортировке воды по водопроводным (канализационным) сетям;

копия утвержденной в установленном порядке инвестиционной программы (при наличии);

расчет определяемых в соответствии с Основами ценообразования в сфере водоснабжения и водоотведения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13.05.2013 N 406 "О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения", дополнительно полученных доходов, и (или) недополученных доходов, и (или) экономически обоснованных расходов, не учтенных при установлении тарифов для регулируемой организации в предыдущем периоде регулирования (при наличии);

копии документов, подтверждающих проведение заявителем закупки товаров (работ, услуг) в установленном законодательством Российской Федерации порядке (положение о закупках, извещение о проведении закупок, документация о закупке, протоколы проведения закупок, составляемые в ходе проведения закупок);

перечень договоров о реализации товаров (работ, услуг), являющихся результатом осуществления регулируемой деятельности (в том числе договоров холодного водоснабжения, водоотведения, единых договоров холодного водоснабжения и водоотведения, договоров горячего водоснабжения, договоров по транспортировке горячей воды, холодной воды, договоров по транспортировке сточных вод, договоров о подключении (технологическом присоединении)), в котором должны быть отражены сведения о лице, с которым заключен договор, предмете договора, дате заключения договора, сроке действия договора, объеме товаров (работ, услуг), реализуемых по договору. Органом регулирования тарифов могут быть запрошены копии договоров из указанного перечня, срок представления которых определяется таким органом, но не может быть менее 10 рабочих дней со дня поступления запроса в регулируемую организацию;

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

материалы, обосновывающие возникновение экономии средств, достигнутой регулируемой организацией в результате снижения расходов предыдущего долгосрочного периода регулирования, и подтверждающие отсутствие снижения надежности и качества водоснабжения (водоотведения) и нарушения требований, установленных в инвестиционной и (или) производственной программах (при их наличии);

копии договоров (с приложениями) о поставке материалов, сырья, топлива и других энергоресурсов, выполнении работ сторонними организациями, в том числе ремонтных работ подрядными организациями, об аренде имущества (оборудования, земельных участков) на очередной период регулирования.

Документы представляются в подлинниках или заверенных заявителем копиях. Документы приобщаются к материалам дела об установлении тарифов и заявителю не возвращаются.

Представленные документы должны быть пронумерованы, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.

Документы представляются в службу на бумажном носителе либо в электронном виде либо направляются заказным письмом с уведомлением.

Документы, содержащие коммерческую тайну, должны иметь соответствующий гриф.

Служба не вправе требовать от заявителя 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, а также представления документов и информации, которые находятся в распоряжении службы, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кировской области и муниципальными правовыми актами.

2.6.1. При установлении тарифов для организации, в отношении которой государственное регулирование тарифов ранее не осуществлялось, к заявлению об установлении тарифов прилагаются документы, указанные в [пункте 2.6](#P1037) настоящего Административного регламента, за исключением:

копий документов, подтверждающих проведение заявителем закупки товаров (работ, услуг) в установленном законодательством Российской Федерации порядке (положение о закупках, извещение о проведении закупок, документация о закупке, протоколы проведения закупок, составляемые в ходе проведения закупок);

перечня договоров о реализации товаров (работ, услуг), являющихся результатом осуществления регулируемой деятельности (в том числе договоров холодного водоснабжения, водоотведения, единых договоров холодного водоснабжения и водоотведения, договоров горячего водоснабжения, договоров по транспортировке горячей воды, холодной воды, договоров по транспортировке сточных вод, договоров о подключении (технологическом присоединении)), в котором должны быть отражены сведения о лице, с которым заключен договор, предмете договора, дате заключения договора, сроке действия договора, объеме товаров (работ, услуг), реализуемых по договору. Органом регулирования тарифов могут быть запрошены копии договоров из указанного перечня, срок представления которых определяется таким органом, но не может быть менее 10 рабочих дней со дня поступления запроса в регулируемую организацию;

материалов, обосновывающих возникновение экономии средств, достигнутой регулируемой организацией в результате снижения расходов предыдущего долгосрочного периода регулирования, и подтверждающих отсутствие снижения надежности и качества водоснабжения (водоотведения) и нарушения требований, установленных в инвестиционной и (или) производственной программах (при их наличии).

(пп. 2.6.1 введен постановлением Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

2.6.2. При установлении тарифов на первый год долгосрочного периода регулирования регулируемой организацией, заключившей концессионное соглашение в отношении централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, отдельных объектов таких систем, находящихся в государственной или муниципальной собственности, прилагаются документы, указанные в [пункте 2.6](#P1037) настоящего Административного регламента, за исключением:

копий документов, подтверждающих проведение заявителем закупки товаров (работ, услуг) в установленном законодательством Российской Федерации порядке (положение о закупках, извещение о проведении закупок, документация о закупке, протоколы проведения закупок, составляемые в ходе проведения закупок);

перечня договоров о реализации товаров (работ, услуг), являющихся результатом осуществления регулируемой деятельности (в том числе договоров холодного водоснабжения, водоотведения, единых договоров холодного водоснабжения и водоотведения, договоров горячего водоснабжения, договоров по транспортировке горячей воды, холодной воды, договоров по транспортировке сточных вод, договоров о подключении (технологическом присоединении)), в котором должны быть отражены сведения о лице, с которым заключен договор, предмете договора, дате заключения договора, сроке действия договора, объеме товаров (работ, услуг), реализуемых по договору. Органом регулирования тарифов могут быть запрошены копии договоров из указанного перечня, срок представления которых определяется таким органом, но не может быть менее 10 рабочих дней со дня поступления запроса в регулируемую организацию;

материалов, обосновывающих возникновение экономии средств, достигнутой регулируемой организацией в результате снижения расходов предыдущего долгосрочного периода регулирования, и подтверждающих отсутствие снижения надежности и качества водоснабжения (водоотведения) и нарушения требований, установленных в инвестиционной и (или) производственной программах (при их наличии);

копий договоров (с приложениями) о поставке материалов, сырья, топлива и других энергоресурсов, выполнении работ сторонними организациями, в том числе ремонтных работ подрядными организациями, об аренде имущества (оборудования, земельных участков) на очередной период регулирования.

(пп. 2.6.2 введен постановлением Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

2.6.3. При установлении цен (тарифов) для регулируемой организации, созданной в результате реорганизации юридических лиц в форме слияния, преобразования или присоединения, могут быть использованы следующие документы и материалы, представленные в отношении реорганизованной организации (реорганизованных организаций):

копии правоустанавливающих документов (копии гражданско-правовых договоров, концессионных соглашений, при реорганизации юридического лица - передаточных актов), подтверждающих право собственности, иное законное основание для владения, пользования и распоряжения в отношении объектов недвижимости (зданий, строений, сооружений, земельных участков), используемых для осуществления регулируемой деятельности;

копии бухгалтерской и статистической отчетности за предшествующий период регулирования и на последнюю отчетную дату;

копии документов, подтверждающих проведение заявителем закупки товаров (работ, услуг) в установленном законодательством Российской Федерации порядке (положение о закупках, извещение о проведении закупок, документация о закупке, протоколы проведения закупок, составляемые в ходе проведения закупок);

перечень договоров о реализации товаров (работ, услуг), являющихся результатом осуществления регулируемой деятельности (в том числе договоров холодного водоснабжения, водоотведения, единых договоров холодного водоснабжения и водоотведения, договоров горячего водоснабжения, договоров по транспортировке горячей воды, холодной воды, договоров по транспортировке сточных вод, договоров о подключении (технологическом присоединении)), в котором должны быть отражены сведения о лице, с которым заключен договор, предмете договора, дате заключения договора, сроке действия договора, объеме товаров (работ, услуг), реализуемых по договору. Органом регулирования тарифов могут быть запрошены копии договоров из указанного перечня, срок представления которых определяется таким органом, но не может быть менее 10 рабочих дней со дня поступления запроса в регулируемую организацию;

копии договоров (с приложениями) о поставке материалов, сырья, топлива и других энергоресурсов, выполнении работ сторонними организациями, в том числе ремонтных работ подрядными организациями, об аренде имущества (оборудования, земельных участков) на очередной период регулирования.

Регулируемой организацией, созданной в результате реорганизации юридических лиц в форме слияния или преобразования, также представляется бухгалтерская отчетность такой организации на дату ее государственной регистрации.

(пп. 2.6.3 введен постановлением Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

2.7. 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 самостоятельно, приложив их к заявлению:

копия решения об определении для централизованной системы холодного водоснабжения и (или) водоотведения поселения, городского округа гарантирующей организации;

копия решения об утверждении схем водоснабжения и водоотведения поселений, городских округов;

копия утвержденного технического задания на разработку инвестиционных программ;

копии документов, подтверждающих владение заявителем объектами, используемыми в водоснабжении, водоотведении на праве собственности или иных законных основаниях, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 09.06.2017 N 298-П)

2.8. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

Основанием для отказа в открытии дела об установлении тарифов заявителю, за исключением организаций, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, а также организаций, направивших заявление об установлении тарифов на осуществляемые регулируемыми организациями отдельные регулируемые виды деятельности в сфере водоснабжения и (или) водоотведения, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, является:

пропуск срока направления заявления, предусмотренного [подпунктом 3.3.1](#P1162) Административного регламента;

неполный объем документов и материалов, предусмотренных [пунктом 2.6](#P1037) Административного регламента.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9. Государственная услуга предоставляется службой на бесплатной основе.

2.10. Прием заявителя для получения консультации по вопросам предоставления государственной услуги производится по предварительной записи без ожидания в очереди.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при непосредственной подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при личном, непосредственном получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 10 минут.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется специалистом, ответственным за регистрацию документов, в день поступления запроса в службу, в том числе и в электронной форме.

2.12. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, места для заполнения соответствующих запросов 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", утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30.05.2003, а также требованиям к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения службы оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации и системой охраны.

В помещении службы размещается схема путей эвакуации посетителей и сотрудников службы.

Кабинеты службы обозначаются табличками с указанием наименования отдела, фамилии, имени, отчества, должности каждого сотрудника отдела.

Помещения службы оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах размещаются:

справочная информация;

информация о порядке предоставления государственной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

информация о порядке рассмотрения обращений граждан.

Оформление информационных стендов и размещение на них информации должны соответствовать оптимальному зрительному восприятию их заявителями.

(п. 2.12 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

2.13. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий с должностными лицами службы при предоставлении государственной услуги (не более двух);

установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги;

соблюдение срока предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на действия (бездействие) должностных лиц по результатам предоставления государственной услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц к заявителям;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

(п. 2.13 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

2.14. Особенности предоставления заявителям государственной услуги в электронной форме:

2.14.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области".

2.14.2. При направлении заявителем документов на получение государственной услуги в форме электронных документов используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя - физического лица:

простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени заявителя - юридического лица подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, оформленной и выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

В случае направления заявления с помощью усиленной квалифицированной электронной подписи такая подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 N 796 "Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра", при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

(п. 2.14 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

2.15. Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры не осуществляется.

Территориальных обособленных структурных подразделений служба не имеет.

(п. 2.15 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 06.03.2019 N 93-П)

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

"[Прием](#P1161) и регистрация заявления и документов для установления тарифов";

"[Проверка](#P1170) документов на соответствие требованиям действующего законодательства и направление межведомственных запросов о представлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги" (при необходимости);

"[Проведение](#P1181) экспертизы предложений об установлении тарифов";

"[Принятие](#P1187) решения об установлении тарифов";

"[Направление](#P1195) решения заявителю и для публикации в установленном порядке".

3.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

"Прием и регистрация заявления и документов в электронной форме для установления тарифов";

"Проверка документов на соответствие требованиям действующего законодательства и направление межведомственных запросов о представлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги" (при необходимости);

"Проведение экспертизы предложений об установлении тарифов";

"Принятие решения об установлении тарифов";

"Направление решения заявителю в электронной форме и на публикацию в установленном порядке".

(п. 3.2 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

3.3. Описание административной процедуры "Прием и регистрация заявления и документов для установления тарифов".

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является личное обращение заявителя, его представителя (законного представителя) с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в службу, поступление документов посредством почтовой или курьерской связи либо в электронной форме, а в случае непредставления заявителем заявления об установлении тарифов и (или) материалов - инициатива органа регулирования.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

Документы по перечню согласно [пункту 2.6](#P1037) Административного регламента подаются заявителем в службу до 1 мая года, предшествующего периоду регулирования. Для организаций, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, тарифы на текущий год определяются в случае, если предложение об установлении тарифов подано не позднее 1 ноября текущего года.

3.3.2. Специалист, ответственный за прием документов, устанавливает предмет обращения и регистрирует комплект документов в день получения (с присвоением регистрационного индекса, указанием даты и времени получения). Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут на заявителя при его личном обращении.

3.3.3. В случае представления заявителем документов непосредственно в службу проставление штампа службы на копии заявления об установлении тарифов с присвоением регистрационного индекса является подтверждением обращения заявителя за государственной услугой.

3.3.4. После регистрации специалист, ответственный за прием документов, направляет пакет документов, представленный заявителем, руководителю службы для принятия решения по дальнейшему рассмотрению указанных документов.

3.3.5. Руководитель службы определяет отдел, специалисты которого ответственны за проверку документов, и пакет документов направляется начальнику этого отдела для подготовки предложений по предоставлению государственной услуги либо предложений об отказе в ее предоставлении.

3.3.6. Начальник отдела назначает специалиста, ответственного за проверку документов, и пакет документов направляется ему для подготовки предложений по предоставлению государственной услуги.

3.4. Описание административной процедуры "Проверка документов на соответствие требованиям действующего законодательства и направление межведомственных запросов о представлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги" (при необходимости).

3.4.1. Основанием для начала проверки документов на соответствие требованиям действующего законодательства является получение специалистом, ответственным за проверку документов, заявления и документов для установления тарифов с соответствующей резолюцией начальника отдела.

3.4.2. Специалист, ответственный за проверку документов, проверяет наличие всех необходимых документов и их соответствие установленным требованиям (по комплектности, форме, содержанию, срокам, оформлению).

В случае наличия препятствий для установления тарифов специалист, ответственный за проверку документов, уведомляет об этом заявителя, объясняет ему содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

В случае отсутствия прилагаемых к заявлению об установлении тарифов документов полностью или частично служба в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления об установлении тарифов направляет заявителю уведомление о необходимости представления в полном объеме материалов, предусмотренных [пунктом 2.6](#P1037) Административного регламента, заказным почтовым отправлением.

3.4.3. В случае если заявитель не представил самостоятельно документы, которые он вправе представить и которые необходимы для предоставления государственной услуги, специалист, ответственный за проверку документов, запрашивает их в уполномоченных органах и организациях в течение 2 рабочих дней со дня представления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых в обязательном порядке.

При наличии технической возможности межведомственный запрос формируется и направляется с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.4.4. В случае если в ходе анализа представленных заявителем предложений об установлении тарифов возникнет необходимость уточнения предложения об установлении тарифов, служба запрашивает дополнительные сведения, в том числе подтверждающие фактически понесенные заявителем расходы в предыдущем периоде регулирования, указав форму их представления и требования к ним, а заявитель обязан их представить в течение 10 рабочих дней с даты поступления запроса заявителю.

3.4.5. По результатам рассмотрения заявления руководитель службы принимает решение об открытии дела об установлении тарифов путем издания приказа об открытии дела об установлении тарифов, назначает уполномоченного по делу из числа сотрудников службы. В случае непредставления заявителем заявления об установлении тарифов и (или) материалов открытие и рассмотрение дел об установлении тарифов осуществляется по инициативе регулирующего органа на основании имеющихся у органа регулирования тарифов сведений об этих и (или) иных регулируемых организациях, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере водоснабжения и (или) водоотведения в сопоставимых условиях (в том числе за предшествующие периоды регулирования), а также на основании результатов проверки их хозяйственной деятельности.

3.4.6. Уполномоченный по делу готовит извещение об открытии дела об установлении тарифов с указанием должности, фамилии, имени и отчества лица, назначенного уполномоченным по делу.

Регулирующий орган направляет извещение об открытии дела об установлении тарифов либо об отказе в открытии дела заявителю в течение 10 рабочих дней с даты регистрации поступивших документов.

3.5. Описание административной процедуры "Проведение экспертизы предложений об установлении тарифов".

3.5.1. Основанием для проведения экспертизы является издание руководителем службы приказа о назначении экспертной группы в количестве 3 человек из числа сотрудников службы. Сотрудники службы, назначенные в качестве экспертов по делу об установлении тарифов, проводят экспертизу предложений об установлении тарифов.

3.5.2. Сотрудники службы, назначенные в качестве экспертов по делу об установлении тарифов, по результатам проведенной экспертизы составляют экспертное заключение, которое приобщается к делу об установлении тарифов.

3.5.3. Служба вправе привлекать независимых экспертов для проведения экспертизы предложений об установлении тарифов, а также приобщать к делу об установлении тарифов в качестве дополнительных материалов экспертные заключения, представленные организациями, осуществляющими регулируемую деятельность, потребителями и (или) иными заинтересованными организациями.

3.5.4. Срок проведения экспертизы по делу не может превышать один месяц с момента издания приказа о назначении экспертной группы.

Для заявителя, в отношении которого государственное регулирование тарифов ранее не осуществлялось, тарифы устанавливаются в течение 30 календарных дней со дня поступления в орган регулирования тарифов предложения об установлении тарифов и необходимых обосновывающих материалов в полном объеме. По решению органа регулирования тарифов указанный срок может быть продлен не более чем на 30 календарных дней.

3.6. Описание административной процедуры "Принятие решения об установлении тарифов".

3.6.1. Основанием для принятия решения об установлении тарифов является подготовка экспертного заключения.

3.6.2. Решение об установлении тарифов принимается на заседании правления службы.

3.6.3. Не позднее чем за 10 дней до рассмотрения дела на заседании правления службы уполномоченный по делу извещает письменно заявителя о дате, времени и месте проведения заседания правления службы.

3.6.4. Уполномоченный по делу должен по факсу либо по электронной почте ознакомить заявителя с проектом решения не позднее чем за 1 день до заседания правления службы.

3.6.5. Заседание правления службы является открытым и считается правомочным, если в нем участвуют более половины членов правления.

3.6.6. Решение правления службы принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов правления. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

3.6.7. В случае если у членов правления службы и представителя заявителя имеется особое мнение, оно излагается в письменной форме и прилагается к протоколу заседания.

3.7. Описание административной процедуры "Направление решения заявителю и для публикации в установленном порядке".

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения об установлении тарифов.

3.7.2. В течение 7 рабочих дней с момента принятия решения правления службы об установлении тарифов секретарь правления службы направляет его копию и копию протокола заявителю способом, определяемым заявителем.

3.7.3. Секретарь правления службы направляет принятое решение правления об установлении тарифов в течение 7 рабочих дней с момента его принятия для официального опубликования в установленном порядке.

3.8. Описание административной процедуры "Прием и регистрация заявления и документов в электронной форме для установления тарифов".

3.8.1. Заявитель может подать заявление о получении государственной услуги в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области".

3.8.2. Заявление, принятое посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области", регистрируется в автоматическом режиме.

3.8.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области", информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел "Личный кабинет".

3.8.4. Процедура приема документов в электронном виде соответствует процедуре, указанной в [подпунктах 3.3.3](#P1166) - [3.3.6](#P1169) настоящего Административного регламента.

(п. 3.8 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

3.9. Описание административной процедуры "Направление решения заявителю в электронной форме и на публикацию в установленном порядке".

3.9.1. Решение правления службы направляется заявителю в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области" в порядке и сроки, предусмотренные [пунктом 3.7](#P1195) настоящего Административного регламента.

3.9.2. Направление решения правления службы с целью его официального опубликования осуществляется в соответствии с [подпунктом 3.7.3](#P1198) настоящего Административного регламента.

(п. 3.9 введен постановлением Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

3.10. В случае выявления заявителем в решении правления опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в службу заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Рассмотрение заявления об исправлении таких опечаток и (или) ошибок осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его поступления. О результатах рассмотрения заявитель уведомляется в письменном виде.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок специалист, ответственный за работу с документами заявителя, осуществляет в соответствии с установленным порядком делопроизводства исправление таких опечаток и (или) ошибок и выдачу результата предоставления услуги заявителю.

(п. 3.10 введен постановлением Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

4. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 20.08.2018 N 407-П)

4.1. Мероприятия по контролю за надлежащим предоставлением государственной услуги осуществляются в форме текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется постоянно руководителем службы.

4.3. Проверки могут быть плановыми (на основании ежегодного плана работы) либо внеплановыми (на основании обращения заявителя).

4.4. Должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, а также за нарушение требований Административного регламента в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Заинтересованные лица, органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации в качестве контроля за исполнением должностными лицами службы положений Административного регламента вправе обращаться к руководителю службы, в Федеральную антимонопольную службу, суд, органы прокуратуры.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 21.04.2016 N 95/253)

4.6. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

4.7. Служба ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит служебные проверки в отношении должностных лиц, допустивших нарушения. Руководитель службы либо лицо, его замещающее, принимает меры в отношении таких должностных лиц в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы

либо государственных гражданских служащих Кировской области

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 06.03.2019 N 93-П)

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области.

5.2. Жалоба рассматривается службой как органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Кировской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя службы подается вышестоящему должностному лицу либо в случае его отсутствия рассматривается непосредственно руководителем службы.

5.3. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 N 189/869 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников".

5.4. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

непосредственно в помещениях службы на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в службу по контактным телефонам, в письменной или в электронной формах;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональную государственную информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области" (через раздел "Личный кабинет"), официальный сайт службы.

Приложение N 1

к Административному регламенту

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Правительства Кировской области от 07.09.2020 N 497-П) |

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке организации |  |
|  | Руководителюрегиональной службы по тарифамКировской области |
| ЗАЯВЛЕНИЕ |
| об установлении тарифов на | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(вид регулируемой деятельности) | на 20\_\_\_ год |
| 1. Полное наименование организации, осуществляющей регулируемую деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(в соответствии с учредительными документами)2. ОГРН, дата присвоения ОГРН и наименование органа, принявшего решение о |
| регистрации юридического лица | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(согласно свидетельству |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_о государственной регистрации в качестве юридического лица) |
| 3. ИНН/КПП | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(согласно свидетельству о постановке на учет в налоговом органе) |
| 4. Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_5. Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_6. Адрес фактического местонахождения органов управления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_7. Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_8. Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность, фамилия, имя, отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(последнее - при наличии), телефон, e-mail)9. Контактное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность, фамилия, имя, отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(последнее - при наличии), телефон, e-mail)10. Система налогообложения в базовом периоде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_11. Система налогообложения на регулируемый период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_12. Основания, по которым заявитель обратился в орган регулирования тарифов для установления тарифов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 13. Действующий тариф | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(руб.-коп. без НДС, кем установлен, |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата, номер документа)14. Заявляемая величина тарифа на регулируемый период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(руб.-коп. без НДС)15. Вид тарифа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(одноставочный, двухставочный)16. Метод регулирования тарифов, который регулируемая организация считает необходимым применить при регулировании тарифов на ее товары (работы, услуги)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(в соответствии с Основами ценообразования в сфере\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_водоснабжения и водоотведения, утвержденными постановлением Правительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Российской Федерации от 13.05.2013 N 406 "О государственном регулировании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения")17. Перечень прилагаемых документов с указанием количества пронумерованных листов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(руководитель(уполномоченное им лицо)) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество(последнее - при наличии)) |
| М.П. (при наличии) |  |
|  |  | "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.(дата подачи заявления)"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.(дата регистрации заявления) |

Приложение N 2

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ ТАРИФОВ

В СФЕРЕ ВОДОСНАБЖЕНИЯ И ВОДООТВЕДЕНИЯ

Исключена. - Постановление Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П.

Приложение N 6

Утвержден

постановлением

Правительства области

от 5 декабря 2014 г. N 14/180

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ ПО ТАРИФАМ

КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ

ПЛАТЫ ЗА ПОДКЛЮЧЕНИЕ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ПРИСОЕДИНЕНИЕ)

К СИСТЕМЕ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Правительства Кировской областиот 05.03.2015 N 27/118, от 02.06.2015 N 41/284, от 21.04.2016 N 95/253,от 26.12.2016 N 35/300, от 09.06.2017 N 298-П, от 06.10.2017 N 27-П,от 20.08.2018 N 407-П, от 06.03.2019 N 93-П, от 07.09.2020 N 497-П) |

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по установлению платы за подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения (далее - Административный регламент) регулирует порядок предоставления государственной услуги по:

установлению (за исключением ценовых зон теплоснабжения) платы за подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения;

установлению в ценовых зонах платы за подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, применяемой в случае, если стороны договора на подключение (технологическое присоединение) не достигли соглашения о размере платы за подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения;

установлению в ценовых зонах теплоснабжения платы за подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в случаях, указанных в частях 12.1 - 12.3 статьи 10 Федерального закона от 27.07.2010 N 190-ФЗ "О теплоснабжении".

(п. 1.1 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при осуществлении государственного регулирования платы за подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения (далее - установление платы).

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 02.06.2015 N 41/284)

1.3. Заявителями (инициаторами) предоставления государственной услуги является теплоснабжающая или теплосетевая организация (индивидуальный предприниматель), владеющая на праве собственности или ином законном основании тепловыми сетями и (или) источниками тепловой энергии, к которым непосредственно или через тепловые сети и (или) источники тепловой энергии иных лиц осуществляется подключение (далее - заявитель).

1.4. Информирование граждан о предоставлении государственной услуги осуществляется в следующем порядке.

1.4.1. Справочная информация и информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляются:

непосредственно в помещениях региональной службы по тарифам Кировской области (далее - служба) на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в службу по контактным телефонам, при обращении в письменной или в электронной формах;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), включая федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", федеральную государственную информационную систему "Федеральный реестр государственных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр), региональную государственную информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области", региональную государственную информационную систему "Реестр государственных услуг (функций) Кировской области" (далее - региональный реестр), официальный сайт службы.

Служба обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации на своем официальном сайте в сети Интернет, а также в соответствующих разделах федерального и регионального реестров.

1.4.2. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется по телефону или при личном посещении службы в любое время с момента приема документов. Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе предоставления государственной услуги (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

1.4.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области", информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел "Личный кабинет".

1.4.4. При личном обращении или обращении заявителя по телефону ответственный специалист службы обязан в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о ходе предоставления государственной услуги. При невозможности дать ответ на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует его к другому должностному лицу, компетентному в предоставлении данной информации.

Обращение, поступившее в службу в письменной форме или в форме электронного документа, рассматривается в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

(п. 1.4 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Государственная услуга представляет собой установление платы за подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 02.06.2015 N 41/284)

2.2. Государственная услуга предоставляется службой.

Служба не вправе 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, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утверждаемый Правительством Кировской области.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

решение об установлении платы за подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения;

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 02.06.2015 N 41/284)

решение об отказе в установлении платы.

Процедура предоставления государственной услуги завершается путем получения заявителем:

решения об установлении платы;

извещения об отказе в установлении платы.

2.4. Срок предоставления государственной услуги складывается из сроков прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Срок выдачи (направления) заявителю решения об установлении платы составляет 5 рабочих дней со дня его принятия.

(п. 2.4 в ред. постановления Правительства Кировской области от 20.08.2018 N 407-П)

2.5. Перечень нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте службы в сети Интернет, в федеральном и региональном реестрах, федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области".

Служба обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте службы, а также в соответствующих разделах федерального и регионального реестров.

(п. 2.5 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

2.6. Для получения государственной услуги заявителем представляются:

письменное [заявление](#P1616) об установлении платы за подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения согласно приложению N 1;

копии правоустанавливающих документов (копии гражданско-правовых договоров, концессионных соглашений, при реорганизации юридического лица - передаточных актов), подтверждающих право собственности, иное законное право в отношении недвижимых объектов (зданий, строений, сооружений, земельных участков), используемых для осуществления регулируемой деятельности, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимого имущества (в случае, если такие права зарегистрированы в указанном реестре, представляются сведения об этих зданиях, строениях, сооружениях, земельных участках);

расчет расходов, включаемых в состав платы за подключение (сметы для определения расходов на строительство (реконструкцию)), с указанием применяемых индексов, норм и нормативов расчета;

копии документов, подтверждающих плановую на очередной период регулирования суммарную подключаемую тепловую нагрузку объектов заявителей;

расчет платы за подключение;

копия утвержденной в установленном порядке инвестиционной программы (проект инвестиционной программы);

копия документа о назначении лица, имеющего право действовать от имени организации без доверенности.

Документы представляются в подлинниках или заверенных заявителем копиях. Документы приобщаются к материалам дела об установлении платы и заявителю не возвращаются.

Представленные документы должны быть пронумерованы, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.

Документы представляются в службу на бумажном носителе либо в электронном виде либо направляются заказным письмом с уведомлением.

Документы, содержащие коммерческую тайну, должны иметь соответствующий гриф.

Перечень документов и материалов является исчерпывающим.

По инициативе заявителя помимо указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента документов и материалов могут быть представлены иные документы и материалы, которые, по его мнению, имеют существенное значение для рассмотрения дела об установлении платы за подключение, в том числе экспертное заключение.

С целью предоставления государственной услуги служба вправе запросить и получить в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы, указанные в [абзаце третьем пункта 2.6](#P1418), в [абзаце втором пункта 2.7](#P1433) настоящего Административного регламента, находящиеся в распоряжении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

(п. 2.6 в ред. постановления Правительства Кировской области от 20.08.2018 N 407-П)

2.7. К заявлению об установлении платы за подключение в индивидуальном порядке, а также в случае, когда размер платы за подключение в ценовых зонах теплоснабжения определяется службой, прилагаются следующие документы и материалы:

копии правоустанавливающих документов (копии гражданско-правовых договоров, концессионных соглашений, при реорганизации юридического лица - передаточных актов), подтверждающих право собственности, иное законное право в отношении недвижимых объектов (зданий, строений, сооружений, земельных участков), используемых для осуществления регулируемой деятельности, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимого имущества (в случае, если такие права зарегистрированы в указанном реестре, представляются сведения об этих зданиях, строениях, сооружениях, земельных участках);

расчет расходов, включаемых в состав платы за подключение (сметы для определения расходов на строительство (реконструкцию)), с указанием применяемых индексов, норм и нормативов расчета;

расчет платы за подключение;

копия документа о назначении лица, имеющего право действовать от имени организации без доверенности.

(п. 2.7 в ред. постановления Правительства Кировской области от 20.08.2018 N 407-П)

2.8. В установлении платы отказывается при несоблюдении заявителем срока, установленного [подпунктом 3.3.1-3](#P1511) настоящего Административного регламента, за исключением случая, предусмотренного [подпунктом 3.3.1-4](#P1513) настоящего Административного регламента.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

(п. 2.8 в ред. постановления Правительства Кировской области от 20.08.2018 N 407-П)

2.9. Государственная услуга предоставляется службой на бесплатной основе.

2.10. Прием заявителя для получения консультации по вопросам предоставления государственной услуги проводится по предварительной записи без ожидания в очереди.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при непосредственной подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при непосредственном получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 10 минут.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется специалистом, ответственным за регистрацию документов, в день поступления запроса в службу, в том числе и в электронной форме.

2.12. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, места для заполнения соответствующих запросов 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", утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30.05.2003, а также требованиям к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения службы оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации и системой охраны.

В помещении службы размещается схема путей эвакуации посетителей и сотрудников службы.

Кабинеты службы обозначаются табличками с указанием наименования отдела, фамилии, имени, отчества, должности каждого сотрудника отдела.

Помещения службы оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах размещаются:

справочная информация;

информация о порядке предоставления государственной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

информация о порядке рассмотрения обращений граждан.

Оформление информационных стендов и размещение на них информации должны соответствовать оптимальному зрительному восприятию их заявителями.

(п. 2.12 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

2.13. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий с должностными лицами службы при предоставлении государственной услуги (не более двух);

установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги;

соблюдение срока предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на действия (бездействие) должностных лиц по результатам предоставления государственной услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц к заявителям;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

(п. 2.13 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

2.14. Особенности предоставления заявителям государственной услуги в электронной форме:

2.14.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области".

2.14.2. При направлении заявителем документов на получение государственной услуги в форме электронных документов используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя - физического лица:

простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени заявителя - юридического лица подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, оформленной и выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

В случае направления заявления с помощью усиленной квалифицированной электронной подписи такая подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 N 796 "Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра", при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

(п. 2.14 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

2.15. Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр не осуществляется.

Территориальных обособленных структурных подразделений служба не имеет.

(п. 2.15 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 06.03.2019 N 93-П)

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

"[Прием](#P1504) и регистрация заявления и документов для установления платы";

"[Проверка](#P1520) документов на соответствие требованиям действующего законодательства и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги" (при необходимости);

"[Проведение](#P1530) экспертизы предложений об установлении платы";

"[Принятие](#P1535) решения об установлении платы";

"[Направление](#P1550) решения заявителю и для публикации в установленном порядке".

3.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

"Прием и регистрация заявления и документов в электронной форме для установления платы";

"Проверка документов на соответствие требованиям действующего законодательства и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги" (при необходимости);

"Проведение экспертизы предложений об установлении платы";

"Принятие решения об установлении платы";

"Направление решения заявителю в электронной форме и на публикацию в установленном порядке".

(п. 3.2 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

3.3. Описание административной процедуры "Прием и регистрация заявления и документов для установления платы".

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является личное обращение заявителя, его представителя (законного представителя) с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в службу, поступление документов посредством почтовой или курьерской связи либо в электронной форме.

(пп. 3.3.1 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

3.3.1-1. В случае установления платы, предусмотренной пунктом 107 Основ ценообразования в сфере теплоснабжения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.10.2012 N 1075 "О ценообразовании в сфере теплоснабжения", дело об установлении платы не открывается и решение об установлении платы принимается службой по собственной инициативе.

(пп. 3.3.1-1 введен постановлением Правительства Кировской области от 20.08.2018 N 407-П)

3.3.1-2. Открытие дела об установлении платы за подключение осуществляется по заявлению заявителя, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 3.3.1-1 настоящего Административного регламента.

(пп. 3.3.1-2 введен постановлением Правительства Кировской области от 20.08.2018 N 407-П)

3.3.1-3. Заявитель до 1 сентября года, предшествующего очередному расчетному периоду регулирования, представляет в службу документы, предусмотренные [пунктом 2.6](#P1416) настоящего Административного регламента, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3.3.1-4 настоящего Административного регламента.

(пп. 3.3.1-3 введен постановлением Правительства Кировской области от 20.08.2018 N 407-П; в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

3.3.1-4. Плата за подключение в индивидуальном порядке, а также плата за подключение в ценовых зонах теплоснабжения в случаях, когда стороны договора о подключении не достигли соглашения о размере платы за подключение, подлежит установлению независимо от сроков подачи предложения в службу.

(пп. 3.3.1-4 введен постановлением Правительства Кировской области от 20.08.2018 N 407-П)

3.3.2. Специалист, ответственный за прием документов, устанавливает предмет обращения и регистрирует комплект документов в день получения (с присвоением регистрационного индекса, указанием даты и времени получения). Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут на заявителя при его личном обращении.

3.3.3. В случае представления заявителем документов непосредственно в службу проставление штампа службы на копии заявления об установлении платы с присвоением регистрационного индекса является подтверждением обращения заявителя за государственной услугой.

3.3.4. После регистрации специалист, ответственный за прием документов, направляет пакет документов, представленный заявителем, руководителю службы для принятия решения по дальнейшему рассмотрению указанных документов.

3.3.5. Руководитель службы определяет отдел, специалисты которого ответственны за проверку документов, и пакет документов направляется начальнику этого отдела для подготовки предложений по предоставлению государственной услуги либо предложений об отказе в ее предоставлении.

3.3.6. Начальник отдела назначает специалиста, ответственного за проверку документов, и пакет документов направляется ему для подготовки предложений по предоставлению государственной услуги либо предложений об отказе в ее предоставлении.

3.4. Описание административной процедуры "Проверка документов на соответствие требованиям действующего законодательства и направление межведомственных запросов о представлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги" (при необходимости).

3.4.1. Основанием для начала проверки документов на соответствие требованиям действующего законодательства является получение специалистом, ответственным за проверку документов, заявления и документов для установления платы с соответствующей резолюцией начальника отдела.

3.4.2. Специалист, ответственный за проверку документов, проверяет наличие всех необходимых документов и их соответствие установленным требованиям (по комплектности, форме, содержанию, оформлению) в течение 10 рабочих дней с момента регистрации документов.

В случае наличия препятствий для установления платы специалист, ответственный за проверку документов, уведомляет об этом заявителя, объясняет ему содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.4.3. В случае если заявитель не представил самостоятельно документы, которые он вправе представить и которые необходимы для предоставления государственной услуги, специалист, ответственный за проверку документов, запрашивает их в уполномоченных органах и организациях в течение 2 рабочих дней со дня представления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых в обязательном порядке.

При наличии технической возможности межведомственный запрос формируется и направляется с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.4.4. Служба вправе запросить дополнительные материалы, указав форму их представления и требования к ним. Срок представления таких сведений определяется службой, но не может быть менее 7 рабочих дней.

3.4.5. По результатам рассмотрения заявления руководитель службы принимает решение об открытии дела об установлении платы путем издания приказа об открытии дела об установлении платы, назначает уполномоченного по делу из числа сотрудников службы.

3.4.6. Уполномоченный по делу готовит извещение об открытии дела об установлении платы с указанием должности, фамилии, имени и отчества лица, назначенного уполномоченным по делу.

Регулирующий орган направляет извещение об открытии дела об установлении платы либо об отказе в установлении платы заявителю в двухнедельный срок со дня регистрации заявления и комплекта документов.

3.5. Описание административной процедуры "Проведение экспертизы предложений об установлении платы".

3.5.1. Основанием для проведения экспертизы является издание руководителем службы приказа о назначении экспертной группы в количестве 3 человек из числа сотрудников службы. Сотрудники службы, назначенные в качестве экспертов по делу об установлении платы, проводят экспертизу предложений об установлении платы.

3.5.2. Сотрудники службы, назначенные в качестве экспертов по делу об установлении платы, по результатам проведенной экспертизы составляют экспертное заключение, которое приобщается к делу об установлении платы.

3.5.3. Служба вправе привлекать независимых экспертов для проведения экспертизы предложений об установлении платы, а также приобщать к делу об установлении платы в качестве дополнительных материалов экспертные заключения, представленные организациями, осуществляющими регулируемую деятельность, потребителями и (или) иными заинтересованными организациями.

3.5.4. Исключен. - Постановление Правительства Кировской области от 20.08.2018 N 407-П.

3.6. Описание административной процедуры "Принятие решения об установлении платы".

3.6.1. Основанием для принятия решения об установлении платы является подготовка экспертного заключения.

3.6.2. Решение об установлении платы принимается на заседании правления службы до начала очередного периода регулирования, но не позднее 20 декабря года, предшествующего очередному расчетному периоду регулирования.

(пп. 3.6.2 в ред. постановления Правительства Кировской области от 20.08.2018 N 407-П)

3.6.3. Не позднее чем за 10 дней до рассмотрения дела на заседании правления службы уполномоченный по делу извещает письменно заявителя о дате, времени и месте проведения заседания правления службы.

3.6.4. Уполномоченный по делу должен по факсу либо по электронной почте ознакомить заявителя с проектом решения и экспертным заключением не позднее чем за 1 день до заседания правления службы.

3.6.5. Заседание правления службы является открытым и считается правомочным, если в нем участвует более половины членов правления.

3.6.6. Решение правления службы принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов правления. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

3.6.7. В случае если у членов правления службы и представителя заявителя имеется особое мнение, оно излагается в письменной форме и прилагается к протоколу заседания.

3.6.8. Протокол заседания правления службы является неотъемлемой частью решения правления службы об установлении платы за подключение и включает основные плановые (расчетные) показатели на расчетный период регулирования, в том числе:

величину расходов, учтенных при установлении платы за подключение, и величину расходов, включенных в состав платы за подключение;

плановую на очередной период регулирования суммарную подключаемую тепловую нагрузку объектов заявителей, учтенную при установлении платы за подключение;

индекс потребительских цен, иные индексы изменения цен на товары, работы, услуги, примененные службой при определении величин отдельных расходов, включаемых в состав платы за подключение;

основания, по которым отказано во включении в плату за подключение отдельных расходов, предложенных заявителем, с указанием таких расходов и их величины.

(пп. 3.6.8 введен постановлением Правительства Кировской области от 20.08.2018 N 407-П)

3.7. Описание административной процедуры "Направление решения заявителю и для публикации в установленном порядке".

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения об установлении платы.

3.7.2. В течение 5 рабочих дней с момента принятия решения правления службы об установлении платы секретарь правления службы направляет его копию и копию протокола заявителю способом, определяемым заявителем.

3.7.3. Секретарь правления службы направляет принятое решение правления об установлении платы в течение 5 рабочих дней со дня его принятия для официального опубликования в установленном порядке.

3.8. Описание административной процедуры "Прием и регистрация заявления и документов в электронной форме для установления платы".

3.8.1. Заявитель может подать заявление о получении государственной услуги в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области".

3.8.2. Заявление, принятое посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области", регистрируется в автоматическом режиме.

3.8.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области", информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел "Личный кабинет".

3.8.4. Процедура приема документов в электронном виде соответствует процедуре, указанной в [подпунктах 3.3.3](#P1516) - [3.3.6](#P1519) настоящего Административного регламента.

(п. 3.8 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

3.9. Описание административной процедуры "Направление решения заявителю в электронной форме и на публикацию в установленном порядке".

3.9.1. Решение службы направляется заявителю в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области" в порядке и сроки, предусмотренные [пунктом 3.7](#P1550) настоящего Административного регламента.

3.9.2. Направление решения службы с целью его официального опубликования осуществляется в соответствии с [подпунктом 3.7.3](#P1553) настоящего Административного регламента.

(п. 3.9 введен постановлением Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

3.10. В случае выявления заявителем в решении правления опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в службу заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Рассмотрение заявления об исправлении таких опечаток и (или) ошибок осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его поступления. О результатах рассмотрения заявитель уведомляется в письменном виде.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок специалист, ответственный за работу с документами заявителя, осуществляет в соответствии с установленным порядком делопроизводства исправление таких опечаток и (или) ошибок и выдачу результата предоставления услуги заявителю.

(п. 3.10 введен постановлением Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

4. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 20.08.2018 N 407-П)

4.1. Мероприятия по контролю за надлежащим предоставлением государственной услуги осуществляются в форме текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется постоянно руководителем службы.

4.3. Проверки могут быть плановыми (на основании ежегодного плана работы) либо внеплановыми (на основании обращения заявителя).

4.4. Должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, а также за нарушение требований Административного регламента в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Заинтересованные лица, органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации в качестве контроля за исполнением должностными лицами службы положений Административного регламента вправе обращаться к руководителю службы, в Федеральную антимонопольную службу, суд, органы прокуратуры.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 21.04.2016 N 95/253)

4.6. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

4.7. Служба ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит служебные проверки в отношении должностных лиц, допустивших нарушения. Руководитель службы либо лицо, его замещающее, принимает меры в отношении таких должностных лиц в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы

либо государственных гражданских служащих Кировской области

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 06.03.2019 N 93-П)

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области.

5.2. Жалоба рассматривается службой как органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Кировской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя службы подается вышестоящему должностному лицу либо в случае его отсутствия рассматривается непосредственно руководителем службы.

5.3. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 N 189/869 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников".

5.4. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

непосредственно в помещениях службы на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в службу по контактным телефонам, в письменной или в электронной формах;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональную государственную информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области" (через раздел "Личный кабинет"), официальный сайт службы.

Приложение N 1

к Административному регламенту

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Правительства Кировской области от 07.09.2020 N 497-П) |

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке организации |  |
|  | Руководителюрегиональной службы по тарифамКировской области |
| ЗАЯВЛЕНИЕоб установлении платы за подключение (технологическоеприсоединение) к системе теплоснабжения, платыза подключение в индивидуальном порядке, а также в случае,когда размер платы за подключение в ценовых зонахтеплоснабжения определяется органом регулирования1. Полное наименование организации, осуществляющей регулируемую деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(в соответствии с учредительными документами)2. Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_3. Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_4. Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_5. Контактный телефон (факс): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_6. ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_7. Руководитель либо уполномоченное им лицо (должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_8. Основания, по которым заявитель обратился в службу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_9. Перечень прилагаемых документов с указанием количества пронумерованных листов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(руководитель(уполномоченное им лицо)) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество(последнее - при наличии)) |
| М.П. (при наличии) |  |
|  |  | "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.(дата подачи заявления)"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.(дата регистрации заявления) |

Приложение N 2

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ

УСЛУГИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ ПЛАТЫ ЗА ПОДКЛЮЧЕНИЕ

(ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ПРИСОЕДИНЕНИЕ) К СИСТЕМЕ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ

Исключена. - Постановление Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П.

Приложение N 7

Утвержден

постановлением

Правительства области

от 5 декабря 2014 г. N 14/180

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ ПО ТАРИФАМ

КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ

ПЛАТЫ ЗА УСЛУГИ ПО ПОДДЕРЖАНИЮ РЕЗЕРВНОЙ ТЕПЛОВОЙ МОЩНОСТИ

ПРИ ОТСУТСТВИИ ПОТРЕБЛЕНИЯ ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Правительства Кировской областиот 05.03.2015 N 27/118, от 02.06.2015 N 41/284, от 21.04.2016 N 95/253,от 26.12.2016 N 35/300, от 09.06.2017 N 298-П, от 06.10.2017 N 27-П,от 20.08.2018 N 407-П, от 06.03.2019 N 93-П, от 07.09.2020 N 497-П) |

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по установлению платы за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности при отсутствии потребления тепловой энергии (далее - Административный регламент) регулирует порядок предоставления государственной услуги по установлению платы за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности при отсутствии потребления тепловой энергии (далее - государственная услуга).

1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при осуществлении государственного регулирования платы за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности при отсутствии потребления тепловой энергии (далее - установление платы).

1.3. Заявителями (инициаторами) предоставления государственной услуги являются:

регулируемые организации, мощность тепловых источников и (или) тепловых сетей которых используется для поддержания резервной мощности в соответствии со схемой теплоснабжения для оказания указанных услуг единой теплоснабжающей организации;

единые теплоснабжающие организации, оказывающие услуги категориям (группам) социально значимых потребителей, находящихся в зоне деятельности единой теплоснабжающей организации (далее - заявители).

1.4. Информирование граждан о предоставлении государственной услуги осуществляется в следующем порядке.

1.4.1. Справочная информация и информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляются:

непосредственно в помещениях региональной службы по тарифам Кировской области (далее - служба) на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в службу по контактным телефонам, при обращении в письменной или в электронной формах;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), включая федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", федеральную государственную информационную систему "Федеральный реестр государственных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр), региональную государственную информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области", региональную государственную информационную систему "Реестр государственных услуг (функций) Кировской области" (далее - региональный реестр), официальный сайт службы.

Служба обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации на своем официальном сайте в сети Интернет, а также в соответствующих разделах федерального и регионального реестров.

1.4.2. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется по телефону или при личном посещении службы в любое время с момента приема документов. Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе предоставления государственной услуги (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

1.4.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области", информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел "Личный кабинет".

1.4.4. При личном обращении или обращении заявителя по телефону ответственный специалист службы обязан в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о ходе предоставления государственной услуги. При невозможности дать ответ на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует его к другому должностному лицу, компетентному в предоставлении данной информации.

Обращение, поступившее в службу в письменной форме или в форме электронного документа, рассматривается в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

(п. 1.4 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Государственная услуга представляет собой установление платы за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности при отсутствии потребления тепловой энергии (далее - установление платы).

2.2. Государственная услуга предоставляется службой.

Служба не вправе 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, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утверждаемый Правительством Кировской области.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

решение об установлении платы;

решение об отказе в установлении платы.

Процедура предоставления государственной услуги завершается путем получения заявителем:

решения об установлении платы;

извещения об отказе в установлении платы.

2.4. Сроки прохождения административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги, указаны в [разделе 3](#P1793) Административного регламента, описывающем соответствующие административные процедуры.

Максимально допустимый срок предоставления государственной услуги складывается из максимальных сроков прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги, и составляет 60 дней.

Срок выдачи (направления) заявителю решения об установлении платы составляет 5 рабочих дней со дня его принятия.

2.5. Перечень нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте службы в сети Интернет, в федеральном и региональном реестрах, федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области".

Служба обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте службы, а также в соответствующих разделах федерального и регионального реестров.

(п. 2.5 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

2.6. Для получения государственной услуги заявителем представляются:

письменное [заявление](#P1910) об установлении платы согласно приложению N 1;

копии правоустанавливающих документов, подтверждающих право собственности, иное законное право в отношении недвижимых объектов, используемых для осуществления регулируемой деятельности, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 09.06.2017 N 298-П)

копии бухгалтерской и статистической отчетности на последнюю отчетную дату и за предшествующий период регулирования, копия бухгалтерской отчетности на дату государственной регистрации заявителя, созданного в результате реорганизации юридических лиц в форме слияния или преобразования;

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 02.06.2015 N 41/284)

расчет платы;

расчет необходимой валовой выручки по поддержанию резервной тепловой мощности при отсутствии потребления тепловой энергии (с указанием применяемых норм и нормативов расчета);

копии договоров о поддержании резервной тепловой мощности;

копия документа о назначении лица, имеющего право действовать от имени организации без доверенности.

Документы представляются в подлинниках или заверенных заявителем копиях. Документы приобщаются к материалам дела об установлении платы и заявителю не возвращаются.

Представленные документы должны быть пронумерованы, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.

Документы представляются в службу на бумажном носителе либо в электронном виде либо направляются заказным письмом с уведомлением.

Документы, содержащие коммерческую тайну, должны иметь соответствующий гриф.

Служба не вправе требовать от заявителя 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, а также представления документов и информации, которые находятся в распоряжении службы, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кировской области и муниципальными правовыми актами.

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить самостоятельно, приложив их к заявлению:

копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

копии правоустанавливающих документов, подтверждающих право собственности, иное законное право в отношении недвижимых объектов, используемых для осуществления регулируемой деятельности, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 09.06.2017 N 298-П)

2.8. В установлении платы отказывается, если заявителем не представлены документы, предусмотренные [пунктом 2.6](#P1729) Административного регламента.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9. Государственная услуга предоставляется службой на бесплатной основе.

2.10. Прием заявителя для получения консультации по вопросам предоставления государственной услуги проводится по предварительной записи без ожидания в очереди.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при непосредственной подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при непосредственном получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 10 минут.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется специалистом, ответственным за регистрацию документов, в день поступления запроса в службу, в том числе и в электронной форме.

2.12. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, места для заполнения соответствующих запросов 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", утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30.05.2003, а также требованиям к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения службы оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации и системой охраны.

В помещении службы размещается схема путей эвакуации посетителей и сотрудников службы.

Кабинеты службы обозначаются табличками с указанием наименования отдела, фамилии, имени, отчества, должности каждого сотрудника отдела.

Помещения службы оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах размещаются:

справочная информация;

информация о порядке предоставления государственной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

информация о порядке рассмотрения обращений граждан.

Оформление информационных стендов и размещение на них информации должны соответствовать оптимальному зрительному восприятию их заявителями.

(п. 2.12 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

2.13. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий с должностными лицами службы при предоставлении государственной услуги (не более двух);

установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги;

соблюдение срока предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на действия (бездействие) должностных лиц по результатам предоставления государственной услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц к заявителям;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

(п. 2.13 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

2.14. Особенности предоставления заявителям государственной услуги в электронной форме:

2.14.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области".

2.14.2. При направлении заявителем документов на получение государственной услуги в форме электронных документов используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя - физического лица:

простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени заявителя - юридического лица подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, оформленной и выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

В случае направления заявления с помощью усиленной квалифицированной электронной подписи такая подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 N 796 "Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра", при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

(п. 2.14 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

2.15. Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры не осуществляется.

Территориальных обособленных структурных подразделений служба не имеет.

(п. 2.15 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 06.03.2019 N 93-П)

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

"[Прием](#P1813) и регистрация заявления и документов для установления платы";

"[Проверка](#P1821) документов на соответствие требованиям действующего законодательства и направление межведомственных запросов о представлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги" (при необходимости);

"[Проведение](#P1831) экспертизы предложений об установлении платы";

"[Принятие](#P1836) решения об установлении платы";

"[Направление](#P1844) решения заявителю и для публикации в установленном порядке".

3.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

"Прием и регистрация заявления и документов в электронной форме для установления платы";

"Проверка документов на соответствие требованиям действующего законодательства и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги" (при необходимости);

"Проведение экспертизы предложений об установлении платы";

"Принятие решения об установлении платы";

"Направление решения заявителю в электронной форме и на публикацию в установленном порядке".

(п. 3.2 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

3.3. Описание административной процедуры "Прием и регистрация заявления и документов для установления платы".

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является личное обращение заявителя, его представителя (законного представителя) с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в службу, поступление документов посредством почтовой или курьерской связи либо в электронной форме.

(пп. 3.3.1 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

3.3.2. Специалист, ответственный за прием документов, устанавливает предмет обращения и регистрирует комплект документов в день получения (с присвоением регистрационного индекса, указанием даты и времени получения). Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут на заявителя при его личном обращении.

3.3.3. В случае представления заявителем документов непосредственно в службу проставление штампа службы на копии заявления об установлении платы с присвоением регистрационного индекса является подтверждением обращения заявителя за государственной услугой.

3.3.4. После регистрации специалист, ответственный за прием документов, направляет пакет документов, представленный заявителем, руководителю службы для принятия решения по дальнейшему рассмотрению указанных документов.

3.3.5. Руководитель службы определяет отдел, специалисты которого ответственны за проверку документов, и пакет документов направляется начальнику этого отдела для подготовки предложений по предоставлению государственной услуги либо предложений об отказе в ее предоставлении.

3.3.6. Начальник отдела назначает специалиста, ответственного за проверку документов, и пакет документов направляется ему для подготовки предложений по предоставлению государственной услуги либо предложений об отказе в ее предоставлении.

3.4. Описание административной процедуры "Проверка документов на соответствие требованиям действующего законодательства и направление межведомственных запросов о представлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги" (при необходимости).

3.4.1. Основанием для начала проверки документов на соответствие требованиям действующего законодательства является получение специалистом, ответственным за проверку документов, заявления и документов для установления платы с соответствующей резолюцией начальника отдела.

3.4.2. Специалист, ответственный за проверку документов, проверяет наличие всех необходимых документов и их соответствие установленным требованиям (по комплектности, форме, содержанию, срокам, оформлению) в течение 2 недель с момента регистрации документов.

В случае наличия препятствий для установления платы специалист, ответственный за проверку документов, уведомляет об этом заявителя, объясняет ему содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.4.3. В случае если заявитель не представил самостоятельно документы, которые он вправе представить и которые необходимы для предоставления государственной услуги, специалист, ответственный за проверку документов, запрашивает их в уполномоченных органах и организациях в течение 2 рабочих дней со дня представления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых в обязательном порядке.

При наличии технической возможности межведомственный запрос формируется и направляется с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.4.4. Служба вправе запросить дополнительные материалы, указав форму их представления и требования к ним. Срок представления таких сведений определяется службой, но не может быть менее 7 рабочих дней.

3.4.5. По результатам рассмотрения заявления руководитель службы принимает решение об открытии дела об установлении платы путем издания приказа об открытии дела об установлении платы, назначает уполномоченного по делу из числа сотрудников службы.

3.4.6. Уполномоченный по делу готовит извещение об открытии дела об установлении платы с указанием должности, фамилии, имени и отчества лица, назначенного уполномоченным по делу.

Регулирующий орган направляет извещение об открытии дела об установлении платы либо об отказе в установлении платы заявителю в двухнедельный срок со дня регистрации заявления и комплекта документов.

3.5. Описание административной процедуры "Проведение экспертизы предложений об установлении платы".

3.5.1. Основанием для проведения экспертизы является издание руководителем службы приказа о назначении экспертной группы в количестве 3 человек из числа сотрудников службы. Сотрудники службы, назначенные в качестве экспертов по делу об установлении платы, проводят экспертизу предложений об установлении платы.

3.5.2. Сотрудники службы, назначенные в качестве экспертов по делу об установлении платы, по результатам проведенной экспертизы составляют экспертное заключение, которое приобщается к делу об установлении платы.

3.5.3. Служба вправе привлекать независимых экспертов для проведения экспертизы предложений об установлении платы, а также приобщать к делу об установлении платы в качестве дополнительных материалов экспертные заключения, представленные организациями, осуществляющими регулируемую деятельность, потребителями и (или) иными заинтересованными организациями.

3.5.4. Срок проведения экспертизы по делу не может превышать 1 месяц с момента издания приказа о назначении экспертной группы.

3.6. Описание административной процедуры "Принятие решения об установлении платы".

3.6.1. Основанием для принятия решения об установлении платы является подготовка экспертного заключения.

3.6.2. Решение об установлении платы принимается на заседании правления службы.

3.6.3. Не позднее чем за 10 дней до рассмотрения дела на заседании правления службы уполномоченный по делу извещает письменно заявителя о дате, времени и месте проведения заседания правления службы.

3.6.4. Уполномоченный по делу должен по факсу либо по электронной почте ознакомить заявителя с проектом решения и экспертным заключением не позднее чем за 1 день до заседания правления службы.

3.6.5. Заседание правления службы является открытым и считается правомочным, если в нем участвует более половины членов правления.

3.6.6. Решение правления службы принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов правления. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

3.6.7. В случае если у членов правления службы и представителя заявителя имеется особое мнение, оно излагается в письменной форме и прилагается к протоколу заседания.

3.7. Описание административной процедуры "Направление решения заявителю и для публикации в установленном порядке".

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения об установлении платы.

3.7.2. В течение 5 рабочих дней с момента принятия решения правления службы об установлении платы секретарь правления службы направляет его копию и копию протокола заявителю способом, определяемым заявителем.

3.7.3. Секретарь правления службы направляет принятое решение правления об установлении платы в течение 5 рабочих дней со дня его принятия для официального опубликования в установленном порядке.

3.8. Описание административной процедуры "Прием и регистрация заявления и документов в электронной форме для установления платы".

3.8.1. Заявитель может подать заявление о получении государственной услуги в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области".

3.8.2. Заявление, принятое посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области", регистрируется в автоматическом режиме.

3.8.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области", информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел "Личный кабинет".

3.8.4. Процедура приема документов в электронном виде соответствует процедуре, указанной в [подпунктах 3.3.3](#P1817) - [3.3.6](#P1820) настоящего Административного регламента.

(п. 3.8 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

3.9. Описание административной процедуры "Направление решения заявителю в электронной форме и на публикацию в установленном порядке".

3.9.1. Решение службы направляется заявителю в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области" в порядке и сроки, предусмотренные [пунктом 3.7](#P1844) настоящего Административного регламента.

3.9.2. Направление решения службы с целью его официального опубликования осуществляется в соответствии с [подпунктом 3.7.3](#P1847) настоящего Административного регламента.

(п. 3.9 введен постановлением Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

3.10. В случае выявления заявителем в решении правления опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в службу заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Рассмотрение заявления об исправлении таких опечаток и (или) ошибок осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его поступления. О результатах рассмотрения заявитель уведомляется в письменном виде.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок специалист, ответственный за работу с документами заявителя, осуществляет в соответствии с установленным порядком делопроизводства исправление таких опечаток и (или) ошибок и выдачу результата предоставления услуги заявителю.

(п. 3.10 введен постановлением Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

4. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 20.08.2018 N 407-П)

4.1. Мероприятия по контролю за надлежащим предоставлением государственной услуги осуществляются в форме текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется постоянно руководителем службы.

4.3. Проверки могут быть плановыми (на основании ежегодного плана работы) либо внеплановыми (на основании обращения заявителя).

4.4. Должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, а также за нарушение требований Административного регламента в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Заинтересованные лица, органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации в качестве контроля за исполнением должностными лицами службы положений Административного регламента вправе обращаться к руководителю службы, в Федеральную антимонопольную службу, суд, органы прокуратуры.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 21.04.2016 N 95/253)

4.6. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

4.7. Служба ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит служебные проверки в отношении должностных лиц, допустивших нарушения. Руководитель службы либо лицо, его замещающее, принимает меры в отношении таких должностных лиц в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы

либо государственных гражданских служащих Кировской области

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 06.03.2019 N 93-П)

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области.

5.2. Жалоба рассматривается службой как органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Кировской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя службы подается вышестоящему должностному лицу либо в случае его отсутствия рассматривается непосредственно руководителем службы.

5.3. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 N 189/869 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников".

5.4. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

непосредственно в помещениях службы на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в службу по контактным телефонам, в письменной или в электронной формах;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональную государственную информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области" (через раздел "Личный кабинет"), официальный сайт службы.

Приложение N 1

к Административному регламенту

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Правительства Кировской области от 07.09.2020 N 497-П) |

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке организации |  |
|  | Руководителюрегиональной службы по тарифамКировской области |
| ЗАЯВЛЕНИЕоб установлении платы за услугипо поддержанию резервной тепловой мощностипри отсутствии потребления тепловой энергии1. Полное наименование организации, осуществляющей регулируемую деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(в соответствии с учредительными документами)2. Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_3. Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_4. Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_5. ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_6. Руководитель либо уполномоченное им лицо (должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_7. Контактное лицо (должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), телефон) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_8. Основания, по которым заявитель обратился в службу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_9. Перечень прилагаемых документов с указанием количества пронумерованных листов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(руководитель(уполномоченное им лицо)) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество(последнее - при наличии)) |
| М.П. (при наличии) |  |
|  |  | "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.(дата подачи заявления)"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.(дата регистрации заявления) |

Приложение N 2

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ

УСЛУГИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ ПЛАТЫ ЗА УСЛУГИ ПО ПОДДЕРЖАНИЮ

РЕЗЕРВНОЙ ТЕПЛОВОЙ МОЩНОСТИ ПРИ ОТСУТСТВИИ ПОТРЕБЛЕНИЯ

ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ

Исключена. - Постановление Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П.

Приложение N 8

Утвержден

постановлением

Правительства области

от 5 декабря 2014 г. N 14/180

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ ПО ТАРИФАМ

КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ

ТАРИФОВ НА ПЕРЕВОЗКИ ПАССАЖИРОВ И БАГАЖА

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Правительства Кировской областиот 05.03.2015 N 27/118, от 02.06.2015 N 41/284, от 21.04.2016 N 95/253,от 26.12.2016 N 35/300, от 06.10.2017 N 27-П, от 20.08.2018 N 407-П,от 06.03.2019 N 93-П, от 07.09.2020 N 497-П) |

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственных услуг по установлению тарифов на перевозки пассажиров и багажа (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения, доступности результатов и создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственных услуг:

установление тарифов на перевозки пассажиров и багажа всеми видами транспорта общего пользования в городском сообщении (кроме автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта) и пригородном сообщении (кроме железнодорожного транспорта, автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта);

установление тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в случаях, установленных федеральными законами.

(п. 1.1 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

1.2. Заявителем (инициатором) предоставления государственной услуги является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющее(ий) деятельность по перевозке пассажиров и багажа.

(п. 1.2 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

1.3. Информирование граждан о предоставлении государственной услуги осуществляется в следующем порядке.

Справочная информация и информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляются:

непосредственно в помещениях региональной службы по тарифам Кировской области (далее - служба) на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в службу по контактным телефонам, при обращении в письменной или в электронной формах;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), включая федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", федеральную государственную информационную систему "Федеральный реестр государственных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр), региональную государственную информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области", региональную государственную информационную систему "Реестр государственных услуг (функций) Кировской области" (далее - региональный реестр), официальный сайт службы.

Служба обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации на своем официальном сайте в сети Интернет, а также в соответствующих разделах федерального и регионального реестров.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |

1.3.2. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется по телефону или при личном посещении службы в любое время с момента приема документов. Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе предоставления государственной услуги (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

1.3.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области", информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел "Личный кабинет".

1.3.4. При личном обращении или обращении заявителя по телефону ответственный специалист службы обязан в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о ходе предоставления государственной услуги. При невозможности дать ответ на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует его к другому должностному лицу, компетентному в предоставлении данной информации.

Обращение, поступившее в службу в письменной форме или в форме электронного документа, рассматривается в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

(п. 1.3 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Государственные услуги представляют собой установление тарифов на перевозки пассажиров и багажа (далее - установление тарифов).

(п. 2.1 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

2.2. Государственная услуга предоставляется службой.

Служба не вправе 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, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утверждаемый Правительством Кировской области.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

решение об установлении тарифов;

решение об отказе в открытии дела.

Процедура предоставления государственной услуги завершается путем получения заявителем:

решения об установлении тарифов;

извещения об отказе в открытии дела.

2.4. Сроки прохождения административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги, указаны в [разделе 3](#P2106) Административного регламента, описывающем соответствующие административные процедуры.

Максимально допустимый срок предоставления государственной услуги складывается из максимальных сроков прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги, и составляет 84 дня.

Срок выдачи (направления) заявителю решения об установлении тарифов составляет 10 дней со дня его принятия.

2.5. Перечень нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте службы в сети Интернет, в федеральном и региональном реестрах, федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области".

Служба обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте службы, а также в соответствующих разделах федерального и регионального реестров.

(п. 2.5 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

2.6. Для получения государственной услуги заявителем представляются:

[заявление](#P2225) об установлении тарифов согласно приложению N 1, в котором указываются:

сведения о заявителе, направившем заявление об установлении тарифов:

фирменное наименование заявителя - юридического лица (согласно уставу регулируемой организации), фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя,

фамилия, имя и отчество руководителя регулируемой организации,

фамилия, имя и отчество контактного лица регулируемой организации, индивидуального предпринимателя,

почтовый адрес, адрес фактического местонахождения органов управления регулируемой организации, контактные телефоны, а также (при наличии) официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и адрес электронной почты,

индивидуальный номер налогоплательщика и код причины постановки на налоговый учет,

действующая и планируемая на период регулирования система налогообложения;

пояснительная записка, отражающая описание оказываемых заявителем услуг по перевозке пассажиров и багажа (кроме железнодорожного транспорта);

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

копия документа о назначении (выборе) лица, имеющего право действовать от имени организации без доверенности;

копии договоров об организации регулярных пассажирских перевозок, заключенных между заявителем и организатором пассажирских перевозок;

сведения о государственной поддержке заявителя (при наличии) за предбазовый период, базовый период и на период регулирования (суммы выплат из бюджетов всех уровней);

копия инвестиционной программы (при наличии);

копия решения об утверждении учетной политики с приложениями (включая утвержденный план счетов, содержащий перечень счетов и субсчетов синтетического и аналитического бухгалтерского учета);

копия сводной бухгалтерской отчетности за предбазовый период (год) и завершенный период базового периода (на последнюю отчетную дату);

копия статистической отчетности за предбазовый период (год) и завершенный период базового периода (на последнюю отчетную дату) (формы федерального государственного статистического наблюдения N 65-автотранс "Сведения о продукции автомобильного транспорта", N 1-ЭТР "Сведения о трамвайном и троллейбусном транспорте", N 65-ЭТР "Сведения о работе метрополитенов, трамвайного и троллейбусного транспорта", N П-3 "Сведения о финансовом состоянии организации", N 1-Т или N П-4 "Сведения о численности и заработной плате работников");

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 07.09.2020 N 497-П)

расчет расходов на осуществление регулируемых видов деятельности, прибыли и необходимой валовой выручки от регулируемой деятельности с приложением экономического обоснования исходных данных (с указанием применяемых индексов, норм и нормативов расчета и иных параметров), рассчитанных в соответствии с Методическими рекомендациями по расчету экономически обоснованной стоимости перевозки пассажиров и багажа в городском и пригородном сообщении автомобильным и городским наземным электрическим транспортом общего пользования, утвержденными распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 18.04.2013 N НА-37-р "О введении в действие Методических рекомендаций по расчету экономически обоснованной стоимости перевозки пассажиров и багажа в городском и пригородном сообщении автомобильным и городским наземным электрическим транспортом общего пользования";

расчет объема оказываемых услуг по перевозке пассажиров и багажа за предбазовый период (год), базовый период (на последнюю отчетную дату) и на период регулирования;

расчет величин тарифов на перевозки пассажиров и багажа в городском и пригородном сообщении автомобильным и городским наземным электрическим транспортом общего пользования в соответствии с Методическими рекомендациями по расчету экономически обоснованной стоимости перевозки пассажиров и багажа в городском и пригородном сообщении автомобильным и городским наземным электрическим транспортом общего пользования, утвержденными распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 18.04.2013 N НА-37-р;

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

копии документов, подтверждающих проведение заявителем закупки товаров (работ, услуг) в установленном законодательством Российской Федерации порядке (положение о закупках, извещение о проведении закупок, документация о закупке, протоколы проведения закупок, составляемые в ходе проведения закупок) (при наличии);

копии договоров аренды транспортных средств (при наличии);

сведения, подтверждающие фактически понесенные регулируемой организацией расходы за предбазовый период (год), базовый период (на последнюю отчетную дату), и их экономическое обоснование.

Документы представляются в подлинниках или заверенных заявителем копиях. Документы приобщаются к материалам дела об установлении тарифов и заявителю не возвращаются.

Представленные документы должны быть пронумерованы, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.

Документы представляются в службу на бумажном носителе либо в электронном виде либо направляются заказным письмом с уведомлением.

Документы, содержащие коммерческую тайну, должны иметь соответствующий гриф.

2.7. Перечень документов и информации, 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 самостоятельно, приложив их к заявлению:

копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

копия свидетельства о постановке на учет в налоговых органах;

копия решения органа местного самоуправления о формировании маршрутной сети муниципального образования на период регулирования;

копия решения органа местного самоуправления и (или) уполномоченного органа исполнительной власти Кировской области о выделении субсидий на возмещение расходов, связанных с осуществлением перевозок автомобильным транспортом, за счет областного и местного бюджетов.

Служба не вправе требовать от заявителя 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, а также представления документов и информации, которые находятся в распоряжении службы, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кировской области и муниципальными правовыми актами.

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.8. В установлении тарифов отказывается в случаях, если заявителем не представлены документы, предусмотренные [пунктом 2.6](#P2025) Административного регламента, либо представленные документы не соответствуют установленным требованиям.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9. Государственная услуга предоставляется службой на бесплатной основе.

2.10. Прием заявителя для получения консультации по вопросам предоставления государственной услуги проводится по предварительной записи без ожидания в очереди.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при непосредственной подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при непосредственном получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 10 минут.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется специалистом, ответственным за регистрацию документов, в день поступления запроса в службу, в том числе и в электронной форме.

2.12. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, места для заполнения соответствующих запросов 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", утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30.05.2003, а также требованиям к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения службы оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации и системой охраны.

В помещении службы размещается схема путей эвакуации посетителей и сотрудников службы.

Кабинеты службы обозначаются табличками с указанием наименования отдела, фамилии, имени, отчества, должности каждого сотрудника отдела.

Помещения службы оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах размещаются:

справочная информация;

информация о порядке предоставления государственной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

информация о порядке рассмотрения обращений граждан.

Оформление информационных стендов и размещение на них информации должны соответствовать оптимальному зрительному восприятию их заявителями.

(п. 2.12 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

2.13. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий с должностными лицами службы при предоставлении государственной услуги (не более двух);

установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги;

соблюдение срока предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на действия (бездействие) должностных лиц по результатам предоставления государственной услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц к заявителям;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

(п. 2.13 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

2.14. Особенности предоставления заявителям государственной услуги в электронной форме.

2.14.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области".

2.14.2. При направлении заявителем документов на получение государственной услуги в форме электронных документов используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя - физического лица:

простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени заявителя - юридического лица подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, оформленной и выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

В случае направления заявления с помощью усиленной квалифицированной электронной подписи такая подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 N 796 "Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра", при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

(п. 2.14 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

2.15. Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры не осуществляется.

Территориальных обособленных структурных подразделений служба не имеет.

(п. 2.15 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 06.03.2019 N 93-П)

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

"[Прием](#P2126) и регистрация заявления и документов для установления тарифов";

"[Проверка](#P2134) документов на соответствие требованиям действующего законодательства и направление межведомственных запросов о представлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги" (при необходимости);

"[Проведение](#P2145) экспертизы предложений об установлении тарифов";

"[Принятие](#P2150) решения об установлении тарифов";

"[Направление](#P2158) решения заявителю и для публикации в установленном порядке".

3.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

"Прием и регистрация заявления и документов в электронной форме для установления тарифов";

"Проверка документов на соответствие требованиям действующего законодательства и направление межведомственных запросов о представлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги" (при необходимости);

"Проведение экспертизы предложений об установлении тарифов";

"Принятие решения об установлении тарифов";

"Направление решения заявителю в электронной форме и на публикацию в установленном порядке".

(п. 3.2 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

3.3. Описание административной процедуры "Прием и регистрация заявления и документов для установления тарифов".

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является личное обращение заявителей, их представителей (законных представителей), если их совокупная доля в общем объеме перевозок (пассажирообороте) в Кировской области по соответствующему виду сообщения (городское, пригородное) составляет 50% и более от общего объема перевозок (пассажирооборота), по данным органа государственной статистики, в предбазовом периоде регулирования, в службу с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, поступление документов посредством почтовой или курьерской связи либо в электронной форме.

(пп. 3.3.1 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

3.3.2. Специалист, ответственный за прием документов, устанавливает предмет обращения и регистрирует комплект документов в день получения (с присвоением регистрационного индекса, указанием даты и времени получения). Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут на заявителя при его личном обращении.

3.3.3. В случае представления заявителем документов непосредственно в службу проставление штампа службы на копии заявления об установлении тарифов с присвоением регистрационного индекса является подтверждением обращения заявителя за государственной услугой.

3.3.4. После регистрации специалист, ответственный за прием документов, направляет пакет документов, представленный заявителем, руководителю службы для принятия решения по дальнейшему рассмотрению указанных документов.

3.3.5. Руководитель службы определяет отдел, специалисты которого ответственны за проверку документов, и пакет документов направляется начальнику этого отдела для подготовки предложений по предоставлению государственной услуги либо предложений об отказе в ее предоставлении.

3.3.6. Начальник отдела назначает специалиста, ответственного за проверку документов, и пакет документов направляется ему для подготовки предложений по предоставлению государственной услуги либо предложений об отказе в ее предоставлении.

3.4. Описание административной процедуры "Проверка документов на соответствие требованиям действующего законодательства и направление межведомственных запросов о представлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги" (при необходимости).

3.4.1. Основанием для начала проверки документов на соответствие требованиям действующего законодательства является получение специалистом, ответственным за проверку документов, заявления и документов для установления тарифов с соответствующей резолюцией начальника отдела.

3.4.2. Специалист, ответственный за проверку документов, проверяет наличие всех необходимых документов и их соответствие установленным требованиям (по комплектности, форме, содержанию, оформлению) в течение 14 дней с даты регистрации документов.

В случае наличия препятствий для установления тарифов специалист, ответственный за проверку документов, уведомляет об этом заявителя, объясняет ему содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.4.3. В случае если заявитель не представил самостоятельно документы и информацию, которые он вправе представить и которые необходимы для предоставления государственной услуги, специалист, ответственный за проверку документов, запрашивает их в уполномоченных органах и организациях в течение 5 рабочих дней со дня представления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых в обязательном порядке.

При наличии технической возможности межведомственный запрос формируется и направляется с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.4.4. Служба вправе запросить дополнительные материалы, указав форму их представления и требования к ним, а заявитель обязан их представить в двухнедельный срок со дня поступления запроса.

В случае непредставления дополнительных материалов рассмотрение дела и оценка экономической обоснованности затрат организации производится на основании материалов, имеющихся в службе.

3.4.5. По результатам рассмотрения заявления руководитель службы принимает решение об открытии дела об установлении тарифов путем издания приказа об открытии дела об установлении тарифов, назначает уполномоченного по делу из числа сотрудников службы либо принимает решение об отказе в открытии дела об установлении тарифов.

3.4.6. Уполномоченный по делу готовит извещение об открытии дела об установлении тарифов с указанием должности, фамилии, имени и отчества лица, назначенного уполномоченным по делу.

Регулирующий орган направляет извещение об открытии дела об установлении тарифов либо об отказе в открытии дела об установлении тарифов заявителю в двухнедельный срок со дня регистрации заявления и комплекта документов.

3.5. Описание административной процедуры "Проведение экспертизы предложений об установлении тарифов".

3.5.1. Основанием для проведения экспертизы является издание руководителем службы приказа о назначении экспертной группы в количестве 3 человек из числа сотрудников службы не позднее 15 дней со дня открытия дела об установлении тарифов. Сотрудники службы, назначенные в качестве экспертов по делу об установлении тарифов, проводят экспертизу предложений об установлении тарифов.

3.5.2. Сотрудники службы, назначенные в качестве экспертов по делу об установлении тарифов, по результатам проведенной экспертизы составляют экспертное заключение, которое приобщается к делу об установлении тарифов.

3.5.3. Служба вправе привлекать независимых экспертов для проведения экспертизы предложений об установлении тарифов, а также приобщать к делу об установлении тарифов в качестве дополнительных материалов экспертные заключения, представленные организациями, осуществляющими регулируемую деятельность, потребителями и (или) иными заинтересованными организациями.

3.5.4. Максимальный срок проведения экспертизы с подготовкой экспертного заключения и проекта решения не может превышать 30 дней со дня издания приказа о назначении экспертной группы.

3.6. Описание административной процедуры "Принятие решения об установлении тарифов".

3.6.1. Основанием для принятия решения об установлении тарифов является подготовка экспертного заключения.

3.6.2. Решение об установлении тарифов принимается на заседании правления службы.

3.6.3. Не позднее чем за 10 дней до рассмотрения дела на заседании правления службы уполномоченный по делу извещает письменно заявителя о дате, времени и месте проведения заседания правления службы.

3.6.4. Уполномоченный по делу должен по факсу либо по электронной почте ознакомить заявителя с проектом решения и экспертным заключением не позднее чем за 1 день до заседания правления службы.

3.6.5. Заседание правления службы является открытым и считается правомочным, если в нем участвует более половины членов правления.

3.6.6. Решение правления службы принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов правления. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

3.6.7. В случае если у членов правления службы и представителя заявителя имеется особое мнение, оно излагается в письменной форме и прилагается к протоколу заседания.

3.7. Описание административной процедуры "Направление решения заявителю и для публикации в установленном порядке".

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения об установлении тарифов.

3.7.2. Секретарь правления службы направляет заявителю решение правления службы об установлении тарифов в течение 10 дней с даты его принятия по почте или электронной почте либо вручает лично с записью в журнале регистрации выдачи решений. Выбор способа отправки решения правления службы осуществляется заявителем.

3.7.3. Секретарь правления службы направляет принятое решение правления службы по установлению тарифов на перевозки пассажиров и багажа всеми видами общественного транспорта в городском и пригородном сообщении (кроме железнодорожного транспорта) в течение 10 дней с момента его принятия для официального опубликования в установленном порядке.

(пп. 3.7.3 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.10.2017 N 27-П)

3.8. Описание административной процедуры "Прием и регистрация заявления и документов в электронной форме для установления тарифов".

3.8.1. Заявитель может подать заявление о получении государственной услуги в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области".

3.8.2. Заявление, принятое посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области", регистрируется в автоматическом режиме.

3.8.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области", информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел "Личный кабинет".

3.8.4. Процедура приема документов в электронном виде соответствует процедуре, указанной в [подпунктах 3.3.3](#P2130) - [3.3.6](#P2133) настоящего Административного регламента.

(п. 3.8 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

3.9. Описание административной процедуры "Направление решения заявителю в электронной форме и на публикацию в установленном порядке".

3.9.1. Решение службы направляется заявителю в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области" в порядке и сроки, предусмотренные [пунктом 3.7](#P2158) настоящего Административного регламента.

3.9.2. Направление решения службы с целью его официального опубликования осуществляется в соответствии с [подпунктом 3.7.3](#P2161) настоящего Административного регламента.

(п. 3.9 введен постановлением Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

3.10. В случае выявления заявителем в решении правления опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в службу заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Рассмотрение заявления об исправлении таких опечаток и (или) ошибок осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его поступления. О результатах рассмотрения заявитель уведомляется в письменном виде.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок специалист, ответственный за работу с документами заявителя, осуществляет в соответствии с установленным порядком делопроизводства исправление таких опечаток и (или) ошибок и выдачу результата предоставления услуги заявителю.

(п. 3.10 введен постановлением Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

4. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 20.08.2018 N 407-П)

4.1. Мероприятия по контролю за надлежащим предоставлением государственной услуги осуществляются в форме текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется постоянно руководителем службы.

Проверки могут быть плановыми (на основании ежегодного плана работы) либо внеплановыми (на основании обращения заявителя).

4.3. Должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, а также за нарушение требований Административного регламента в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Заинтересованные лица, органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации в качестве контроля за исполнением должностными лицами службы положений Административного регламента вправе обращаться к руководителю службы, в Федеральную антимонопольную службу, суд, органы прокуратуры.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 21.04.2016 N 95/253)

4.5. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

4.6. Служба ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит служебные проверки в отношении должностных лиц, допустивших нарушения. Руководитель службы либо лицо, его замещающее, принимает меры в отношении таких должностных лиц в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы

либо государственных гражданских служащих Кировской области

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 06.03.2019 N 93-П)

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области.

5.2. Жалоба рассматривается службой как органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Кировской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя службы подается вышестоящему должностному лицу либо в случае его отсутствия рассматривается непосредственно руководителем службы.

5.3. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 N 189/869 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников".

5.4. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

непосредственно в помещениях службы на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в службу по контактным телефонам, в письменной или в электронной формах;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональную государственную информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области" (через раздел "Личный кабинет"), официальный сайт службы.

Приложение N 1

к Административному регламенту

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Правительства Кировской области от 07.09.2020 N 497-П) |

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке организации |  |
|  | Руководителюрегиональной службы по тарифамКировской области |
| ЗАЯВЛЕНИЕоб установлении тарифов на перевозку пассажиров и багажа1. Полное наименование организации, осуществляющей регулируемую деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(в соответствии с учредительными документами)2. Руководитель либо уполномоченное им лицо (должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_3. ОГРН, дата присвоения и наименование органа, принявшего решение о |
| регистрации юридического лица | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(в соответствии со свидетельством |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_о государственной регистрации в качестве юридического лица)4. Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_5. Адрес фактического местонахождения органов управления заявителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_6. Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_7. Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_8. Контактное лицо (должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), телефон) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_9. ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_10. Действующая и планируемая на период регулирования система налогообложения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_11. Перечень прилагаемых документов с указанием количества пронумерованных листов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(руководитель(уполномоченное им лицо)) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество(последнее - при наличии)) |
| М.П. (при наличии) |  |
|  |  | "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.(дата подачи заявления)"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.(дата регистрации заявления) |

Приложение N 2

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ

УСЛУГИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ ТАРИФОВ НА ПЕРЕВОЗКИ ПАССАЖИРОВ

И БАГАЖА ОБЩЕСТВЕННЫМ ТРАНСПОРТОМ В ГОРОДСКОМ И ПРИГОРОДНОМ

СООБЩЕНИИ (КРОМЕ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА)

Исключена. - Постановление Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П.

Приложение N 9

Утвержден

постановлением

Правительства области

от 5 декабря 2014 г. N 14/180

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ ПО ТАРИФАМ КИРОВСКОЙ

ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ ТАРИФОВ

НА ПЕРЕВОЗКИ ПАССАЖИРОВ И БАГАЖА АВТОМОБИЛЬНЫМ ТРАНСПОРТОМ

ПО ВНУТРИОБЛАСТНЫМ И МЕЖОБЛАСТНЫМ (МЕЖРЕСПУБЛИКАНСКИМ

В ПРЕДЕЛАХ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ) МАРШРУТАМ, ВКЛЮЧАЯ ТАКСИ

Исключен. - Постановление Правительства Кировской области от 05.03.2015 N 27/118.

Приложение N 10

Утвержден

постановлением

Правительства области

от 5 декабря 2014 г. N 14/180

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ ПО ТАРИФАМ

КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ

ТАРИФОВ НА ПЕРЕВОЗКИ ПАССАЖИРОВ И БАГАЖА НА МЕСТНЫХ

АВИАЛИНИЯХ И РЕЧНЫМ ТРАНСПОРТОМ В МЕСТНОМ СООБЩЕНИИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Правительства Кировской областиот 05.03.2015 N 27/118, от 02.06.2015 N 41/284, от 21.04.2016 N 95/253,от 26.12.2016 N 35/300, от 06.10.2017 N 27-П, от 20.08.2018 N 407-П,от 06.03.2019 N 93-П, от 07.09.2020 N 497-П) |

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по установлению тарифов на перевозки пассажиров и багажа на местных авиалиниях и речным транспортом в местном сообщении (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения, доступности результатов и создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги по установлению тарифов на перевозки пассажиров и багажа на местных авиалиниях и речным транспортом в местном сообщении (далее - государственная услуга).

1.2. Заявителем (инициатором) предоставления государственной услуги является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющее(ий) перевозки пассажиров и багажа на местных авиалиниях и речным транспортом в местном сообщении Кировской области (далее - заявитель).

1.3. Информирование граждан о предоставлении государственной услуги осуществляется в следующем порядке.

1.3.1. Справочная информация и информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляются:

непосредственно в помещениях региональной службы по тарифам Кировской области (далее - служба) на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в службу по контактным телефонам, при обращении в письменной или в электронной формах;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), включая федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", федеральную государственную информационную систему "Федеральный реестр государственных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр), региональную государственную информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области", региональную государственную информационную систему "Реестр государственных услуг (функций) Кировской области" (далее - региональный реестр), официальный сайт службы.

Служба обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации на своем официальном сайте в сети Интернет, а также в соответствующих разделах федерального и регионального реестров.

1.3.2. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется по телефону или при личном посещении службы в любое время с момента приема документов. Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе предоставления государственной услуги (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

1.3.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области", информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел "Личный кабинет".

1.3.4. При личном обращении или обращении заявителя по телефону ответственный специалист службы обязан в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о ходе предоставления государственной услуги. При невозможности дать ответ на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует его к другому должностному лицу, компетентному в предоставлении данной информации.

Обращение, поступившее в службу в письменной форме или в форме электронного документа, рассматривается в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

(п. 1.3 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Государственная услуга представляет собой установление тарифов на перевозки пассажиров и багажа на местных авиалиниях и речным транспортом в местном сообщении.

2.2. Государственная услуга предоставляется службой.

Служба не вправе 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, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утверждаемый Правительством Кировской области.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

решение об установлении тарифов;

решение об отказе в открытии дела.

Процедура предоставления государственной услуги завершается путем получения заявителем:

решения об установлении тарифов;

извещения об отказе в открытии дела.

2.4. Сроки прохождения административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги, указаны в [разделе 3](#P2434) Административного регламента, описывающем соответствующие административные процедуры.

Максимально допустимый срок предоставления государственной услуги складывается из максимальных сроков прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги, и составляет 90 дней.

Срок выдачи (направления) заявителю решения об установлении тарифов составляет 7 дней со дня его принятия.

2.5. Перечень нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте службы в сети Интернет, в федеральном и региональном реестрах, федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области".

Служба обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте службы, а также в соответствующих разделах федерального и регионального реестров.

(п. 2.5 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

2.6. Для получения государственной услуги заявителем представляются:

[заявление](#P2553) об установлении тарифов согласно приложению N 1, в котором указываются:

сведения о заявителе, направившем заявление об установлении тарифов:

фирменное наименование заявителя - юридического лица (согласно уставу регулируемой организации), фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя,

фамилия, имя и отчество руководителя регулируемой организации,

фамилия, имя и отчество контактного лица регулируемой организации, индивидуального предпринимателя,

почтовый адрес, адрес фактического местонахождения органов управления регулируемой организации, контактные телефоны, а также (при наличии) официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и адрес электронной почты,

индивидуальный номер налогоплательщика и код причины постановки на налоговый учет;

действующая и планируемая на период регулирования система налогообложения;

пояснительная записка, отражающая описание оказываемых заявителем услуг по перевозке пассажиров и багажа на местных авиалиниях и речным транспортом в местном сообщении;

копия документа о назначении (выборе) лица, имеющего право действовать от имени организации без доверенности;

сведения о государственной поддержке заявителя (при наличии) за предбазовый период, базовый период и на период регулирования (суммы выплат из бюджетов всех уровней);

копия инвестиционной программы (при наличии);

копия решения об утверждении учетной политики с приложениями (включая утвержденный план счетов, содержащий перечень счетов и субсчетов синтетического и аналитического бухгалтерского учета);

копия сводной бухгалтерской отчетности за предбазовый период (год) и завершенный период базового периода (на последнюю отчетную дату);

копия статистической отчетности за предбазовый период (год) и завершенный период базового периода (на последнюю отчетную дату);

расчет расходов на осуществление регулируемых видов деятельности, прибыли и необходимой валовой выручки от регулируемой деятельности с приложением экономического обоснования исходных данных (с указанием применяемых индексов, норм и нормативов расчета и иных параметров);

расчет объема оказываемых услуг по перевозке пассажиров и багажа за предбазовый период (год), базовый период (на последнюю отчетную дату) и на период регулирования;

расчет величин тарифов на перевозки пассажиров и багажа на местных авиалиниях и речным транспортом в местном сообщении;

копии документов, подтверждающих проведение заявителем закупки товаров (работ, услуг) в установленном законодательством Российской Федерации порядке (положение о закупках, извещение о проведении закупок, документация о закупке, протоколы проведения закупок, составляемые в ходе проведения закупок) (при наличии);

копии договоров аренды воздушных судов и речных судов (при наличии);

сведения, подтверждающие фактически понесенные регулируемой организацией расходы за предбазовый период (год), базовый период (на последнюю отчетную дату), и их экономическое обоснование.

Документы представляются в подлинниках или заверенных заявителем копиях. Документы приобщаются к материалам дела об установлении тарифов и заявителю не возвращаются.

Представленные документы должны быть пронумерованы, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.

Документы представляются в службу на бумажном носителе либо в электронном виде либо направляются заказным письмом с уведомлением.

Документы, содержащие коммерческую тайну, должны иметь соответствующий гриф.

2.7. Перечень документов и информации, 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 самостоятельно, приложив их к заявлению:

копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

копия свидетельства о постановке на учет в налоговых органах;

копия лицензии на перевозки воздушным транспортом пассажиров, лицензии на перевозки внутренним водным транспортом пассажиров;

копия решения органа местного самоуправления и (или) органа исполнительной власти Кировской области о выделении субсидий на возмещение расходов, связанных с осуществлением перевозок пассажиров и багажа на местных авиалиниях и речным транспортом, за счет областного и местного бюджетов.

Служба не вправе требовать от заявителя 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, а также представления документов и информации, которые находятся в распоряжении службы, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кировской области и муниципальными правовыми актами.

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.8. В установлении тарифов (открытии дела) отказывается в случаях, если заявителем не представлены документы, предусмотренные [пунктом 2.6](#P2357) Административного регламента, либо представленные документы не соответствуют установленным требованиям.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9. Государственная услуга предоставляется службой на бесплатной основе.

2.10. Прием заявителя для получения консультации по вопросам предоставления государственной услуги проводится по предварительной записи без ожидания в очереди.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при непосредственной подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при непосредственном получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 10 минут.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется специалистом, ответственным за регистрацию документов, в день поступления запроса в службу, в том числе и в электронной форме.

2.12. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, места для заполнения соответствующих запросов 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", утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30.05.2003, а также требованиям к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения службы оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации и системой охраны.

В помещении службы размещается схема путей эвакуации посетителей и сотрудников службы.

Кабинеты службы обозначаются табличками с указанием наименования отдела, фамилии, имени, отчества, должности каждого сотрудника отдела.

Помещения службы оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах размещаются:

справочная информация;

информация о порядке предоставления государственной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

информация о порядке рассмотрения обращений граждан.

Оформление информационных стендов и размещение на них информации должны соответствовать оптимальному зрительному восприятию их заявителями.

(п. 2.12 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

2.13. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий с должностными лицами службы при предоставлении государственной услуги (не более двух);

установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги;

соблюдение срока предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на действия (бездействие) должностных лиц по результатам предоставления государственной услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц к заявителям;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

(п. 2.13 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

2.14. Особенности предоставления заявителям государственной услуги в электронной форме:

2.14.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области".

2.14.2. При направлении заявителем документов на получение государственной услуги в форме электронных документов используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя - физического лица:

простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени заявителя - юридического лица подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, оформленной и выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

В случае направления заявления с помощью усиленной квалифицированной электронной подписи такая подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 N 796 "Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра", при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

(п. 2.14 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

2.15. Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры не осуществляется.

Территориальных обособленных структурных подразделений служба не имеет.

(п. 2.15 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 06.03.2019 N 93-П)

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

"[Прием](#P2454) и регистрация заявления и документов для установления тарифов";

"[Проверка](#P2462) документов на соответствие требованиям действующего законодательства и направление межведомственных запросов о представлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги" (при необходимости);

"[Проведение](#P2473) экспертизы предложений об установлении тарифов";

"[Принятие](#P2478) решения об установлении тарифов";

"[Направление](#P2486) решения заявителю и для публикации в установленном порядке".

3.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

"Прием и регистрация заявления и документов в электронной форме для установления тарифов";

"Проверка документов на соответствие требованиям действующего законодательства и направление межведомственных запросов о представлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги" (при необходимости);

"Проведение экспертизы предложений об установлении тарифов";

"Принятие решения об установлении тарифов";

"Направление решения заявителю в электронной форме и на публикацию в установленном порядке".

(п. 3.2 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

3.3. Описание административной процедуры "Прием и регистрация заявления и документов для установления тарифов".

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является личное обращение заявителя, его представителя (законного представителя) с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в службу, поступление документов посредством почтовой или курьерской связи либо в электронной форме.

(пп. 3.3.1 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

3.3.2. Специалист, ответственный за прием документов, устанавливает предмет обращения и регистрирует комплект документов в день получения (с присвоением регистрационного индекса, указанием даты и времени получения). Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут на заявителя при его личном обращении.

3.3.3. В случае представления заявителем документов непосредственно в службу проставление штампа службы на копии заявления об установлении тарифов с присвоением регистрационного индекса является подтверждением обращения заявителя за государственной услугой.

3.3.4. После регистрации специалист, ответственный за прием документов, направляет пакет документов, представленный заявителем, руководителю службы для принятия решения по дальнейшему рассмотрению указанных документов.

3.3.5. Руководитель службы определяет отдел, специалисты которого ответственны за проверку документов, и пакет документов направляется начальнику этого отдела для подготовки предложений по предоставлению государственной услуги либо предложений об отказе в ее предоставлении.

3.3.6. Начальник отдела назначает специалиста, ответственного за проверку документов, и пакет документов направляется ему для подготовки предложений по предоставлению государственной услуги либо предложений об отказе в ее предоставлении.

3.4. Описание административной процедуры "Проверка документов на соответствие требованиям действующего законодательства и направление межведомственных запросов о представлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги" (при необходимости).

3.4.1. Основанием для начала проверки документов на соответствие требованиям действующего законодательства является получение специалистом, ответственным за проверку документов, заявления и документов для установления тарифов с соответствующей резолюцией начальника отдела.

3.4.2. Специалист, ответственный за проверку документов, проверяет наличие всех необходимых документов и их соответствие установленным требованиям (по комплектности, форме, содержанию, оформлению) в течение 14 дней с даты регистрации документов.

В случае наличия препятствий для установления тарифов специалист, ответственный за проверку документов, уведомляет об этом заявителя, объясняет ему содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.4.3. В случае если заявитель не представил самостоятельно документы и информацию, которые он вправе представить и которые необходимы для предоставления государственной услуги, специалист, ответственный за проверку документов, запрашивает их в уполномоченных органах и организациях в течение 5 рабочих дней со дня представления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых в обязательном порядке.

При наличии технической возможности межведомственный запрос формируется и направляется с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.4.4. Служба вправе запросить дополнительные материалы, указав форму их представления и требования к ним, а заявитель обязан их представить в двухнедельный срок со дня поступления запроса.

В случае непредставления дополнительных материалов рассмотрение дела и оценка экономической обоснованности затрат организации производится на основании материалов, имеющихся в службе.

3.4.5. По результатам рассмотрения заявления руководитель службы принимает решение об открытии дела об установлении тарифов путем издания приказа об открытии дела об установлении тарифов, назначает уполномоченного по делу из числа сотрудников службы либо принимает решение об отказе в открытии дела об установлении тарифов.

3.4.6. Уполномоченный по делу готовит извещение об открытии дела об установлении тарифов с указанием должности, фамилии, имени и отчества лица, назначенного уполномоченным по делу.

Регулирующий орган направляет извещение об открытии дела об установлении тарифов либо об отказе в открытии дела об установлении тарифов заявителю в двухнедельный срок со дня регистрации заявления и комплекта документов.

3.5. Описание административной процедуры "Проведение экспертизы предложений об установлении тарифов".

3.5.1. Основанием для проведения экспертизы является издание руководителем службы приказа о назначении экспертной группы не позднее 5 дней со дня открытия дела об установлении тарифов в количестве 3 человек из числа сотрудников службы. Сотрудники службы, назначенные в качестве экспертов по делу об установлении тарифов, проводят экспертизу предложений об установлении тарифов.

3.5.2. Сотрудники службы, назначенные в качестве экспертов по делу об установлении тарифов, по результатам проведенной экспертизы составляют экспертное заключение, которое приобщается к делу об установлении тарифов.

3.5.3. Служба вправе привлекать независимых экспертов для проведения экспертизы предложений об установлении тарифов, а также приобщать к делу об установлении тарифов в качестве дополнительных материалов экспертные заключения, представленные организациями, осуществляющими регулируемую деятельность, потребителями и (или) иными заинтересованными организациями.

3.5.4. Максимальный срок проведения экспертизы с подготовкой экспертного заключения и проекта решения не может превышать 30 дней со дня издания приказа о назначении экспертной группы.

3.6. Описание административной процедуры "Принятие решения об установлении тарифов".

3.6.1. Основанием для принятия решения об установлении тарифов является подготовка экспертного заключения.

3.6.2. Решение об установлении тарифов принимается на заседании правления службы.

3.6.3. Не позднее чем за 10 дней до рассмотрения дела на заседании правления службы уполномоченный по делу извещает письменно заявителя о дате, времени и месте проведения заседания правления службы.

3.6.4. Уполномоченный по делу должен по факсу либо по электронной почте ознакомить заявителя с проектом решения и экспертным заключением не позднее чем за 5 дней до заседания правления службы.

3.6.5. Заседание правления службы является открытым и считается правомочным, если в нем участвует более половины членов правления.

3.6.6. Решение правления службы принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов правления. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

3.6.7. В случае если у членов правления службы и представителя заявителя имеется особое мнение, оно излагается в письменной форме и прилагается к протоколу заседания.

3.7. Описание административной процедуры "Направление решения заявителю и для публикации в установленном порядке".

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения об установлении тарифов.

3.7.2. Секретарь правления службы направляет заявителю решение правления службы об установлении тарифов в течение 7 дней с даты его принятия по почте или электронной почте либо вручает лично с записью в журнале регистрации выдачи решений. Выбор способа отправки решения правления службы осуществляется заявителем.

3.7.3. Секретарь правления службы направляет принятое решение правления службы по установлению тарифов на перевозки пассажиров и багажа на местных авиалиниях и речным транспортом в местном сообщении в течение 7 дней с момента его принятия для официального опубликования в установленном порядке.

(пп. 3.7.3 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.10.2017 N 27-П)

3.8. Описание административной процедуры "Прием и регистрация заявления и документов в электронной форме для установления тарифов".

3.8.1. Заявитель может подать заявление о получении государственной услуги в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области".

3.8.2. Заявление, принятое посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области", регистрируется в автоматическом режиме.

3.8.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области", информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел "Личный кабинет".

3.8.4. Процедура приема документов в электронном виде соответствует процедуре, указанной в [подпунктах 3.3.3](#P2458) - [3.3.6](#P2461) настоящего Административного регламента.

(п. 3.8 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

3.9. Описание административной процедуры "Направление решения заявителю в электронной форме и на публикацию в установленном порядке".

3.9.1. Решение службы направляется заявителю в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области" в порядке и сроки, предусмотренные [пунктом 3.7](#P2486) настоящего Административного регламента.

3.9.2. Направление решения службы с целью его официального опубликования осуществляется в соответствии с [подпунктом 3.7.3](#P2489) настоящего Административного регламента.

(п. 3.9 введен постановлением Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

3.10. В случае выявления заявителем в решении правления опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в службу заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Рассмотрение заявления об исправлении таких опечаток и (или) ошибок осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его поступления. О результатах рассмотрения заявитель уведомляется в письменном виде.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок специалист, ответственный за работу с документами заявителя, осуществляет в соответствии с установленным порядком делопроизводства исправление таких опечаток и (или) ошибок и выдачу результата предоставления услуги заявителю.

(п. 3.10 введен постановлением Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

4. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 20.08.2018 N 407-П)

4.1. Мероприятия по контролю за надлежащим предоставлением государственной услуги осуществляются в форме текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется постоянно руководителем службы.

Проверки могут быть плановыми (на основании ежегодного плана работы) либо внеплановыми (на основании обращения заявителя).

4.3. Должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, а также за нарушение требований Административного регламента в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Заинтересованные лица, органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации в качестве контроля за исполнением должностными лицами службы положений Административного регламента вправе обращаться к руководителю службы, в Федеральную антимонопольную службу, суд, органы прокуратуры.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 21.04.2016 N 95/253)

4.5. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

4.6. Служба ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит служебные проверки в отношении должностных лиц, допустивших нарушения. Руководитель службы либо лицо, его замещающее, принимает меры в отношении таких должностных лиц в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы

либо государственных гражданских служащих Кировской области

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 06.03.2019 N 93-П)

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области.

5.2. Жалоба рассматривается службой как органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Кировской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя службы подается вышестоящему должностному лицу либо в случае его отсутствия рассматривается непосредственно руководителем службы.

5.3. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 N 189/869 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников".

5.4. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

непосредственно в помещениях службы на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в службу по контактным телефонам, в письменной или в электронной формах;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональную государственную информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области" (через раздел "Личный кабинет"), официальный сайт службы.

Приложение N 1

к Административному регламенту

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Правительства Кировской области от 07.09.2020 N 497-П) |

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке организации |  |
|  | Руководителюрегиональной службы по тарифамКировской области |
| ЗАЯВЛЕНИЕоб установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа на местныхавиалиниях и речным транспортом в местном сообщении1. Полное наименование организации, осуществляющей регулируемую деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(в соответствии с учредительными документами)2. Руководитель либо уполномоченное им лицо (должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_3. ОГРН, дата присвоения и наименование органа, принявшего решение о |
| регистрации юридического лица | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(в соответствии со свидетельством |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_о государственной регистрации в качестве юридического лица)4. Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_5. Адрес фактического местонахождения органов управления заявителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_6. Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_7. Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_8. Контактное лицо (должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), телефон) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_9. ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_10. Действующая и планируемая на период регулирования система налогообложения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_11. Перечень прилагаемых документов с указанием количества пронумерованных листов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(руководитель(уполномоченное им лицо)) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество(последнее - при наличии)) |
| М.П. (при наличии) |  |
|  |  | "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.(дата подачи заявления)"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.(дата регистрации заявления) |

Приложение N 2

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ ТАРИФОВ

НА ПЕРЕВОЗКИ ПАССАЖИРОВ И БАГАЖА НА МЕСТНЫХ АВИАЛИНИЯХ

И РЕЧНЫМ ТРАНСПОРТОМ В МЕСТНОМ СООБЩЕНИИ

Исключена. - Постановление Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П.

Приложение N 11

Утвержден

постановлением

Правительства области

от 5 декабря 2014 г. N 14/180

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ ПО ТАРИФАМ

КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ

ТАРИФОВ НА ГОРЯЧУЮ ВОДУ, ПОСТАВЛЯЕМУЮ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ

ОТКРЫТЫХ СИСТЕМ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ (ГОРЯЧЕГО ВОДОСНАБЖЕНИЯ)

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Правительства Кировской областиот 05.03.2015 N 27/118, от 21.04.2016 N 95/253, от 26.12.2016 N 35/300,от 09.06.2017 N 298-П, от 06.10.2017 N 27-П, от 20.08.2018 N 407-П,от 06.03.2019 N 93-П, от 07.09.2020 N 497-П) |

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по установлению тарифов на горячую воду, поставляемую с использованием открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения) (далее - Административный регламент), регулирует порядок предоставления государственной услуги по:

установлению (за исключением ценовых зон теплоснабжения) тарифов на горячую воду, поставляемую теплоснабжающими организациями потребителям, другим теплоснабжающим организациям с использованием открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения);

установлению в ценовых зонах теплоснабжения:

тарифов на горячую воду, поставляемую едиными теплоснабжающими организациями потребителям с использованием открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения), установленных в виде формулы двухкомпонентного тарифа с использованием компонента на теплоноситель и компонента на тепловую энергию,

тарифов на горячую воду, поставляемую с использованием открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения) в случаях, указанных в частях 12.1 - 12.3 статьи 10 Федерального закона от 27.07.2010 N 190-ФЗ "О теплоснабжении".

(п. 1.1 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при осуществлении государственного регулирования тарифов на горячую воду, поставляемую с использованием открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения) (далее - установление тарифа).

(п. 1.2 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

1.3. Заявителем (инициатором) предоставления государственной услуги является юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, осуществляющее(ий) эксплуатацию открытой системы (систем) теплоснабжения в целях обеспечения горячего водоснабжения (далее - заявитель).

1.4. Информирование граждан о предоставлении государственной услуги осуществляется в следующем порядке.

1.4.1. Справочная информация и информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляются:

непосредственно в помещениях региональной службы по тарифам Кировской области (далее - служба) на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в службу по контактным телефонам, в письменной или в электронной формах;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), включая федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", федеральную государственную информационную систему "Федеральный реестр государственных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр), региональную государственную информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области", региональную государственную информационную систему "Реестр государственных услуг (функций) Кировской области" (далее - региональный реестр), официальный сайт службы.

Служба обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации на своем официальном сайте в сети Интернет, а также в соответствующих разделах федерального и регионального реестров.

1.4.2. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется по телефону или при личном посещении службы в любое время с момента приема документов. Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе предоставления государственной услуги (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

1.4.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области", информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел "Личный кабинет".

1.4.4. При личном обращении или обращении заявителя по телефону ответственный специалист службы обязан в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о ходе предоставления государственной услуги. При невозможности дать ответ на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует его к другому должностному лицу, компетентному в предоставлении данной информации.

Обращение, поступившее в службу в письменной форме или в форме электронного документа, рассматривается в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

(п. 1.4 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Государственная услуга представляет собой установление тарифов на горячую воду, поставляемую с использованием открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения).

(п. 2.1 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

2.2. Государственная услуга предоставляется службой.

Служба не вправе 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, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утверждаемый Правительством Кировской области.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

решение об установлении тарифа;

решение об отказе в установлении тарифа.

Процедура предоставления государственной услуги завершается путем получения заявителем:

решения об установлении тарифа;

извещения об отказе в установлении тарифа.

2.4. Сроки прохождения административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги, указаны в [разделе 3](#P2736) Административного регламента, описывающем соответствующие административные процедуры.

Максимально допустимый срок предоставления государственной услуги складывается из максимальных сроков прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги, и составляет 61 день со дня регистрации письменного заявления об установлении тарифа.

Срок выдачи (направления) заявителю решения об установлении тарифа составляет 5 рабочих дней со дня его принятия.

2.5. Перечень нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте службы в сети Интернет, в федеральном и региональном реестрах, федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области".

Служба обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте службы, а также в соответствующих разделах федерального и регионального реестров.

(п. 2.5 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

2.6. Для получения государственной услуги заявителем представляются:

письменное [заявление](#P2854) об установлении тарифа согласно приложению N 1;

копии правоустанавливающих документов, подтверждающих право собственности, иное законное право в отношении недвижимых объектов, используемых для осуществления регулируемой деятельности, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 09.06.2017 N 298-П)

расчет тарифа;

расчет выпадающих или дополнительно полученных в предшествующий расчетный период регулирования доходов, которые были выявлены на основании официальной статистической и бухгалтерской отчетности или результатов проверки хозяйственной деятельности регулируемых организаций, а также на основании договоров, заключенных в результате проведения торгов (если иное не предусмотрено методом регулирования тарифов);

копии документов, подтверждающих проведение заявителем торгов (положение, извещение, документация о проведении торгов, протоколы, составляемые в ходе проведения торгов);

копии документов о назначении лица, имеющего право действовать от имени организации без доверенности.

Документы представляются в подлинниках или заверенных заявителем копиях. Документы приобщаются к материалам дела об установлении тарифа и заявителю не возвращаются.

Представленные документы должны быть пронумерованы, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.

Документы представляются в службу на бумажном носителе либо в электронном виде либо направляются заказным письмом с уведомлением.

Документы, содержащие коммерческую тайну, должны иметь соответствующий гриф.

Служба не вправе требовать от заявителя 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, а также представления документов и информации, которые находятся в распоряжении службы, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кировской области и муниципальными правовыми актами.

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить самостоятельно, приложив их к заявлению:

копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня представления заявления, - в отношении заявителя - индивидуального предпринимателя;

копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

копии правоустанавливающих документов, подтверждающих право собственности, иное законное право в отношении недвижимых объектов, используемых для осуществления регулируемой деятельности, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 09.06.2017 N 298-П)

2.8. В установлении тарифа отказывается, если заявителем не представлены документы, предусмотренные [пунктом 2.6](#P2673) Административного регламента.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9. Государственная услуга предоставляется службой на бесплатной основе.

2.10. Прием заявителя для получения консультации по вопросам предоставления государственной услуги проводится по предварительной записи без ожидания в очереди.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при непосредственной подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при непосредственном получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 10 минут.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется специалистом, ответственным за регистрацию документов, в день поступления запроса в службу, в том числе и в электронной форме.

2.12. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, места для заполнения соответствующих запросов 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", утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30.05.2003, а также требованиям к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения службы оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации и системой охраны.

В помещении службы размещается схема путей эвакуации посетителей и сотрудников службы.

Кабинеты службы обозначаются табличками с указанием наименования отдела, фамилии, имени, отчества, должности каждого сотрудника отдела.

Помещения службы оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах размещаются:

справочная информация;

информация о порядке предоставления государственной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

информация о порядке рассмотрения обращений граждан.

Оформление информационных стендов и размещение на них информации должны соответствовать оптимальному зрительному восприятию их заявителями.

(п. 2.12 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

2.13. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий с должностными лицами службы при предоставлении государственной услуги (не более двух);

установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги;

соблюдение срока предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на действия (бездействие) должностных лиц по результатам предоставления государственной услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц к заявителям;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

(п. 2.13 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

2.14. Особенности предоставления заявителям государственной услуги в электронной форме.

2.14.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области".

2.14.2. При направлении заявителем документов на получение государственной услуги в форме электронных документов используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя - физического лица:

простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени заявителя - юридического лица подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, оформленной и выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

В случае направления заявления с помощью усиленной квалифицированной электронной подписи такая подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 N 796 "Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра", при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

(п. 2.14 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

2.15. Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр не осуществляется.

Территориальных обособленных структурных подразделений служба не имеет.

(п. 2.15 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 06.03.2019 N 93-П)

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

"[Прием](#P2756) и регистрация заявления и документов для установления тарифа";

"[Проверка](#P2765) документов на соответствие требованиям действующего законодательства и направление межведомственных запросов о представлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги" (при необходимости);

"[Проведение](#P2775) экспертизы предложений об установлении тарифа";

"[Принятие](#P2780) решения об установлении тарифа";

"[Направление](#P2788) решения заявителю и для публикации в установленном порядке".

3.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

"Прием и регистрация заявления и документов в электронной форме для установления тарифа";

"Проверка документов на соответствие требованиям действующего законодательства и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги" (при необходимости);

"Проведение экспертизы предложений об установлении платы";

"Принятие решения об установлении тарифа";

"Направление решения заявителю в электронной форме и на публикацию в установленном порядке".

(п. 3.2 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

3.3. Описание административной процедуры "Прием и регистрация заявления и документов для установления тарифа".

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является личное обращение заявителя, его представителя (законного представителя) с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в службу, поступление документов посредством почтовой или курьерской связи либо в электронной форме.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

Для организаций, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, а также организаций, осуществляющих отдельные регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование цен (тарифов), тарифы на текущий период регулирования рассчитываются независимо от сроков подачи материалов и устанавливаются в течение 30 дней с даты поступления обосновывающих материалов в службу в полном объеме при условии подачи предложений об установлении цен (тарифов) в сфере теплоснабжения не позднее 1 ноября текущего года. По решению службы указанный срок установления тарифов может быть продлен не более чем на 30 дней.

3.3.2. Специалист, ответственный за прием документов, устанавливает предмет обращения и регистрирует комплект документов в день получения (с присвоением регистрационного индекса, указанием даты и времени получения). Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут на заявителя при его личном обращении.

3.3.3. В случае представления заявителем документов непосредственно в службу проставление штампа службы на копии заявления об установлении тарифа с присвоением регистрационного индекса является подтверждением обращения заявителя за государственной услугой.

3.3.4. После регистрации специалист, ответственный за прием документов, направляет пакет документов, представленный заявителем, руководителю службы для принятия решения по дальнейшему рассмотрению указанных документов.

3.3.5. Руководитель службы определяет отдел, специалисты которого ответственны за проверку документов, и пакет документов направляется начальнику этого отдела для подготовки предложений по предоставлению государственной услуги либо предложений об отказе в ее предоставлении.

3.3.6. Начальник отдела назначает специалиста, ответственного за проверку документов, и пакет документов направляется ему для подготовки предложений по предоставлению государственной услуги либо предложений об отказе в ее предоставлении.

3.4. Описание административной процедуры "Проверка документов на соответствие требованиям действующего законодательства и направление межведомственных запросов о представлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги" (при необходимости).

3.4.1. Основанием для начала проверки документов на соответствие требованиям действующего законодательства является получение специалистом, ответственным за проверку документов, заявления и документов для установления тарифа с соответствующей резолюцией начальника отдела.

3.4.2. Специалист, ответственный за проверку документов, проверяет наличие всех необходимых документов и их соответствие установленным требованиям (по комплектности, форме, содержанию, срокам, оформлению) в течение 10 рабочих дней с момента регистрации документов.

В случае наличия препятствий для установления тарифа специалист, ответственный за проверку документов, уведомляет об этом заявителя, объясняет ему содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.4.3. В случае если заявитель не представил самостоятельно документы, которые он вправе представить и которые необходимы для предоставления государственной услуги, специалист, ответственный за проверку документов, запрашивает их в уполномоченных органах и организациях в течение 2 рабочих дней со дня представления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых в обязательном порядке.

При наличии технической возможности межведомственный запрос формируется и направляется с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.4.4. Служба вправе запросить дополнительные материалы, указав форму их представления и требования к ним. Срок представления таких сведений определяется службой, но не может быть менее 7 рабочих дней.

3.4.5. По результатам рассмотрения заявления руководитель службы принимает решение об открытии дела об установлении тарифа путем издания приказа об открытии дела об установлении тарифа, назначает уполномоченного по делу из числа сотрудников службы.

3.4.6. Уполномоченный по делу готовит извещение об открытии дела об установлении тарифа с указанием должности, фамилии, имени и отчества лица, назначенного уполномоченным по делу.

Регулирующий орган направляет извещение об открытии дела об установлении тарифа либо об отказе в установлении тарифа заявителю в двухнедельный срок со дня регистрации заявления и комплекта документов.

3.5. Описание административной процедуры "Проведение экспертизы предложений об установлении тарифа".

3.5.1. Основанием для проведения экспертизы является издание руководителем службы приказа о назначении экспертной группы в количестве 3 человек из числа сотрудников службы. Сотрудники службы, назначенные в качестве экспертов по делу об установлении тарифа, проводят экспертизу предложений об установлении тарифа.

3.5.2. Сотрудники службы, назначенные в качестве экспертов по делу об установлении тарифа, по результатам проведенной экспертизы составляют экспертное заключение, которое приобщается к делу об установлении тарифа.

3.5.3. Служба вправе привлекать независимых экспертов для проведения экспертизы предложений об установлении тарифа, а также приобщать к делу об установлении тарифа в качестве дополнительных материалов экспертные заключения, представленные организациями, осуществляющими регулируемую деятельность, потребителями и (или) иными заинтересованными организациями.

3.5.4. Срок проведения экспертизы по делу не может превышать 1 месяц со дня издания приказа о назначении экспертной группы.

3.6. Описание административной процедуры "Принятие решения об установлении тарифа".

3.6.1. Основанием для принятия решения об установлении тарифа является подготовка экспертного заключения.

3.6.2. Решение об установлении тарифа принимается на заседании правления службы до начала очередного периода регулирования, но не позднее 20 декабря года, предшествующего очередному расчетному периоду регулирования.

3.6.3. Не позднее чем за 10 дней до рассмотрения дела на заседании правления службы уполномоченный по делу извещает письменно заявителя о дате, времени и месте проведения заседания правления службы.

3.6.4. Уполномоченный по делу должен по факсу либо по электронной почте ознакомить заявителя с проектом решения и экспертным заключением не позднее чем за 1 день до заседания правления службы.

3.6.5. Заседание правления службы является открытым и считается правомочным, если в нем участвует более половины членов правления.

3.6.6. Решение правления службы принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов правления. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

3.6.7. В случае если у членов правления службы и представителя заявителя имеется особое мнение, оно излагается в письменной форме и прилагается к протоколу заседания.

3.7. Описание административной процедуры "Направление решения заявителю и для публикации в установленном порядке".

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения об установлении тарифа.

3.7.2. В течение 5 рабочих дней с момента принятия решения правления службы об установлении тарифа, но не позднее 21 декабря года, предшествующего очередному периоду регулирования, секретарь правления службы направляет его копию и копию протокола заявителю способом, определяемым заявителем.

3.7.3. Секретарь правления службы направляет принятое решение правления об установлении тарифа в течение 5 рабочих дней со дня его принятия, но не позднее 21 декабря года, предшествующего очередному периоду регулирования, для официального опубликования в установленном порядке.

3.8. Описание административной процедуры "Прием и регистрация заявления и документов в электронной форме для установления тарифа".

3.8.1. Заявитель может подать заявление о получении государственной услуги в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области".

3.8.2. Заявление, принятое посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области", регистрируется в автоматическом режиме.

3.8.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области", информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел "Личный кабинет".

3.8.4. Процедура приема документов в электронном виде соответствует процедуре, указанной в [подпунктах 3.3.3](#P2761) - [3.3.6](#P2764) настоящего Административного регламента.

(п. 3.8 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

3.9. Описание административной процедуры "Направление решения заявителю в электронной форме и на публикацию в установленном порядке".

3.9.1. Решение службы направляется заявителю в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области" в порядке и сроки, предусмотренные [пунктом 3.7](#P2788) настоящего Административного регламента.

3.9.2. Направление решения службы с целью его официального опубликования осуществляется в соответствии с [подпунктом 3.7.3](#P2791) настоящего Административного регламента.

(п. 3.9 введен постановлением Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

3.10. В случае выявления заявителем в решении правления опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в службу заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Рассмотрение заявления об исправлении таких опечаток и (или) ошибок осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его поступления. О результатах рассмотрения заявитель уведомляется в письменном виде.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок специалист, ответственный за работу с документами заявителя, осуществляет в соответствии с установленным порядком делопроизводства исправление таких опечаток и (или) ошибок и выдачу результата предоставления услуги заявителю.

(п. 3.10 введен постановлением Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П)

4. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 20.08.2018 N 407-П)

4.1. Мероприятия по контролю за надлежащим предоставлением государственной услуги осуществляются в форме текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется постоянно руководителем службы.

4.3. Проверки могут быть плановыми (на основании ежегодного плана работы) либо внеплановыми (на основании обращения заявителя).

4.4. Должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, а также за нарушение требований Административного регламента в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Заинтересованные лица, органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации в качестве контроля за исполнением должностными лицами службы положений Административного регламента вправе обращаться к руководителю службы, в Федеральную антимонопольную службу, суд, органы прокуратуры.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 21.04.2016 N 95/253)

4.6. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

4.7. Служба ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит служебные проверки в отношении должностных лиц, допустивших нарушения. Руководитель службы либо лицо, его замещающее, принимает меры в отношении таких должностных лиц в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы

либо государственных гражданских служащих Кировской области

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 06.03.2019 N 93-П)

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области.

5.2. Жалоба рассматривается службой как органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Кировской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя службы подается вышестоящему должностному лицу либо в случае его отсутствия рассматривается непосредственно руководителем службы.

5.3. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 N 189/869 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников".

5.4. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

непосредственно в помещениях службы на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в службу по контактным телефонам, в письменной или в электронной формах;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональную государственную информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области" (через раздел "Личный кабинет"), официальный сайт службы.

Приложение N 1

к Административному регламенту

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Правительства Кировской области от 07.09.2020 N 497-П) |

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке организации |  |
|  | Руководителюрегиональной службы по тарифамКировской области |
| ЗАЯВЛЕНИЕоб установлении тарифа на горячую воду, поставляемуютеплоснабжающими организациями потребителям, другимтеплоснабжающим организациям с использованиемоткрытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения)1. Полное наименование организации, осуществляющей регулируемую деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(в соответствии с учредительными документами)2. Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_3. Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_4. Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_5. ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_6. Руководитель либо уполномоченное им лицо (должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_7. Контактное лицо (должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), телефон) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_8. Основания, по которым заявитель обратился в службу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_9. Перечень прилагаемых документов с указанием количества пронумерованных листов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(руководитель(уполномоченное им лицо)) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество(последнее - при наличии)) |
| М.П. (при наличии) |  |
|  |  | "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.(дата подачи заявления)"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.(дата регистрации заявления) |

Приложение N 2

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ

УСЛУГИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ ТАРИФА НА ГОРЯЧУЮ ВОДУ, ПОСТАВЛЯЕМУЮ

ТЕПЛОСНАБЖАЮЩИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ПОТРЕБИТЕЛЯМ, ДРУГИМ

ТЕПЛОСНАБЖАЮЩИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ОТКРЫТЫХ

СИСТЕМ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ (ГОРЯЧЕГО ВОДОСНАБЖЕНИЯ)

Исключена. - Постановление Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 93-П.