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

ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 сентября 2012 г. N 171/546

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Правительства Кировской областиот 17.07.2013 N 217/422, от 08.11.2013 N 234/738, от 22.08.2014 N 276/578,от 05.03.2015 N 27/122, от 02.06.2015 N 41/283, от 10.03.2016 N 88/141,от 04.05.2016 N 97/278, от 08.07.2016 N 110/404, от 31.01.2017 N 43/54,от 08.06.2017 N 286-П, от 06.10.2017 N 17-П, от 02.02.2018 N 71-П,от 01.06.2018 N 263-П, от 06.03.2019 N 94-П, от 13.06.2019 N 310-П,от 25.06.2019 N 334-П, от 13.04.2020 N 176-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 06.03.2019 N 94-П)

1. Утвердить следующие административные регламенты предоставления государственных услуг:

1.1. Административный [регламент](#P60) предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственных услуг по установлению тарифов (цен) на электрическую (тепловую) энергию (мощность) и на услуги, оказываемые на розничном рынке электрической (тепловой) энергии (мощности) организациями, осуществляющими регулируемую деятельность. Прилагается.

1.2. Административный [регламент](#P352) предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по установлению платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих величину этой платы. Прилагается.

(п. 1.2 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П)

1.3. Административный [регламент](#P690) предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по установлению цен на топливо твердое, топливо печное бытовое и керосин, реализуемые гражданам, управляющим организациям, товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным или иным специализированным потребительским кооперативам, созданным в целях удовлетворения потребностей граждан в жилье. Прилагается.

1.4. Административный [регламент](#P1260) предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по утверждению розничных цен на газ, реализуемый населению, а также розничной цены на сжиженный газ, реализуемый населению для бытовых нужд. Прилагается.

(п. 1.4 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П)

1.5. Административный [регламент](#P1587) предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по утверждению по согласованию с газораспределительными организациями специальных надбавок к тарифам на транспортировку газа по газораспределительным сетям, предназначенных для финансирования программ газификации жилищно-коммунального хозяйства, промышленных и иных организаций, расположенных на территории Кировской области. Прилагается.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П, от 25.06.2019 N 334-П)

1.6. Административный [регламент](#P1901) предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по установлению экономически обоснованного уровня тарифов, сборов и платы в отношении работ (услуг) субъектов естественных монополий в сфере перевозок пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении, а также тарифов, сборов и платы за данные перевозки, оплачиваемые пассажирами при осуществлении поездок в пригородном сообщении. Прилагается.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 10.03.2016 N 88/141)

1.7. Исключен. - Постановление Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578.

1.8. Административный [регламент](#P2245) предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по установлению тарифов на перевозки пассажиров и багажа на переправах. Прилагается.

1.9. Административный [регламент](#P2545) предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по утверждению ставок на техническую инвентаризацию жилищного фонда. Прилагается.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 10.03.2016 N 88/141)

1.10. Административный [регламент](#P2833) предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по установлению предельных размеров оптовых надбавок и предельных размеров розничных надбавок к фактическим отпускным ценам (без учета налога на добавленную стоимость), установленным производителями лекарственных препаратов, на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов. Прилагается.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 13.04.2020 N 176-П)

1.10-1. Административный [регламент](#P3154) предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по установлению предельных размеров оптовых надбавок к фактическим отпускным ценам на медицинские изделия, включенные в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень медицинских изделий, имплантируемых в организм человека при оказании медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Прилагается.

(п. 1.10-1 введен постановлением Правительства Кировской области от 01.06.2018 N 263-П)

1.11. Исключен. - Постановление Правительства Кировской области от 08.06.2017 N 286-П.

1.12. Административный [регламент](#P3430) предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по установлению наценки на продукцию (товары), реализуемую на предприятиях общественного питания при общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования. Прилагается.

(п. 1.12 в ред. постановления Правительства Кировской области от 10.03.2016 N 88/141)

2. Департаменту по вопросам внутренней и информационной политики Кировской области опубликовать постановление в официальных средствах массовой информации.

2-1. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области Царегородцева А.Г.

(п. 2-1 в ред. постановления Правительства Кировской области от 13.04.2020 N 176-П)

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

Губернатор -

Председатель Правительства

Кировской области

Н.Ю.БЕЛЫХ

Утвержден

постановлением

Правительства области

от 18 сентября 2012 г. N 171/546

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ ПО ТАРИФАМ КИРОВСКОЙ

ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ ТАРИФОВ (ЦЕН)

НА ЭЛЕКТРИЧЕСКУЮ (ТЕПЛОВУЮ) ЭНЕРГИЮ (МОЩНОСТЬ) И НА УСЛУГИ,

ОКАЗЫВАЕМЫЕ НА РОЗНИЧНОМ РЫНКЕ ЭЛЕКТРИЧЕСКОЙ (ТЕПЛОВОЙ)

ЭНЕРГИИ (МОЩНОСТИ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМИ

РЕГУЛИРУЕМУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Правительства Кировской областиот 17.07.2013 N 217/422, от 08.11.2013 N 234/738, от 22.08.2014 N 276/578,от 05.03.2015 N 27/122, от 02.06.2015 N 41/283, от 10.03.2016 N 88/141,от 04.05.2016 N 97/278, от 31.01.2017 N 43/54, от 06.10.2017 N 17-П,от 02.02.2018 N 71-П, от 01.06.2018 N 263-П, от 06.03.2019 N 94-П,от 13.04.2020 N 176-П) |

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственных услуг по установлению тарифов (цен) на электрическую (тепловую) энергию (мощность) и на услуги, оказываемые на розничном рынке электрической (тепловой) энергии (мощности) организациями, осуществляющими регулируемую деятельность (далее - Административный регламент), регулирует порядок предоставления следующих государственных услуг (далее - государственная услуга):

установление цен (тарифов) на услуги по передаче электрической энергии по электрическим сетям, принадлежащим на праве собственности или ином законном основании территориальным сетевым организациям, в рамках установленных федеральным органом исполнительной власти в области государственного регулирования тарифов предельных (минимального и (или) максимального) уровней цен (тарифов) на услуги по передаче электрической энергии по указанным электрическим сетям;

установление сбытовых надбавок гарантирующим поставщикам электрической энергии;

установление цен (тарифов) на электрическую энергию (мощность), поставляемую населению и приравненным к нему категориям потребителей, в рамках установленных федеральным органом исполнительной власти в области государственного регулирования тарифов предельных (минимального и (или) максимального) уровней указанных цен (тарифов);

установление цен (тарифов) или предельных (минимального и (или) максимального) уровней цен (тарифов) на электрическую энергию (мощность), произведенную на функционирующих на основе использования возобновляемых источников энергии или торфа квалифицированных генерирующих объектах и приобретаемую в целях компенсации потерь в электрических сетях;

установление (за исключением ценовых зон теплоснабжения) тарифов на тепловую энергию (мощность), поставляемую теплоснабжающими организациями потребителям тепловой энергии (мощности), в рамках установленных Федеральной антимонопольной службой предельных (минимального и (или) максимального) уровней указанных тарифов, а также тарифов на тепловую энергию (мощность), поставляемую теплоснабжающими организациями другим теплоснабжающим организациям;

установление (за исключением ценовых зон теплоснабжения) тарифов на тепловую энергию (мощность), производимую в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии источниками тепловой энергии с установленной генерирующей мощностью производства электрической энергии (мощности), составляющей 25 мегаватт и более, в рамках установленных Федеральной антимонопольной службой предельных (минимального и (или) максимального) уровней указанных тарифов;

установление (за исключением ценовых зон теплоснабжения) тарифов на теплоноситель, поставляемый теплоснабжающими организациями потребителям, другим теплоснабжающим организациям;

установление (за исключением ценовых зон теплоснабжения) тарифов на услуги по передаче тепловой энергии, теплоносителя;

установление в ценовых зонах теплоснабжения тарифов на теплоноситель в виде воды, поставляемый едиными теплоснабжающими организациями потребителям и теплоснабжающими организациями другим теплоснабжающим организациям с использованием открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения), за исключением случая, когда поставку указанного теплоносителя осуществляет теплоснабжающая организация, владеющая на праве собственности или на ином законном основании источником тепловой энергии, потребителю, теплопотребляющие установки которого технологически соединены с этим источником тепловой энергии непосредственно или через тепловую сеть, принадлежащую на праве собственности и (или) на ином законном основании указанной теплоснабжающей организации или указанному потребителю, если такие теплопотребляющие установки и такая тепловая сеть не имеют иного технологического соединения с системой теплоснабжения и к тепловым сетям указанного потребителя не присоединены теплопотребляющие установки иных потребителей;

установление в ценовых зонах теплоснабжения тарифов на товары, услуги в сфере теплоснабжения, за исключением тарифов на горячую воду, поставляемую с использованием открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения), платы за подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в случаях, указанных в частях 12.1 - 12.4 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 94-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 электрическую (тепловую) энергию (мощность), и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по государственному регулированию тарифов на электрическую (тепловую) энергию (мощность) (далее - установление тарифов).

1.3. Заявителем (инициатором) предоставления государственной услуги является хозяйствующий субъект, осуществляющий регулируемую деятельность на розничном рынке электрической (тепловой) энергии (мощности) (далее - заявитель).

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

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 в сети Интернет.

Служба обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующих разделах федерального и регионального реестров и на официальном сайте службы.

1.4.2. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется по телефону или посредством личного посещения 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 (в процессе выполнения какой административной процедуры) предоставления государственной услуги 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 заявителей в службу и при обращении по телефону ответственные специалисты обязаны в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о предоставлении государственной услуги. При невозможности дать ответ на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует заявителя на другое должностное лицо, компетентное 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 94-П)

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Государственная услуга представляет собой установление тарифов (цен) на электрическую (тепловую) энергию (мощность) и на услуги, оказываемые на розничном рынке электрической (тепловой) энергии (мощности) организациями, осуществляющими регулируемую деятельность.

2.2. Государственная услуга предоставляется службой.

Служба при предоставлении государственной услуги осуществляет взаимодействие с:

Федеральной антимонопольной службой при формировании сводного прогнозного баланса производства и поставок электрической энергии (мощности) в рамках Единой энергетической системы России по субъектам Российской Федерации при утверждении предельных (минимального и (или) максимального) уровней цен (тарифов) на электрическую энергию (мощность), поставляемую населению и приравненным к нему категориям потребителей, а также поставляемую покупателям на розничных рынках на территориях, не объединенных в ценовые зоны оптового рынка, за исключением электрической энергии (мощности), поставляемой населению и приравненным к нему категориям потребителей, предельных (минимального и (или) максимального) уровней тарифов на услуги по передаче электрической энергии по электрическим сетям, принадлежащим на праве собственности или ином законном основании территориальным сетевым организациям, в рамках установленных федеральным органом исполнительной власти в области государственного регулирования тарифов предельных (минимального и (или) максимального) уровней цен (тарифов) на услуги по передаче электрической энергии по указанным электрическим сетям, при утверждении предельных (минимального и (или) максимального) уровней тарифов на тепловую энергию (мощность), поставляемую теплоснабжающими организациями потребителям, а также производимую в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии источниками тепловой энергии с установленной генерирующей мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более, в рамках установленных Федеральной антимонопольной службой предельных (минимального и (или) максимального) уровней указанных тарифов;

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 10.03.2016 N 88/141)

министерством энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Кировской области при утверждении инвестиционных программ субъектов электроэнергетики, отнесенных к числу субъектов, инвестиционные программы которых утверждаются органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, с применением установленных органами исполнительной власти Кировской области плановых значений показателей надежности и энергетической эффективности объектов теплоснабжения, нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям, за исключением тепловых сетей, расположенных в поселениях, городских округах с численностью населения пятьсот тысяч человек и более;

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 02.02.2018 N 71-П)

абзац исключен. - Постановление Правительства Кировской области от 02.02.2018 N 71-П.

Для реализации государственной услуги служба вправе осуществлять в установленном порядке взаимодействие с иными 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 тарифов;

решение об отказе в открытии дела (в установлении тарифов).

Процедура предоставления государственной услуги завершается путем получения заявителем:

решения об установлении тарифов;

извещения об отказе в открытии дела (в установлении тарифов).

2.4. Сроки прохождения административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги, указаны в [разделе 3](#P207) 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 212 дней (при установлении тарифов на электрическую энергию) и 69 дней (при установлении тарифов на тепловую энергию).

Срок выдачи (направления) заявителю решения об установлении тарифов составляет 5 рабочих дней (при установлении тарифов на тепловую энергию) и 7 дней (при установлении тарифов на электрическую энергию) со дня его принятия.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 17.07.2013 N 217/422)

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 и регионального реестров.

(п. 2.5 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П)

2.6. Для получения государственной услуги заявителем представляются:

письменное заявление об установлении тарифов, подписанное руководителем заявителя и заверенное печатью заявителя (при наличии печати), в котором указывается следующая информация:

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 04.05.2016 N 97/278)

сведения о заявителе (наименование и реквизиты организации, индивидуального предпринимателя, юридический и почтовый адрес, адрес электронной почты, контактные телефоны и факс, фамилия, имя, отчество руководителя организации, сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН) и коде причины постановки на учет (КПП)),

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

документы и материалы в зависимости от вида тарифа, подлежащего установлению:

в соответствии с пунктами 17 и 17(1) Правил государственного регулирования (пересмотра, применения) цен (тарифов) в электроэнергетике, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2011 N 1178 "О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике",

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 02.06.2015 N 41/283)

в соответствии с пунктами 41 и 57 Методических указаний по расчету регулируемых тарифов и цен на электрическую (тепловую) энергию на розничном (потребительском) рынке, утвержденных приказом Федеральной службы по тарифам от 06.08.2004 N 20-э/2 "Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых тарифов и цен на электрическую (тепловую) энергию на розничном (потребительском) рынке",

в соответствии с пунктами 16 - 16(3) Правил регулирования цен (тарифов) в сфере теплоснабжения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.10.2012 N 1075 "О ценообразовании в сфере теплоснабжения",

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 02.06.2015 N 41/283, от 06.03.2019 N 94-П)

в соответствии с пунктами 18, 22, 24, 60, 76 - 78 Методических указаний по регулированию тарифов с применением метода доходности инвестированного капитала, утвержденных приказом Федеральной службы по тарифам от 30.03.2012 N 228-э "Об утверждении Методических указаний по регулированию тарифов с применением метода доходности инвестированного капитала",

в соответствии с пунктами 11, 19 - 21, 47 - 49 Методических указаний по расчету сбытовых надбавок гарантирующих поставщиков с использованием метода сравнения аналогов, утвержденных приказом Федеральной антимонопольной службы от 21.11.2017 N 1554/17 "Об утверждении методических указаний по расчету сбытовых надбавок гарантирующих поставщиков с использованием метода сравнения аналогов".

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 02.02.2018 N 71-П)

Заявитель вправе самостоятельно представить следующие документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

свидетельство о государственной регистрации юридического лица, физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

свидетельство о постановке на учет в налоговых органах.

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, необходимые для предоставления государственной услуги по установлению тарифов (цен) на электрическую энергию (мощность) и на услуги, оказываемые на розничном рынке электрической энергии (мощности), представляются в службу на бумажном носителе и в электронном виде, в том числе по шаблонам, размещенным на официальном сайте Федеральной антимонопольной службы в сети Интернет.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 10.03.2016 N 88/141)

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги по установлению тарифов (цен) на тепловую энергию (мощность) и на услуги, оказываемые на розничном рынке тепловой энергии (мощности), представляются в службу на бумажном носителе, либо направляются заказным письмом с уведомлением о вручении, либо представляются в электронной форме. Документы, предоставляемые в электронной форме, должны иметь электронную подпись заявителя.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 05.03.2015 N 27/122)

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 22.08.2014 N 276/578)

2.7. Основанием для отказа в открытии дела об установлении тарифов (рассмотрении заявления об установлении тарифов) является:

пропуск срока направления заявления, предусмотренного [подпунктом 3.3.1](#P230) настоящего Административного регламента;

неопубликование заявителем предложения о размере цен (тарифов) и долгосрочных параметров регулирования (при применении метода доходности инвестированного капитала или метода долгосрочной индексации необходимой валовой выручки), подлежащих регулированию, в порядке, установленном стандартами раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2004 N 24 "Об утверждении стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии", или несоответствие указанного опубликованного предложения предложению, представляемому в службу;

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 05.03.2015 N 27/122)

выявление несоответствия заявителя, владеющего объектами электросетевого хозяйства, одному или нескольким критериям отнесения владельцев объектов электросетевого хозяйства к территориальным сетевым организациям в случае установления (пересмотра) цены (тарифа) на услуги по передаче электрической энергии.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 02.06.2015 N 41/283)

(п. 2.7 в ред. постановления Правительства Кировской области от 17.07.2013 N 217/422)

2.8. В случае отказа в открытии дела об установлении тарифов (рассмотрении заявления об установлении тарифов) государственная услуга не предоставляется.

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 оказания 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 запросов о предоставлении государственной услуги 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, системой охраны.

В помещении службы на видном месте размещается схема путей эвакуации посетителей и сотрудников службы.

У входов в кабинеты службы размещены таблички с указанием наименования отдела, фамилии, имени, отчества, должности каждого сотрудника отдела.

Визуальная, текстовая информация размещается на информационных стендах.

Информационные стенды оборудуются в помещениях службы.

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 визуальной, текстовой информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

(п. 2.12 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-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 сроков 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 94-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 юридического лица заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, 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 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 94-П)

2.15. Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр не осуществляется.

Территориальных обособленных структурных подразделений службы не имеется.

(п. 2.15 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-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 94-П)

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

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П)

прием и регистрацию заявления и документов для установления тарифов;

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

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

проведение экспертизы предложений об установлении тарифов;

принятие решения об установлении тарифов;

направление 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 для установления тарифов в электронной форме;

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 тарифов;

принятие решения об установлении тарифов;

направление решения заявителю в электронной форме и для публикации в установленном порядке.

(п. 3.2 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П)

3.3. 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, а также 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 94-П)

3.3.2. Специалист, ответственный за прием документов, устанавливает предмет обращения и регистрирует его 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, ответственный за проверку документов, и пакет документов направляется начальнику этого отдела для подготовки предложений по оказанию государственной услуги либо предложений об отказе.

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

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

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

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 течение 10 рабочих дней (при установлении тарифов на тепловую энергию) либо в течение 14 рабочих дней (при установлении тарифов на электрическую энергию) с момента регистрации документов.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 13.04.2020 N 176-П)

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.

3.4.2-1. 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 или 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.

(пп. 3.4.2-1 введен постановлением Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

3.4.3. Служба вправе запросить дополнительные материалы, указав форму их представления и требования к ним, а заявитель обязан их представить не позднее 7 рабочих дней со дня поступления запроса.

(пп. 3.4.3 в ред. постановления Правительства Кировской области от 13.04.2020 N 176-П)

3.4.4. 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 (в установлении тарифов).

3.4.5. 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 (при установлении тарифов на тепловую энергию) либо в течение 14 рабочих дней (при установлении тарифов на электрическую энергию) с момента регистрации документов.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 13.04.2020 N 176-П)

3.5. 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 1 месяц при установлении тарифов на тепловую энергию и 6 месяцев при установлении тарифов на электрическую энергию с момента издания приказа о назначении экспертной группы.

3.5.5. При установлении тарифов методом индексации дело об установлении тарифов не открывается.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 17.07.2013 N 217/422)

3.6. 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.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

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.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

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. 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 5 рабочих дней, но не позднее 21 декабря года, предшествующего очередному периоду регулирования (при установлении тарифов на тепловую энергию), и 7 дней (при установлении тарифов на электрическую энергию) с момента принятия решения правления службы об установлении тарифов секретарь правления службы направляет заявителю заверенную копию указанного решения с приложением протокола почтовым отправлением с уведомлением о вручении и в электронном виде.

(пп. 3.7.2 в ред. постановления Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

3.7.3. Секретарь правления службы направляет принятое решение правления об установлении тарифов на тепловую энергию с приложением протокола в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее 21 декабря года, предшествующего очередному периоду регулирования, для официального опубликования в установленном порядке.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.10.2017 N 17-П)

Секретарь правления службы обеспечивает размещение решения правления об установлении тарифов на электрическую энергию с приложением протокола на официальном сайте службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 7 дней со дня его принятия.

(пп. 3.7.3 в ред. постановления Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

3.8. 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](#P233) - [3.3.6](#P236) настоящего Административного регламента.

(п. 3.8 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П)

3.9. Направление решения заявителю в электронной форме и для публикации 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 порядке и сроки, предусмотренные [пунктом 3.7](#P269) настоящего Административного регламента.

3.9.2. Решение правления службы направляется для его официального опубликования в соответствии с [подпунктом 3.7.3](#P273) настоящего Административного регламента.

(п. 3.9 введен постановлением Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-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 94-П)

4. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 06.03.2019 N 94-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 полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются Федеральной антимонопольной службой и органами прокурорского надзора.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 10.03.2016 N 88/141)

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 10.03.2016 N 88/141)

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 94-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) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственных гражданских служащих Кировской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя службы подаются вышестоящему должностному лицу либо в случае его отсутствия рассматриваются 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. Заявитель информируется о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

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 электронной формах;

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" через раздел "Личный кабинет", официальный сайт службы в сети Интернет.

Приложение

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ

УСЛУГ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ ТАРИФОВ (ЦЕН) НА ЭЛЕКТРИЧЕСКУЮ

(ТЕПЛОВУЮ) ЭНЕРГИЮ (МОЩНОСТЬ) И НА УСЛУГИ, ОКАЗЫВАЕМЫЕ

НА РОЗНИЧНОМ РЫНКЕ ЭЛЕКТРИЧЕСКОЙ (ТЕПЛОВОЙ) ЭНЕРГИИ

(МОЩНОСТИ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМИ

РЕГУЛИРУЕМУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Исключена. - Постановление Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П.

Утвержден

постановлением

Правительства области

от 18 сентября 2012 г. N 171/546

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ ПО ТАРИФАМ

КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ

ПЛАТЫ ЗА ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ПРИСОЕДИНЕНИЕ К ЭЛЕКТРИЧЕСКИМ

СЕТЯМ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ СЕТЕВЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

И (ИЛИ) СТАНДАРТИЗИРОВАННЫХ ТАРИФНЫХ СТАВОК,

ОПРЕДЕЛЯЮЩИХ ВЕЛИЧИНУ ЭТОЙ ПЛАТЫ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Правительства Кировской областиот 17.07.2013 N 217/422, от 08.11.2013 N 234/738, от 22.08.2014 N 276/578,от 05.03.2015 N 27/122, от 02.06.2015 N 41/283, от 10.03.2016 N 88/141,от 08.07.2016 N 110/404, от 31.01.2017 N 43/54, от 08.06.2017 N 286-П,от 06.10.2017 N 17-П, от 02.02.2018 N 71-П, от 01.06.2018 N 263-П,от 06.03.2019 N 94-П) |

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по установлению платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих величину этой платы (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 платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих величину этой платы (далее - государственная услуга).

(п. 1.1 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П)

1.2. Заявителем (инициатором) предоставления государственной услуги является территориальная сетевая организация, осуществляющая технологическое присоединение к электрическим сетям (далее - заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

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 на личном приеме должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги;

при обращении в службу по контактным телефонам, при обращении в письменной или 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 в сети Интернет.

Служба обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующих разделах федерального и регионального реестров и на официальном сайте службы.

1.3.2. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется по телефону или посредством личного посещения 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 (в процессе выполнения какой административной процедуры) предоставления государственной услуги 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 заявителей в службу и при обращении по телефону ответственные специалисты обязаны в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о предоставлении государственной услуги. При невозможности дать ответ на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует заявителя на другое должностное лицо, компетентное 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 94-П)

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Государственная услуга представляет собой установление платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих величину этой платы.

(п. 2.1 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П)

2.2. Государственная услуга предоставляется службой.

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

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 10.03.2016 N 88/141)

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 платы за технологическое присоединение;

решение об отказе в установлении платы за технологическое присоединение.

Процедура предоставления государственной услуги завершается путем получения заявителем:

решения об установлении платы за технологическое присоединение;

извещения об отказе в установлении платы за технологическое присоединение.

2.4. Сроки прохождения административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги, указаны в [разделе 3](#P498) 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 83 дня.

Срок выдачи (направления) заявителю решения об установлении платы за технологическое присоединение 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 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 и регионального реестров.

(п. 2.5 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П)

2.6. Для получения государственной услуги заявителем представляются:

письменное [заявление](#P625) об установлении платы за технологическое присоединение по прилагаемой форме;

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 05.03.2015 N 27/122)

абзацы третий - пятый исключены. - Постановление Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578;

расчет ставок платы за технологическое присоединение к электрическим сетям;

договоры на пользование имуществом (договоры аренды земли и (или) электросетевых объектов);

соглашение о взаимодействии по технологическому присоединению со смежной электросетевой организацией, электрические сети которой имеют более высокий класс напряжения;

акты разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности со смежной электросетевой организацией;

абзац исключен. - Постановление Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578;

существующая на настоящий момент однолинейная схема электрических сетей с указанием полной перспективной схемы развития электросетевого хозяйства и границ балансовой принадлежности, утвержденная главным инженером и генеральным директором электросетевой организации, в полном соответствии с инвестиционной программой;

существующие на настоящий момент мощности трансформаторных подстанций (ТП), загрузки узлов и линий электропередач, находящихся в ведении электросетевой организации;

прирост трансформаторной мощности организации за полные 12 месяцев;

инвестиционная программа развития электрических сетей, утвержденная в установленном порядке;

абзац исключен. - Постановление Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578;

сметные расчеты по реконструкции и строительству объектов электросетевого хозяйства в полном соответствии с инвестиционной программой;

абзацы семнадцатый - восемнадцатый исключены. - Постановление Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578;

реестр заявок потребителей на технологическое присоединение за полные 12 месяцев с указанием категории надежности электроснабжения энергопринимающих устройств потребителя, уровня напряжения в точке присоединения к электрической сети и присоединяемой мощности;

перечень технических условий, выданных организацией за полные 12 месяцев;

данные о технологическом присоединении к электрическим сетям по формам, представленным в Методических указаниях по определению размера платы за технологическое присоединение к электрическим сетям, утвержденных приказом Федеральной антимонопольной службы от 29.08.2017 N 1135/17 "Об утверждении методических указаний по определению размера платы за технологическое присоединение к электрическим сетям";

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 02.02.2018 N 71-П)

расчет затрат на выполнение следующих мероприятий:

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

подготовку сетевой организацией технических условий и их согласование с системным оператором (субъектом оперативно-диспетчерского управления в технологически изолированных территориальных электроэнергетических системах), а в случае выдачи технических условий электростанцией - согласование их с системным оператором (субъектом оперативно-диспетчерского управления в технологически изолированных территориальных электроэнергетических системах) и со смежными сетевыми организациями,

получение разрешения органа федерального государственного энергетического надзора на допуск в эксплуатацию объектов заявителя, за исключением случаев, когда такое разрешение не требуется,

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 02.02.2018 N 71-П)

выполнение технических условий сетевой организацией, включая разработку сетевой организацией проектной документации согласно обязательствам, предусмотренным техническими условиями, и осуществление сетевой организацией мероприятий по подключению устройств под действие аппаратуры противоаварийной и режимной автоматики в соответствии с техническими условиями,

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 02.02.2018 N 71-П)

проверку сетевой организацией выполнения заявителем технических условий,

абзац исключен. - Постановление Правительства Кировской области от 02.02.2018 N 71-П,

осуществление сетевой организацией фактического присоединения объектов заявителя к электрическим сетям и фактического приема (подачи) напряжения и мощности;

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 02.02.2018 N 71-П)

штатное расписание службы технологических присоединений;

расчет расходов на оплату труда сотрудников службы по технологическому присоединению;

расчет отчислений на социальные нужды службы по технологическому присоединению;

расчет затрат на прочие расходы (с расшифровкой);

согласованный со смежной электросетевой организацией объем киловатт на технологическое присоединение энергопринимающих устройств заявителей с присоединяемой нагрузкой до 15 кВт (включительно).

Заявитель вправе самостоятельно представить следующие документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

свидетельство о государственной регистрации юридического лица;

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

свидетельство о постановке на учет в налоговых органах.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

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 на бумажном и электронном носителях.

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.

2.7. В установлении платы за технологическое присоединение отказывается, если заявителем не представлены документы, предусмотренные [пунктом 2.6](#P405) Административного регламента, за исключением документов, которые заявитель вправе представить самостоятельно.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

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 оказания государственной услуги проводится 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 запросов о предоставлении государственной услуги 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, системой охраны.

В помещении службы на видном месте размещается схема путей эвакуации посетителей и сотрудников службы.

У входов в кабинеты службы размещены таблички с указанием наименования отдела, фамилии, имени, отчества, должности каждого сотрудника отдела.

Визуальная, текстовая информация размещается на информационных стендах.

Информационные стенды оборудуются в помещениях службы.

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 визуальной, текстовой информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

(п. 2.11 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-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 сроков 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 94-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 предоставление государственной услуги в электронной форме 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 юридического лица заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

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

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 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 94-П)

2.14. Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр не осуществляется.

Территориальных обособленных структурных подразделений службы не имеется.

(п. 2.14 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-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 94-П)

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

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П)

прием и регистрацию заявления и документов для установления платы за технологическое присоединение;

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

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

проведение экспертизы предложений об установлении платы за технологическое присоединение;

принятие решения об установлении платы за технологическое присоединение;

направление 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 за технологическое присоединение;

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 за технологическое присоединение;

принятие решения об установлении платы за технологическое присоединение;

направление решения заявителю в электронной форме и для публикации в установленном порядке.

(п. 3.2 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П)

3.3. Прием и регистрация заявления и документов для установления платы за технологическое присоединение.

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, а также 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 94-П)

3.3.2. Специалист, ответственный за прием документов, устанавливает предмет обращения и регистрирует его 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 за технологическое присоединение 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, ответственный за проверку документов, и пакет документов направляется начальнику этого отдела для подготовки предложений по оказанию государственной услуги либо предложений об отказе.

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

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

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

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 за технологическое присоединение 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, а также по оформлению) в течение 2 недель с момента регистрации документов.

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

3.4.2-1. 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.

(пп. 3.4.2-1 введен постановлением Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

3.4.3. 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.

3.4.4. По результатам рассмотрения заявления руководитель службы назначает уполномоченного по делу из числа сотрудников службы путем издания соответствующего приказа либо принимает решение об отказе в установлении платы за технологическое присоединение.

(пп. 3.4.4 в ред. постановления Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

3.4.5. Уполномоченный по делу готовит извещение о рассмотрении предложений об установлении платы за технологическое присоединение с указанием должности, фамилии, имени и отчества лица, назначенного уполномоченным по делу.

Регулирующий орган направляет извещение о рассмотрении предложений об установлении платы за технологическое присоединение либо об отказе в установлении платы за технологическое присоединение заявителю в двухнедельный срок со дня регистрации заявления и комплекта документов.

(пп. 3.4.5 в ред. постановления Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

3.5. Проведение экспертизы предложений об установлении платы за технологическое присоединение.

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 за технологическое присоединение, проводят экспертизу предложений об установлении платы за технологическое присоединение.

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

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

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

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

3.5.4. Срок проведения экспертизы по делу не может превышать 1 месяц со дня издания приказа о назначении экспертной группы.

В случае технологического присоединения по индивидуальному проекту решение об утверждении платы принимается в течение 30 рабочих дней со дня поступления заявления, необходимых документов и сведений, а при сложном характере технологического присоединения по индивидуальному проекту - в течение 45 рабочих дней.

3.6. Принятие решения об установлении платы за технологическое присоединение.

3.6.1. Основанием для принятия решения об установлении платы за технологическое присоединение является подготовка экспертного заключения.

3.6.2. Решение об установлении платы за технологическое присоединение 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. Направление решения заявителю и для публикации в установленном порядке.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения об установлении платы за технологическое присоединение.

3.7.2. В течение 1 недели со дня принятия решения правления службы об установлении платы за технологическое присоединение секретарь правления службы направляет его копию и копию протокола заявителю.

3.7.3. Секретарь правления службы направляет принятое решение правления об установлении платы за технологическое присоединение к электрическим сетям и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих величину этой платы для территориальных сетевых организаций, 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 17-П)

3.8. Прием и регистрация заявления и документов в электронной форме для установления платы за технологическое присоединение.

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](#P524) - [3.3.6](#P527) настоящего Административного регламента.

(п. 3.8 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П)

3.9. Направление решения заявителю в электронной форме и для публикации 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](#P558) настоящего Административного регламента.

3.9.2. Решение правления службы направляется для его официального опубликования в соответствии с [подпунктом 3.7.3](#P561) настоящего Административного регламента.

(п. 3.9 введен постановлением Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-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 94-П)

4. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 06.03.2019 N 94-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 полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются Федеральной антимонопольной службой и органами прокурорского надзора.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 10.03.2016 N 88/141)

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 10.03.2016 N 88/141)

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 94-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) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственных гражданских служащих Кировской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя службы подаются вышестоящему должностному лицу либо в случае его отсутствия рассматриваются 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. Заявитель информируется о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

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 электронной формах;

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" через раздел "Личный кабинет", официальный сайт службы в сети Интернет.

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Правительства Кировской областиот 08.07.2016 N 110/404) |

 Форма

На бланке организации

 Руководителю региональной службы

 по тарифам Кировской области

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 об установлении платы за технологическое

 присоединение на 20\_\_\_ год

 1. Полное наименование организации, осуществляющей регулируемую

деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (в соответствии с учредительными документами)

 2. Юридический адрес, ИНН, e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. Руководитель (должность, Ф.И.О., телефон) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4. Контактное лицо (должность, Ф.И.О., телефон) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 5. Система налогообложения в базовом периоде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 6. Система налогообложения на регулируемый период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 7. Действующий размер платы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кем установлен

 (руб. - коп. без НДС)

 8. Заявляемая величина платы на регулируемый период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (руб. - коп.

 без НДС)

 9. Проведение независимой экспертизы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в случае проведения прилагается заключение с указанием количества листов)

 10. Дата последней проверки хозяйственной деятельности организации

регулирующим органом Кировской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 11. Перечень прилагаемых документов с указанием количества

пронумерованных листов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(руководитель, должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии печати)

 "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 (дата подачи заявления)

 "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 (дата регистрации заявления

 в региональной службе по

 тарифам Кировской области)

Приложение

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ ПЛАТЫ

ЗА ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ПРИСОЕДИНЕНИЕ К ЭЛЕКТРИЧЕСКИМ СЕТЯМ

И (ИЛИ) СТАНДАРТИЗИРОВАННЫХ ТАРИФНЫХ СТАВОК, ОПРЕДЕЛЯЮЩИХ

ВЕЛИЧИНУ ЭТОЙ ПЛАТЫ ДЛЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ СЕТЕВЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

Исключена. - Постановление Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П.

Утвержден

постановлением

Правительства области

от 18 сентября 2012 г. N 171/546

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ ПО ТАРИФАМ

КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ

ЦЕН НА ТОПЛИВО ТВЕРДОЕ, ТОПЛИВО ПЕЧНОЕ БЫТОВОЕ И КЕРОСИН,

РЕАЛИЗУЕМЫЕ ГРАЖДАНАМ, УПРАВЛЯЮЩИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ,

ТОВАРИЩЕСТВАМ СОБСТВЕННИКОВ ЖИЛЬЯ, ЖИЛИЩНЫМ,

ЖИЛИЩНО-СТРОИТЕЛЬНЫМ ИЛИ ИНЫМ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМ

ПОТРЕБИТЕЛЬСКИМ КООПЕРАТИВАМ, СОЗДАННЫМ В ЦЕЛЯХ

УДОВЛЕТВОРЕНИЯ ПОТРЕБНОСТЕЙ ГРАЖДАН В ЖИЛЬЕ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Правительства Кировской областиот 17.07.2013 N 217/422, от 08.11.2013 N 234/738, от 22.08.2014 N 276/578,от 05.03.2015 N 27/122, от 02.06.2015 N 41/283, от 10.03.2016 N 88/141,от 08.07.2016 N 110/404, от 31.01.2017 N 43/54, от 06.10.2017 N 17-П,от 02.02.2018 N 71-П, от 01.06.2018 N 263-П, от 06.03.2019 N 94-П) |

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по установлению цен на топливо твердое, топливо печное бытовое и керосин, реализуемые гражданам, управляющим организациям, товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным или иным специализированным потребительским кооперативам, созданным в целях удовлетворения потребностей граждан в жилье (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 цен на топливо твердое, топливо печное бытовое и керосин, реализуемые гражданам, управляющим организациям, товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным или иным специализированным потребительским кооперативам, созданным в целях удовлетворения потребностей граждан в жилье, на территории Кировской области (далее - государственная услуга).

1.2. Заявителем (инициатором) предоставления государственной услуги является хозяйствующий субъект, осуществляющий реализацию топлива твердого, топлива печного бытового и керосина гражданам, управляющим организациям, товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным или иным специализированным потребительским кооперативам, созданным в целях удовлетворения потребностей граждан в жилье, на территории Кировской области (далее - заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

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 на личном приеме должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги;

при обращении в службу по контактным телефонам, при обращении в письменной или 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 в сети Интернет.

Служба обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующих разделах федерального и регионального реестров и на официальном сайте службы.

1.3.2. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется по телефону или посредством личного посещения 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 (в процессе выполнения какой административной процедуры) предоставления государственной услуги 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 заявителей в службу и при обращении по телефону ответственные специалисты обязаны в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о предоставлении государственной услуги. При невозможности дать ответ на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует заявителя на другое должностное лицо, компетентное 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 94-П)

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Государственная услуга представляет собой установление цен на топливо твердое, топливо печное бытовое и керосин, реализуемые гражданам, управляющим организациям, товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным или иным специализированным потребительским кооперативам, созданным в целях удовлетворения потребностей граждан в жилье, на территории Кировской области.

2.2. Государственная услуга предоставляется службой.

Служба при предоставлении государственной услуги осуществляет взаимодействие с:

абзац исключен. - Постановление Правительства Кировской области от 02.02.2018 N 71-П;

министерством энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Кировской области;

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 02.02.2018 N 71-П)

министерством лесного хозяйства Кировской области;

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 10.03.2016 N 88/141)

министерством социального развития Кировской области.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 10.03.2016 N 88/141)

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 цен;

решение об отказе в установлении цен.

Процедура предоставления государственной услуги завершается путем получения заявителем:

решения об установлении цен;

извещения об отказе в установлении цен.

2.4. Сроки прохождения административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги, указаны в [разделе 3](#P820) 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.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П)

Срок выдачи (направления) заявителю решения об установлении цен составляет 7 дней со дня его принятия.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

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 и регионального реестров.

(п. 2.5 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П)

2.6. Для получения государственной услуги заявителем представляются:

заявление об установлении цен на твердое топливо, топливо печное бытовое и керосин [(форма N 1)](#P956);

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П)

абзацы третий - пятый исключены. - Постановление Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578;

информация о действующей и прогнозируемой цене на твердое топливо [(форма N 2)](#P994);

данные об уровне цен и себестоимости топлива, реализуемого населению, по состоянию на 1 июля текущего года [(форма N 3)](#P1023);

калькуляция на заготовку и доставку 1 складочного кубического метра дров на период регулирования [(форма N 4)](#P1056);

калькуляция на приобретение и доставку 1 тонны твердого топлива (за исключением дров) на период регулирования [(форма N 5)](#P1178).

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П)

Заявитель вправе самостоятельно представить следующие документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

свидетельство о государственной регистрации юридического лица, физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

свидетельство о постановке на учет в налоговых органах.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

Документы представляются в подлинниках или заверенных заявителем копиях. Документы приобщаются к материалам дела об установлении цен 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.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

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.

2.7. В установлении цен отказывается в случае:

представления заявления на установление цен после срока, предусмотренного [подпунктом 3.3.1 пункта 3.3](#P843) Административного регламента;

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 17.07.2013 N 217/422)

отсутствия в представленных заявителем по прилагаемым [формам NN 2](#P994), [3](#P1023), [4](#P1056), [5](#P1178) документах расчетных материалов либо их несоответствия установленным требованиям.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 17.07.2013 N 217/422)

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 оказания государственной услуги проводится 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 запросов о предоставлении государственной услуги 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, системой охраны.

В помещении службы на видном месте размещается схема путей эвакуации посетителей и сотрудников службы.

У входов в кабинеты службы размещены таблички с указанием наименования отдела, фамилии, имени, отчества, должности каждого сотрудника отдела.

Визуальная, текстовая информация размещается на информационных стендах.

Информационные стенды оборудуются в помещениях службы.

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 визуальной, текстовой информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

(п. 2.11 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-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 сроков 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 94-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 юридического лица заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, 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 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 94-П)

2.14. Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр не осуществляется.

Территориальных обособленных структурных подразделений службы не имеется.

(п. 2.14 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-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 94-П)

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

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П)

прием и регистрацию заявления и документов для установления цен;

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

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

проведение экспертизы предложений об установлении цен;

принятие решения об установлении цен;

направление 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 цен;

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 цен;

принятие решения об установлении цен;

направление решения заявителю в электронной форме и для публикации в установленном порядке.

(п. 3.2 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П)

3.3. Прием и регистрация заявления и документов для установления цен.

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, а также поступление документов посредством почтовой или курьерской связи либо в электронной форме до 1 октября года, предшествующего очередному расчетному периоду регулирования (календарный год).

(пп. 3.3.1 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П)

3.3.2. Специалист, ответственный за прием документов, устанавливает предмет обращения и регистрирует его 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 цен 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. Для предварительного рассмотрения представленных заявителем предложений об установлении цен и подготовки проекта решения руководитель службы издает приказ о назначении уполномоченного по рассмотрению дела об установлении цен и направляет ему полученный пакет документов для подготовки предложений по оказанию государственной услуги либо предложений об отказе в оказании государственной услуги.

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

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

3.4.1. Основанием для начала проверки документов на соответствие требованиям действующего законодательства является получение уполномоченным по делу заявления и документов для установления цен с соответствующей резолюцией руководителя службы.

3.4.2. Уполномоченный по делу проверяет наличие всех необходимых документов и их соответствие установленным требованиям (по комплектности, форме, содержанию, срокам, а также по оформлению) в течение 5 дней с момента получения указанных документов.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П)

3.4.2-1. В случае если заявитель не представил самостоятельно документы, которые он вправе представить и которые необходимы для представления государственной услуги, уполномоченный по делу сотрудник подготавливает соответствующие запросы в уполномоченные органы и организации и в течение 5 рабочих дней производит их отправку.

(пп. 3.4.2-1 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П)

3.4.3. При несоответствии документов установленным требованиям или при установлении факта непредставления части материалов по прилагаемым формам уполномоченный готовит мотивированное извещение об отказе в открытии дела по установлению цен с указанием причин (оснований) для отказа.

3.4.4. При наличии всех необходимых документов на установление цен, их соответствии требованиям действующего законодательства уполномоченный готовит приказ службы об открытии дела по установлению цен и извещение об открытии дела по установлению цен.

3.4.5. Регулирующий орган направляет извещение об открытии дела по установлению цен либо об отказе в открытии дела (в установлении цен) заявителю в двухнедельный срок со дня регистрации заявления.

3.5. Проведение экспертизы предложений об установлении цен.

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 рабочих дней с момента оформления приказа об открытии дела.

3.5.2. Экспертная группа проводит экспертизу предложений об установлении цен и по результатам проведенной экспертизы составляет экспертное заключение, которое приобщается к делу об установлении цен.

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. Принятие решения об установлении цен.

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

3.6.2. Решение об установлении цен 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. Направление решения заявителю и для публикации в установленном порядке.

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

3.7.2. Секретарь правления службы направляет заявителю решение правления службы об установлении цен в течение 7 дней с даты его принятия по почте либо вручает лично с записью в журнале регистрации выдачи решений.

3.7.3. Секретарь правления службы направляет принятое решение правления об установлении цен на топливо твердое, топливо печное бытовое и керосин, реализуемые гражданам, управляющим организациям, товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным или иным специализированным потребительским кооперативам, созданным в целях удовлетворения потребностей граждан в жилье, 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 17-П)

3.8. Прием и регистрация заявления и документов в электронной форме для установления цен.

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](#P846) - [3.3.5](#P848) настоящего Административного регламента.

(п. 3.8 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П)

3.9. Направление решения заявителю в электронной форме и для публикации 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 порядке и сроки, предусмотренные [пунктом 3.7](#P871) настоящего Административного регламента.

3.9.2. Решение правления службы направляется для его официального опубликования в соответствии с [подпунктом 3.7.3](#P874) настоящего Административного регламента.

(п. 3.9 введен постановлением Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-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 94-П)

4. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 06.03.2019 N 94-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 полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются Федеральной антимонопольной службой и органами прокурорского надзора.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 10.03.2016 N 88/141)

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 10.03.2016 N 88/141)

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 94-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) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственных гражданских служащих Кировской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя службы подаются вышестоящему должностному лицу либо в случае его отсутствия рассматриваются 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. Заявитель информируется о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

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 электронной формах;

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" через раздел "Личный кабинет", официальный сайт службы в сети Интернет.

Приложение

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ

УСЛУГИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ ЦЕН НА ТОПЛИВО ТВЕРДОЕ, ТОПЛИВО

ПЕЧНОЕ БЫТОВОЕ И КЕРОСИН, РЕАЛИЗУЕМЫЕ ГРАЖДАНАМ,

УПРАВЛЯЮЩИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ, ТОВАРИЩЕСТВАМ СОБСТВЕННИКОВ

ЖИЛЬЯ, ЖИЛИЩНЫМ, ЖИЛИЩНО-СТРОИТЕЛЬНЫМ ИЛИ ИНЫМ

СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИМ КООПЕРАТИВАМ, СОЗДАННЫМ

В ЦЕЛЯХ УДОВЛЕТВОРЕНИЯ ПОТРЕБНОСТЕЙ ГРАЖДАН В ЖИЛЬЕ

Исключена. - Постановление Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П.

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Правительства Кировской областиот 08.07.2016 N 110/404) |

 Форма N 1

На бланке хозяйствующего субъекта

 Руководителю региональной службы

 по тарифам Кировской области

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 об установлении цен на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на 20\_\_\_ год

 (вид топлива)

 1. Полное наименование хозяйствующего субъекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (в соответствии

 с учредительными

 документами)

 2. Юридический адрес, ИНН, e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. Руководитель (Ф.И.О., телефон) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4. Контактное лицо (должность, Ф.И.О., телефон) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 5. Действующие цены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (руб. - коп. с НДС)

 6. Заявляемая величина цен на регулируемый период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (руб. - коп. с НДС)

 7. Проведение независимой экспертизы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в случае проведения прилагается заключение с указанием количества листов)

 8. Перечень прилагаемых документов с указанием количества

пронумерованных листов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Руководитель организации (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии печати)

 "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 (дата подачи заявления)

 "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 (дата регистрации заявления

 в региональной службе по

 тарифам Кировской области)

 Форма N 2

 Информация о действующей и прогнозируемой цене

 на твердое топливо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид топлива | Единица измерения (складочных кубических метров, тонн) | Фактическая цена реализации топлива в текущем году, рублей за складочный кубический метр (тонну) | Прогнозируемая предельная цена реализации топлива на период регулирования, рублей за складочный кубический метр (тонну) | Объем реализации топлива, складочных кубических метров, тонн |
| всего | в том числе цена доставки | всего | в том числе цена доставки | ожидаемый в текущем году | прогнозируемый на период регулирования |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель хозяйствующего субъекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Форма N 3

 Данные об уровне цен и себестоимости топлива, реализуемого

 населению, по состоянию на 1 июля текущего \_\_\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование организации | Вид топлива | Единица измерения (складочных кубических метров, тонн) | Объем реализации топлива, складочных кубических метров, тонн | Себестоимость топлива (франко-склад предприятия или топливоснабжающей организации), рублей за складочный кубический метр (тонну) | Цена реализации топлива, рублей за складочный кубический метр (тонну) |
| в предыдущем периоде (факт) | в текущем периоде (ожидаемое) | в периоде регулирования (план) | с доставкой | без доставки |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель хозяйствующего субъекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Форма N 4

Наименование организации,

адрес, телефон

 Калькуляция на заготовку и доставку 1 складочного

 кубического метра дров на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (период регулирования)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование затрат | Стоимость, руб. | Примечание (норма выработки, расстояние, цена горюче-смазочных материалов) |
| 1. | Заготовка |  |  |
| 1.1. | Заработная плата |  |  |
|  | валка |  |  |
|  | обрубка сучьев |  |  |
|  | очистка делянки |  |  |
|  | трелевка |  |  |
|  | раскряжевка на 6 м |  |  |
|  | штабелирование |  |  |
| 1.2. | Отчисления на зарплату |  |  |
| 1.3. | Горюче-смазочные материалы (валка, раскряжевка) |  |  |
| 1.4. | Горюче-смазочные материалы (трелевка, штабелирование) |  |  |
| 1.5. | Амортизация (спецтехника, пила) |  |  |
| 2. | Погрузка |  |  |
| 2.1. | Заработная плата |  |  |
| 2.2. | Отчисления на зарплату |  |  |
| 2.3. | Горюче-смазочные материалы |  |  |
| 2.4. | Амортизация |  |  |
| 3. | Доставка дров до потребителя |  |  |
| 3.1. | Заработная плата |  |  |
| 3.2. | Отчисления на зарплату |  |  |
| 3.3. | Горюче-смазочные материалы |  |  |
| 3.4. | Амортизация |  |  |
| 4. | Лесные платежи |  |  |
| 5. | Прочие (с расшифровкой) |  |  |
| 6. | Итого |  |  |

Руководитель организации (Ф.И.О., подпись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Экономист (Ф.И.О., подпись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П) |

 Форма N 5

Наименование организации,

адрес, телефон

 Калькуляция на приобретение и доставку 1 тонны

 твердого топлива на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (период регулирования)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование затрат | Стоимость, руб. | Примечание (норма выработки, расстояние, цена горюче-смазочных материалов) |
| 1. | Приобретение твердого топлива |  |  |
| 1.1. | Цена твердого топлива |  |  |
| 1.2. | Прочие (с расшифровкой) |  |  |
| 2. | Погрузочно-разгрузочные работы |  |  |
| 2.1. | Заработная плата |  |  |
| 2.2. | Отчисления на зарплату |  |  |
| 2.3. | Горюче-смазочные материалы |  |  |
| 2.4. | Амортизация |  |  |
| 3. | Доставка твердого топлива до потребителя |  |  |
| 3.1. | Заработная плата |  |  |
| 3.2. | Отчисления на зарплату |  |  |
| 3.3. | Горюче-смазочные материалы |  |  |
| 3.4. | Амортизация |  |  |
| 4. | Прочие (с расшифровкой) |  |  |
| 5. | Итого |  |  |

Руководитель организации (Ф.И.О., подпись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Экономист (Ф.И.О., подпись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Утвержден

постановлением

Правительства области

от 18 сентября 2012 г. N 171/546

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ ПО ТАРИФАМ

КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО УТВЕРЖДЕНИЮ

РОЗНИЧНЫХ ЦЕН НА ГАЗ, РЕАЛИЗУЕМЫЙ НАСЕЛЕНИЮ,

А ТАКЖЕ РОЗНИЧНОЙ ЦЕНЫ НА СЖИЖЕННЫЙ ГАЗ,

РЕАЛИЗУЕМЫЙ НАСЕЛЕНИЮ ДЛЯ БЫТОВЫХ НУЖД

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Правительства Кировской областиот 17.07.2013 N 217/422, от 08.11.2013 N 234/738, от 22.08.2014 N 276/578,от 05.03.2015 N 27/122, от 02.06.2015 N 41/283, от 10.03.2016 N 88/141,от 08.07.2016 N 110/404, от 31.01.2017 N 43/54, от 06.10.2017 N 17-П,от 02.02.2018 N 71-П, от 01.06.2018 N 263-П, от 06.03.2019 N 94-П) |

1. Общие положения

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 06.03.2019 N 94-П)

1.1. Административный регламент предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по утверждению розничных цен на газ, реализуемый населению, а также розничной цены на сжиженный газ, реализуемый населению для бытовых нужд (далее - Административный регламент), разработан в целях повышения качества исполнения, доступности результатов и создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги по утверждению розничных цен на газ, реализуемый населению, а также розничной цены на сжиженный газ, реализуемый населению для бытовых нужд (далее - государственная услуга).

1.2. Заявителем (инициатором) предоставления государственной услуги является хозяйствующий субъект, осуществляющий реализацию газа (сжиженного газа) населению.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

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 на личном приеме должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги;

при обращении в службу по контактным телефонам, при обращении в письменной или 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 в сети Интернет.

Служба обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующих разделах федерального и регионального реестров и на официальном сайте службы.

1.3.2. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется по телефону или посредством личного посещения 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 (в процессе выполнения какой административной процедуры) предоставления государственной услуги 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 заявителей в службу и при обращении по телефону ответственные специалисты обязаны в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о предоставлении государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги. При невозможности дать ответ на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует заявителя на другое должностное лицо, компетентное 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".

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Государственная услуга представляет собой утверждение розничных цен на газ, реализуемый населению, а также розничной цены на сжиженный газ, реализуемый населению.

(п. 2.1 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П)

2.2. Государственная услуга предоставляется службой.

Служба при предоставлении государственной услуги осуществляет взаимодействие с:

Федеральной антимонопольной службой при регулировании розничных цен на газ, реализуемый населению, тарифов на услуги по транспортировке газа по газораспределительным сетям, размера платы за снабженческо-сбытовые услуги, оказываемые конечным потребителям поставщиками газа;

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 10.03.2016 N 88/141)

министерством энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Кировской области при установлении розничной цены на природный и сжиженный газ, реализуемый населению, а также жилищно-эксплуатационным организациям, организациям, управляющим многоквартирными домами, жилищно-строительным кооперативам и товариществам собственников жилья для бытовых нужд населения (кроме газа для арендаторов нежилых помещений в жилых домах и газа для заправки автотранспортных средств).

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 10.03.2016 N 88/141, от 02.02.2018 N 71-П)

Для реализации государственной услуги служба вправе осуществлять в установленном порядке взаимодействие с иными 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 утверждении розничных цен;

решение об отказе в утверждении розничных цен.

Процедура предоставления государственной услуги завершается путем получения заявителем:

решения об утверждении розничных цен;

извещения об отказе в утверждении розничных цен.

2.4. Сроки прохождения административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги, указаны в [разделе 3](#P1399) 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 41 рабочий день.

Срок выдачи (направления) заявителю решения об утверждении розничных цен составляет 5 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 и регионального реестров.

(п. 2.5 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П)

2.6. Для получения государственной услуги заявителем представляются:

2.6.1. При утверждении розничных цен на природный газ:

письменное [заявление](#P1520) об утверждении розничных цен по прилагаемой форме;

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 05.03.2015 N 27/122)

расчет цен (тарифов), выполненный в соответствии с Методическими указаниями по регулированию розничных цен на газ, реализуемый населению, утвержденными приказом Федеральной службы по тарифам от 27.10.2011 N 252-э/2 "Об утверждении Методических указаний по регулированию розничных цен на газ, реализуемый населению";

бухгалтерский баланс организации, осуществляющей регулируемые виды деятельности, на последнюю отчетную дату;

постатейное обоснование изменения размера затрат, относимых на себестоимость продукции (работ, услуг), исходя из раздельного учета продукции (услуг) и затрат на ее производство;

обоснование необходимой прибыли;

планы капитальных вложений указанной организации на соответствующий период с целью учета в структуре цен (тарифов) затрат на привлечение заимствований и других источников финансирования инвестиций согласно этим планам, а также отчеты по использованию инвестиционных средств за предыдущие периоды;

сравнительные данные по статьям затрат и размеру балансовой прибыли за предыдущие три года;

информацию о годовых договорных объемах поставки газа потребителям газа на текущий год по направлениям использования газа;

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 08.07.2016 N 110/404)

информацию о фактических объемах поставки газа потребителям газа по направлениям использования газа в предыдущем году.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 08.07.2016 N 110/404)

(пп. 2.6.1 в ред. постановления Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

2.6.2. При утверждении розничных цен на сжиженный газ:

письменное [заявление](#P1520) об утверждении розничных цен по прилагаемой форме;

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 05.03.2015 N 27/122)

годовую бухгалтерскую отчетность субъекта регулирования за последние три года, квартальную бухгалтерскую отчетность субъекта регулирования на последнюю отчетную дату;

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

расчет розничных цен с обосновывающими материалами в соответствии с приказом Федеральной службы по тарифам от 15.06.2007 N 129-э/2 "Об утверждении Методических указаний по регулированию розничных цен на сжиженный газ, реализуемый населению для бытовых нужд";

постатейное обоснование изменения размера расходов, относимых на себестоимость продукции (работ, услуг), исходя из раздельного учета продукции (услуг) и расходов на ее производство по регулируемому виду деятельности;

обоснование необходимой прибыли по регулируемому виду деятельности;

планы капитальных вложений субъекта регулирования на соответствующий год по регулируемому виду деятельности в целях учета в структуре розничных цен расходов на привлечение заимствований и других источников финансирования инвестиций согласно этим планам, а также отчеты по использованию инвестиционных средств за предыдущие периоды;

сравнительные данные по статьям расходов по регулируемому виду деятельности и размеру балансовой прибыли за предыдущие 3 года;

Заявитель вправе самостоятельно представить следующие документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

свидетельство о государственной регистрации юридического лица;

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

свидетельство о постановке на учет в налоговых органах.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

Документы представляются в подлинниках или заверенных заявителем копиях. Документы приобщаются к материалам дела об утверждении розничных цен 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.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

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.

2.7. При несоответствии заявления установленным требованиям служба возвращает его на доработку в течение 7 дней со дня получения.

2.8. В утверждении розничных цен отказывается, если заявителем не представлены документы, предусмотренные [пунктом 2.6](#P1314) Административного регламента, за исключением документов, которые заявитель вправе представить самостоятельно.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

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 оказания 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 запросов о предоставлении государственной услуги 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, системой охраны.

В помещении службы на видном месте размещается схема путей эвакуации посетителей и сотрудников службы.

У входов в кабинеты службы размещены таблички с указанием наименования отдела, фамилии, имени, отчества, должности каждого сотрудника отдела.

Визуальная, текстовая информация размещается на информационных стендах.

Информационные стенды оборудуются в помещениях службы.

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 визуальной, текстовой информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

(п. 2.12 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-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 сроков 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 94-П)

2.14. Особенности предоставления 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 юридического лица заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, 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 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 94-П)

2.15. Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр не осуществляется.

Территориальных обособленных структурных подразделений службы не имеется.

(п. 2.15 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-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 94-П)

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

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П)

прием и регистрацию заявления и документов для утверждения розничных цен;

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

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

проведение экспертизы предложений об утверждении розничных цен;

принятие решения об утверждении розничных цен;

направление 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 утверждения розничных цен;

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 утверждении розничных цен;

принятие решения об утверждении розничных цен;

направление решения заявителю в электронной форме и для публикации в установленном порядке.

(п. 3.2 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П)

3.3. Прием и регистрация заявления и документов для утверждения розничных цен.

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, а также 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 94-П)

3.3.2. Специалист, ответственный за прием документов, устанавливает предмет обращения и регистрирует его 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 утверждении розничных цен 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. Для предварительного рассмотрения представленных заявителем предложений об утверждении розничных цен и подготовки проекта решения руководитель службы издает приказ о назначении ответственного из числа членов правления и направляет ему полученный пакет документов для подготовки предложений по оказанию государственной услуги либо предложений об отказе в оказании государственной услуги.

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

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

3.4.1. Основанием для начала проверки документов на соответствие требованиям действующего законодательства является получение членом правления, ответственным за проверку документов, заявления и документов для утверждения предельных розничных цен с соответствующей резолюцией руководителя службы.

3.4.2. Ответственный из числа членов правления проверяет наличие всех необходимых документов и их соответствие установленным требованиям.

3.4.2-1. 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.

(пп. 3.4.2-1 введен постановлением Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

3.4.3. При несоответствии документов установленным требованиям служба возвращает их на доработку в течение 7 дней со дня получения указанных документов.

3.4.4. При установлении факта непредставления заявителем части документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#P1314) Административного регламента, за исключением документов, которые заявитель вправе представить самостоятельно, ответственным из числа членов правления готовится мотивированное извещение об отказе в открытии дела по утверждению розничных цен с указанием оснований для отказа.

(пп. 3.4.4 в ред. постановления Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

3.4.5. При наличии всех необходимых документов на утверждение розничных цен, их соответствии требованиям действующего законодательства ответственный из числа членов правления готовит приказ об открытии дела по утверждению розничных цен и извещение об открытии дела по утверждению розничных цен с указанием должностей, фамилий, имен и отчеств членов экспертной группы.

3.4.6. Служба направляет извещение об открытии дела (об отказе в открытии дела) по утверждению розничных цен заявителю в течение 7 дней со дня получения документов.

3.5. Проведение экспертизы предложений об утверждении розничных цен.

3.5.1. Основанием для проведения экспертизы является издание руководителем службы приказа о назначении экспертной группы в течение 3 рабочих дней с момента оформления приказа об открытии дела в количестве 3 человек из числа сотрудников службы.

3.5.2. Экспертная группа проводит экспертизу предложений заявителя об утверждении розничных цен и по результатам проведенной экспертизы составляет экспертное заключение, которое приобщается к делу об утверждении розничных цен.

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. Принятие решения об утверждении розничных цен.

3.6.1. Основанием для принятия решения об утверждении розничных цен является подготовка экспертного заключения.

3.6.2. Решение об утверждении розничных цен принимается на заседании правления службы.

3.6.3. Не позднее чем за 10 дней до рассмотрения дела на заседании правления службы ответственный из числа членов правления извещает письменно заявителя о дате, времени и месте проведения заседания правления службы.

3.6.4. Ответственный из числа членов правления знакомит по факсу либо по электронной почте заявителя с проектом решения и экспертным заключением не менее 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 об утверждении розничных цен 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 заявителя имеется особое мнение, оно излагается в письменной форме и прилагается к протоколу заседания.

3.6.8. Решение об утверждении розничных цен принимается правлением службы в течение 40 рабочих дней с даты получения заявления об утверждении розничных цен.

3.7. Направление решения заявителю и для публикации в установленном порядке.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения об утверждении розничных цен.

3.7.2. Секретарь правления службы направляет заявителю решение правления службы об утверждении розничных цен в течение 5 дней с даты его принятия по почте либо вручает лично с записью в журнале регистрации выдачи решений.

3.7.3. Секретарь правления службы направляет принятое решение правления об утверждении розничных цен на природный и сжиженный газ, реализуемый населению, а также жилищно-эксплуатационным организациям, организациям, управляющим многоквартирными домами, жилищно-строительным кооперативам и товариществам собственников жилья для бытовых нужд населения (кроме газа для арендаторов нежилых помещений в жилых домах и газа для заправки автотранспортных средств), 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 17-П)

3.8. Прием и регистрация заявления и документов в электронной форме для установления розничных цен.

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](#P1425) - [3.3.5](#P1427) настоящего Административного регламента.

(п. 3.8 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П)

3.9. Направление решения заявителю в электронной форме и для публикации 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](#P1453) настоящего Административного регламента.

3.9.2. Решение правления службы направляется для его официального опубликования в соответствии с [подпунктом 3.7.3](#P1456) настоящего Административного регламента.

(п. 3.9 введен постановлением Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-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 94-П)

4. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 06.03.2019 N 94-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 полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются Федеральной антимонопольной службой и органами прокурорского надзора.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 10.03.2016 N 88/141)

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 10.03.2016 N 88/141)

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 94-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) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственных гражданских служащих Кировской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя службы подаются вышестоящему должностному лицу либо в случае его отсутствия рассматриваются 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. Заявитель информируется о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

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 электронной формах;

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" через раздел "Личный кабинет", официальный сайт службы в сети Интернет.

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Правительства Кировской областиот 08.07.2016 N 110/404, от 06.03.2019 N 94-П) |

 Форма

На бланке организации

 Руководителю региональной службы

 по тарифам Кировской области

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 об утверждении розничных(ой) цен(ы)

 на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на 20\_\_\_ год

 (вид регулируемой деятельности)

 1. Полное наименование организации, осуществляющей регулируемую

деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (в соответствии с учредительными документами)

 2. Юридический адрес, ИНН, e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. Руководитель (должность, Ф.И.О., телефон) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4. Контактное лицо (должность, Ф.И.О., телефон) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 5. Система налогообложения в базовом периоде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 6. Система налогообложения на регулируемый период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 7. Действующие розничные цены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кем установлены

 (руб. - коп. с НДС)

 8. Заявляемая величина розничных(ой) цен(ы) на регулируемый период \_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (руб. - коп. с НДС)

 9. Проведение независимой экспертизы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в случае проведения прилагается заключение с указанием количества листов)

 10. Дата последней проверки хозяйственной деятельности организации

регулирующим органом Кировской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 11. Перечень прилагаемых документов с указанием количества

пронумерованных листов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (руководитель, должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии печати)

 "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 (дата подачи заявления)

 "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 (дата регистрации заявления

 в региональной службе по

 тарифам Кировской области)

Приложение

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ

УСЛУГИ ПО УТВЕРЖДЕНИЮ РОЗНИЧНЫХ ЦЕН НА ПРИРОДНЫЙ

И СЖИЖЕННЫЙ ГАЗ, РЕАЛИЗУЕМЫЙ НАСЕЛЕНИЮ, А ТАКЖЕ

ЖИЛИЩНО-ЭКСПЛУАТАЦИОННЫМ ОРГАНИЗАЦИЯМ, ОРГАНИЗАЦИЯМ,

УПРАВЛЯЮЩИМ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ, ЖИЛИЩНО-СТРОИТЕЛЬНЫМ

КООПЕРАТИВАМ И ТОВАРИЩЕСТВАМ СОБСТВЕННИКОВ ЖИЛЬЯ

ДЛЯ БЫТОВЫХ НУЖД НАСЕЛЕНИЯ (КРОМЕ ГАЗА ДЛЯ АРЕНДАТОРОВ

НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В ЖИЛЫХ ДОМАХ И ГАЗА ДЛЯ ЗАПРАВКИ

АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ)

Исключена. - Постановление Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П.

Утвержден

постановлением

Правительства области

от 18 сентября 2012 г. N 171/546

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ ПО ТАРИФАМ

КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО УТВЕРЖДЕНИЮ

ПО СОГЛАСОВАНИЮ С ГАЗОРАСПРЕДЕЛИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

СПЕЦИАЛЬНЫХ НАДБАВОК К ТАРИФАМ НА ТРАНСПОРТИРОВКУ ГАЗА

ПО ГАЗОРАСПРЕДЕЛИТЕЛЬНЫМ СЕТЯМ, ПРЕДНАЗНАЧЕННЫХ

ДЛЯ ФИНАНСИРОВАНИЯ ПРОГРАММ ГАЗИФИКАЦИИ

ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА, ПРОМЫШЛЕННЫХ И ИНЫХ

ОРГАНИЗАЦИЙ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Правительства Кировской областиот 17.07.2013 N 217/422, от 08.11.2013 N 234/738, от 22.08.2014 N 276/578,от 05.03.2015 N 27/122, от 02.06.2015 N 41/283, от 10.03.2016 N 88/141,от 08.07.2016 N 110/404, от 31.01.2017 N 43/54, от 06.10.2017 N 17-П,от 02.02.2018 N 71-П, от 01.06.2018 N 263-П, от 06.03.2019 N 94-П,от 25.06.2019 N 334-П) |

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по утверждению по согласованию с газораспределительными организациями специальных надбавок к тарифам на транспортировку газа по газораспределительным сетям, предназначенных для финансирования программ газификации жилищно-коммунального хозяйства, промышленных и иных организаций, расположенных на территории Кировской области (далее - Административный регламент), разработан в целях повышения качества исполнения, доступности результатов и создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги по утверждению специальных надбавок к тарифам на транспортировку газа по газораспределительным сетям, предназначенных для финансирования программ газификации жилищно-коммунального хозяйства, промышленных и иных организаций, расположенных на территории Кировской области (далее - государственная услуга).

(п. 1.1 в ред. постановления Правительства Кировской области от 25.06.2019 N 334-П)

1.2. Заявителем (инициатором) предоставления государственной услуги является газораспределительная организация, в собственности которой или на иных законных основаниях находятся газораспределительные сети, по которым осуществляется транспортировка газа на территории Кировской области (далее - заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

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 на личном приеме должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги;

при обращении в службу по контактным телефонам, при обращении в письменной или 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 в сети Интернет.

Служба обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующих разделах федерального и регионального реестров и на официальном сайте службы.

1.3.2. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется по телефону или посредством личного посещения 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 (в процессе выполнения какой административной процедуры) предоставления государственной услуги 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 заявителей в службу и при обращении по телефону ответственные специалисты обязаны в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о предоставлении государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги. При невозможности дать ответ на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует заявителя на другое должностное лицо, компетентное 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 94-П)

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Государственная услуга представляет собой утверждение специальных надбавок к тарифам на транспортировку газа по газораспределительным сетям, предназначенных для финансирования программ газификации жилищно-коммунального хозяйства, промышленных и иных организаций, расположенных на территории Кировской области.

(п. 2.1 в ред. постановления Правительства Кировской области от 25.06.2019 N 334-П)

2.2. Государственная услуга предоставляется службой.

Служба при предоставлении государственной услуги осуществляет взаимодействие с:

Федеральной антимонопольной службой при регулировании тарифов на услуги по транспортировке газа по газораспределительным сетям, размера платы за снабженческо-сбытовые услуги, оказываемые конечным потребителям поставщиками газа;

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 10.03.2016 N 88/141)

министерством энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Кировской области при утверждении программ газификации, финансируемых за счет специальной надбавки к тарифам на услуги по транспортировке газа по газораспределительным сетям газораспределительных организаций.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 10.03.2016 N 88/141, от 02.02.2018 N 71-П)

Для реализации государственной услуги служба вправе осуществлять в установленном порядке взаимодействие с иными 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 утверждении размера специальных надбавок;

решение об отказе в утверждении размера специальных надбавок.

Процедура предоставления государственной услуги завершается путем получения заявителем:

решения об утверждении размера специальных надбавок;

извещения об отказе в утверждении размера специальных надбавок.

2.4. Сроки прохождения административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги, указаны в [разделе 3](#P1712) 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 58 дней.

Срок выдачи (направления) заявителю решения об установлении предельных размеров надбавок 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 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 и регионального реестров.

(п. 2.5 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П)

2.6. Для получения государственной услуги заявителем представляются:

[заявление](#P1832) об утверждении размера специальных надбавок по прилагаемой форме;

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 05.03.2015 N 27/122)

расчет размера специальных надбавок к тарифам на транспортировку газа по газораспределительным сетям для финансирования программ газификации;

абзац исключен. - Постановление Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578;

информация о планируемых объемах транспортировки газа конечным потребителям по газораспределительным сетям в разрезе групп потребителей, заверенная руководителем газораспределительной организации.

Заявитель вправе самостоятельно представить следующие документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

свидетельство о государственной регистрации юридического лица;

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

свидетельство о постановке на учет в налоговых органах;

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

программу газификации Кировской области по модернизации газораспределительных сетей, финансируемую за счет специальных надбавок к тарифам на услуги по транспортировке газа по газораспределительным сетям, утвержденную уполномоченным органом исполнительной власти.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

Документы представляются в подлинниках или заверенных заявителем копиях. Документы приобщаются к материалам дела по утверждению размера специальных надбавок 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.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

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.

2.7. В утверждении размера специальных надбавок отказывается, если заявителем не представлены документы, предусмотренные [пунктом 2.6](#P1645) Административного регламента, за исключением документов, которые заявитель вправе представить самостоятельно.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

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 оказания государственной услуги проводится 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 запросов о предоставлении государственной услуги 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, системой охраны.

В помещении службы на видном месте размещается схема путей эвакуации посетителей и сотрудников службы.

У входов в кабинеты службы размещены таблички с указанием наименования отдела, фамилии, имени, отчества, должности каждого сотрудника отдела.

Визуальная, текстовая информация размещается на информационных стендах.

Информационные стенды оборудуются в помещениях службы.

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 визуальной, текстовой информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

(п. 2.11 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-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 сроков 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 94-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 юридического лица заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, 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 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 94-П)

2.14. Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр не осуществляется.

Территориальных обособленных структурных подразделений службы не имеется.

(п. 2.14 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-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 94-П)

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

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П)

прием и регистрацию заявления и документов для утверждения размера специальных надбавок;

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

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

проведение экспертизы предложений об утверждении размера специальных надбавок;

принятие решения об утверждении размера специальных надбавок;

направление 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 утверждения размера специальных надбавок;

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 утверждении размера специальных надбавок;

принятие решения об утверждении размера специальных надбавок;

направление решения заявителю в электронной форме и для публикации в установленном порядке.

(п. 3.2 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П)

3.3. Прием и регистрация заявления и документов для утверждения размера специальных надбавок.

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, а также 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 94-П)

3.3.2. Специалист, ответственный за прием документов, устанавливает предмет обращения и регистрирует его 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 утверждении размера специальных надбавок 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, ответственный за проверку документов, и пакет документов направляется начальнику этого отдела для подготовки предложений по оказанию государственной услуги либо предложений об отказе.

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

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

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

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 предельных размеров надбавок 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).

3.4.2-1. 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.

(пп. 3.4.2-1 введен постановлением Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

3.4.3. При установлении факта непредставления заявителем части документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#P1645) Административного регламента, за исключением документов, которые заявитель вправе представить самостоятельно, специалист, ответственный за проверку документов, готовит мотивированное извещение об отказе в открытии дела по утверждению размера специальных надбавок с указанием оснований для отказа.

(пп. 3.4.3 в ред. постановления Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

3.4.4. При наличии всех необходимых документов на утверждение размера специальных надбавок, их соответствии требованиям действующего законодательства специалист, ответственный за проверку документов, готовит приказ службы об открытии дела по утверждению размера специальных надбавок и извещение об открытии дела по утверждению размера специальных надбавок.

3.4.5. Регулирующий орган направляет извещение об открытии дела по утверждению размера специальных надбавок либо об отказе в открытии дела по утверждению размера специальных надбавок заявителю в двухнедельный срок со дня регистрации заявления и комплекта документов.

3.5. Проведение экспертизы предложений об утверждении размера специальных надбавок.

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 3 рабочих дней со дня оформления приказа об открытии дела.

3.5.2. Экспертная группа проводит экспертизу предложений об утверждении размера специальных надбавок и по результатам проведенной экспертизы составляет экспертное заключение, которое приобщается к делу по утверждению размера специальных надбавок.

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. Принятие решения об утверждении размера специальных надбавок.

3.6.1. Основанием для принятия решения об утверждении размера специальных надбавок является подготовка экспертного заключения.

3.6.2. Решение об утверждении размера специальных надбавок принимается на заседании правления службы.

3.6.3. Не позднее чем за 10 дней до рассмотрения дела на заседании правления службы заявитель письменно извещается о дате, времени и месте проведения заседания правления службы.

3.6.4. Специалист, ответственный за проверку документов, 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. Направление решения заявителю и для публикации в установленном порядке.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения об утверждении размера специальных надбавок.

3.7.2. Секретарь правления службы направляет заявителю решение правления службы об утверждении размера специальных надбавок в течение 7 дней с даты его принятия по почте либо вручает лично с записью в журнале регистрации выдачи решений.

3.7.3. Секретарь правления службы направляет принятое решение правления об утверждении размера специальных надбавок к тарифам на транспортировку газа по газораспределительным сетям, предназначенных для финансирования программ газификации, 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 17-П)

3.8. Прием и регистрация заявления и документов в электронной форме для утверждения размера специальных надбавок.

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](#P1738) - [3.3.6](#P1741) настоящего Административного регламента.

(п. 3.8 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П)

3.9. Направление решения заявителю в электронной форме и для публикации 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](#P1765) настоящего Административного регламента.

3.9.2. Решение правления службы направляется для его официального опубликования в соответствии с [подпунктом 3.7.3](#P1768) настоящего Административного регламента.

(п. 3.9 введен постановлением Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-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 94-П)

4. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 06.03.2019 N 94-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 полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются Федеральной антимонопольной службой и органами прокурорского надзора.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 10.03.2016 N 88/141)

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 10.03.2016 N 88/141)

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 94-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) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственных гражданских служащих Кировской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя службы подаются вышестоящему должностному лицу либо в случае его отсутствия рассматриваются 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. Заявитель информируется о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

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 электронной формах;

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" через раздел "Личный кабинет", официальный сайт службы в сети Интернет.

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Правительства Кировской областиот 10.03.2016 N 88/141, от 08.07.2016 N 110/404, от 25.06.2019 N 334-П) |

 Форма

На бланке организации

 Руководителю региональной службы

 по тарифам Кировской области

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 об утверждении специальных надбавок к тарифам

 на транспортировку газа по газораспределительным сетям,

 предназначенных для финансирования программ газификации

 жилищно-коммунального хозяйства, промышленных и иных

 организаций, расположенных на территории Кировской области,

 на 20\_\_\_ год

 1. Полное наименование организации, осуществляющей регулируемую

деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (в соответствии с учредительными документами)

 2. Юридический адрес, ИНН, e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. Местонахождение котельных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4. Руководитель (должность, Ф.И.О., телефон) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 5. Контактное лицо (должность, Ф.И.О., телефон) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 6. Система налогообложения в базовом периоде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 7. Система налогообложения на регулируемый период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 8. Действующая надбавка к тарифам на транспортировку газа конечным

потребителям по газораспределительным сетям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кем установлена

 (руб. - коп.

 без НДС)

 9. Заявляемая величина надбавки к тарифам на транспортировку газа

конечным потребителям по газораспределительным сетям на регулируемый период

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (руб. - коп. без НДС)

 10. Проведение независимой экспертизы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (прилагается заключение с указанием количества листов)

 11. Дата последней проверки хозяйственной деятельности организации

регулирующим органом Кировской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 12. Перечень прилагаемых документов с указанием количества

пронумерованных листов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (руководитель, должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии печати)

 "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 (дата подачи заявления)

 "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 (дата регистрации заявления

 в региональной службе по

 тарифам Кировской области)

Приложение

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ

УСЛУГИ ПО УТВЕРЖДЕНИЮ РАЗМЕРА СПЕЦИАЛЬНЫХ НАДБАВОК К ТАРИФАМ

НА ТРАНСПОРТИРОВКУ ГАЗА ПО ГАЗОРАСПРЕДЕЛИТЕЛЬНЫМ СЕТЯМ,

ПРЕДНАЗНАЧЕННЫХ ДЛЯ ФИНАНСИРОВАНИЯ ПРОГРАММ ГАЗИФИКАЦИИ

Исключена. - Постановление Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П.

Утвержден

постановлением

Правительства области

от 18 сентября 2012 г. N 171/546

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ ПО ТАРИФАМ

КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ

ЭКОНОМИЧЕСКИ ОБОСНОВАННОГО УРОВНЯ ТАРИФОВ, СБОРОВ И ПЛАТЫ

В ОТНОШЕНИИ РАБОТ (УСЛУГ) СУБЪЕКТОВ ЕСТЕСТВЕННЫХ МОНОПОЛИЙ

В СФЕРЕ ПЕРЕВОЗОК ПАССАЖИРОВ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫМ ТРАНСПОРТОМ

ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ В ПРИГОРОДНОМ СООБЩЕНИИ, А ТАКЖЕ ТАРИФОВ,

СБОРОВ И ПЛАТЫ ЗА ДАННЫЕ ПЕРЕВОЗКИ, ОПЛАЧИВАЕМЫЕ ПАССАЖИРАМИ

ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПОЕЗДОК В ПРИГОРОДНОМ СООБЩЕНИИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Правительства Кировской областиот 17.07.2013 N 217/422, от 08.11.2013 N 234/738, от 22.08.2014 N 276/578,от 05.03.2015 N 27/122, от 02.06.2015 N 41/283, от 10.03.2016 N 88/141,от 08.07.2016 N 110/404, от 31.01.2017 N 43/54, от 06.10.2017 N 17-П,от 02.02.2018 N 71-П, от 01.06.2018 N 263-П, от 06.03.2019 N 94-П,от 25.06.2019 N 334-П) |

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по установлению экономически обоснованного уровня тарифов, сборов и платы в отношении работ (услуг) субъектов естественных монополий в сфере перевозок пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении, а также тарифов, сборов и платы за данные перевозки, оплачиваемые пассажирами при осуществлении поездок в пригородном 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 для субъектов естественных монополий, осуществляющих перевозки пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении на территории Кировской области, экономически обоснованного уровня тарифов, сборов и платы в отношении работ (услуг) по перевозке пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении, а также тарифов, сборов и платы за данные перевозки, оплачиваемые пассажирами при осуществлении поездок в пригородном сообщении (далее - государственная услуга).

(п. 1.1 в ред. постановления Правительства Кировской области от 10.03.2016 N 88/141)

1.2. Заявителем (инициатором) предоставления государственной услуги является субъект естественной монополии, осуществляющий железнодорожные перевозки пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении на территории Кировской области (далее - заявитель).

(п. 1.2 в ред. постановления Правительства Кировской области от 10.03.2016 N 88/141)

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

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 на личном приеме должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги;

при обращении в службу по контактным телефонам, при обращении в письменной или 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 в сети Интернет.

Служба обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующих разделах федерального и регионального реестров и на официальном сайте службы.

1.3.2. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется по телефону или посредством личного посещения службы в любое время с момента приема документов. Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и регистрационной номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) предоставления государственной услуги 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 заявителей в службу и при обращении по телефону ответственные специалисты обязаны в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о предоставлении государственной услуги. При невозможности дать ответ на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует заявителя на другое должностное лицо, компетентное 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 94-П)

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Государственная услуга представляет собой установление экономически обоснованного уровня тарифов, сборов и платы в отношении работ (услуг) субъектов естественных монополий в сфере перевозок пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении, а также тарифов, сборов и платы за данные перевозки, оплачиваемые пассажирами при осуществлении поездок в пригородном сообщении на территории Кировской области.

(п. 2.1 в ред. постановления Правительства Кировской области от 10.03.2016 N 88/141)

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](#P2022) 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 6 месяцев со дня регистрации заявления.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 31.01.2017 N 43/54)

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 и регионального реестров.

(п. 2.5 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П)

2.6. Для получения государственной услуги заявителем представляются:

письменное [заявление](#P2152) об установлении тарифов по прилагаемой форме;

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 05.03.2015 N 27/122)

пояснительная записка, изложенная в свободной форме, содержащая информацию об основных причинах повышения тарифов, обоснование изменения расходов в разрезе статей затрат, обоснование изменения доходов по видам проездных билетов и группам пассажиров, обоснование изменения пассажирооборота, информацию о мероприятиях по улучшению качества обслуживания пассажиров в предшествующем и регулируемом периоде и иную информацию, подтверждающую необходимость повышения тарифов;

сводный расчет тарифов, пассажирооборота, расходов, доходов, прибыли (убытка) от перевозки пассажиров железнодорожным транспортом в пригородном сообщении за предшествующий, завершенный периоды и период регулирования;

объемы движения пригородных поездов по территории Кировской области за прошлый год и на период регулирования;

таблицы стоимости межзонного проезда в пригородном сообщении по заявителю на период регулирования по видам билетов (полный, абонементный, выходного дня, детский и т.д.);

материалы, предусмотренные Методикой расчета экономически обоснованного уровня затрат, учитываемых при формировании экономически обоснованного уровня тарифов за услуги субъектов естественных монополий в сфере перевозок пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении, утвержденной приказом Федеральной антимонопольной службы от 05.12.2017 N 1649/17;

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 25.06.2019 N 334-П)

Заявитель вправе самостоятельно представить следующие документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

свидетельство о государственной регистрации юридического лица, физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

свидетельство о постановке на учет в налоговых органах.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

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 на бумажном и электронном носителях.

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.

2.7. В установлении тарифов отказывается, если заявителем не представлены документы, предусмотренные [пунктом 2.6](#P1955) Административного регламента, за исключением документов, которые заявитель вправе представить самостоятельно.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

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 оказания государственной услуги проводится 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 запросов о предоставлении государственной услуги 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, системой охраны.

В помещении службы на видном месте размещается схема путей эвакуации посетителей и сотрудников службы.

У входов в кабинеты службы размещены таблички с указанием наименования отдела, фамилии, имени, отчества, должности каждого сотрудника отдела.

Визуальная, текстовая информация размещается на информационных стендах.

Информационные стенды оборудуются в помещениях службы.

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 визуальной, текстовой информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

(п. 2.11 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-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 сроков 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 94-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 юридического лица заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, 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 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 94-П)

2.14. Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр не осуществляется.

Территориальных обособленных структурных подразделений службы не имеется.

(п. 2.14 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-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 94-П)

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

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П)

прием и регистрацию заявления и документов для установления тарифов;

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

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

проведение экспертизы предложений об установлении тарифов;

принятие решения об установлении тарифов;

направление 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 предоставлении 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 для публикации в установленном порядке.

(п. 3.2 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П)

3.3. 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, а также 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 94-П)

3.3.2. Специалист, ответственный за прием документов, устанавливает предмет обращения и регистрирует его 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, ответственный за проверку документов, и пакет документов направляется начальнику этого отдела для подготовки предложений по оказанию государственной услуги либо предложений об отказе.

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

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

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

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 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.

3.4.2-1. 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.

(пп. 3.4.2-1 введен постановлением Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

3.4.3. Служба вправе запросить дополнительные материалы, указав форму их представления и требования к ним, а заявитель обязан их представить в течение 14 рабочих дней со дня поступления запроса.

3.4.4. 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.

3.4.5. 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 на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении либо об отказе в открытии дела об установлении тарифов заявителю не позднее 14 рабочих дней со дня регистрации заявления и комплекта документов.

3.5. 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 60 дней со дня издания приказа о назначении экспертной группы.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 31.01.2017 N 43/54)

3.6. Принятие решения об установлении тарифов.

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

3.6.1-1. Срок принятия решения об установлении тарифов не должен превышать 60 календарных дней с момента направления заявителю письменного уведомления о начале процедуры рассмотрения заявления об установлении тарифов.

Датой начала рассмотрения вопроса по установлению тарифов является дата направления указанного письменного уведомления заявителю.

В случае необходимости срок рассмотрения заявления может быть продлен на 30 рабочих дней с одновременным продлением срока проведения экспертизы заявления об установлении тарифов. При этом срок рассмотрения вопроса по установлению тарифов не должен превышать 6 месяцев со дня регистрации поступившего заявления.

Решение о продлении срока рассмотрения заявления принимает руководитель службы либо уполномоченное им должностное лицо.

Служба информирует заявителя о продлении срока рассмотрения заявления, а также причинах, послуживших основанием для такого продления, в письменном виде не позднее 5 рабочих дней с момента принятия решения о продлении срока рассмотрения заявления.

(пп. 3.6.1-1 введен постановлением Правительства Кировской области от 31.01.2017 N 43/54)

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

3.6.3. Не позднее чем за 10 рабочих 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. 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 либо вручает лично с записью в журнале регистрации выдачи решений.

3.7.3. Секретарь правления службы направляет принятое решение правления об установлении экономически обоснованного уровня тарифов, сборов и платы в отношении работ (услуг) субъектов естественных монополий в сфере перевозок пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении, а также тарифов, сборов и платы за данные перевозки, оплачиваемые пассажирами при осуществлении поездок в пригородном сообщении, 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 17-П)

3.8. Прием и регистрация заявления и документов в электронной форме для утверждения 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](#P2048) - [3.3.6](#P2051) настоящего Административного регламента.

(п. 3.8 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П)

3.9. Направление решения заявителю в электронной форме и для публикации 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](#P2084) настоящего Административного регламента.

3.9.2. Решение правления службы направляется для его официального опубликования в соответствии с [подпунктом 3.7.3](#P2087) настоящего Административного регламента.

(п. 3.9 введен постановлением Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-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 94-П)

4. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 06.03.2019 N 94-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 полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются Федеральной антимонопольной службой и органами прокурорского надзора.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 10.03.2016 N 88/141)

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 10.03.2016 N 88/141)

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 94-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) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственных гражданских служащих Кировской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя службы подаются вышестоящему должностному лицу либо в случае его отсутствия рассматриваются 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. Заявитель информируется о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

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 электронной формах;

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" через раздел "Личный кабинет", официальный сайт службы в сети Интернет.

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Правительства Кировской областиот 10.03.2016 N 88/141, от 08.07.2016 N 110/404) |

 Форма

На бланке организации

 Руководителю

 региональной службы по тарифам

 Кировской области

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 об установлении экономически обоснованного уровня тарифов,

 сборов и платы в отношении работ (услуг) субъектов

 естественных монополий в сфере перевозок пассажиров

 железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном

 сообщении, а также тарифов, сборов и платы за данные

 перевозки, оплачиваемые пассажирами

 при осуществлении поездок в пригородном сообщении

 в Кировской области на 20\_\_\_ год

 (вид регулируемой деятельности)

 1. Полное наименование организации, осуществляющей регулируемую

деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (в соответствии с учредительными документами)

 2. Юридический адрес, ИНН, e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. Руководитель (должность, Ф.И.О., телефон) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4. Контактное лицо (должность, Ф.И.О., телефон) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 5. Система налогообложения в базовом периоде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 6. Система налогообложения на регулируемый период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 7. Действующие дифференцированные тарифы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (руб. - коп.)

 8. Заявляемые величины дифференцированных тарифов на регулируемый

период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (руб. - коп.)

 9. Перечень прилагаемых документов с указанием количества

пронумерованных листов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (руководитель, должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии печати)

 "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 (дата подачи заявления)

 "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 (дата регистрации заявления

 в региональной службе по

 тарифам Кировской области)

Приложение

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ

УСЛУГИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ ЭКОНОМИЧЕСКИ ОБОСНОВАННОГО УРОВНЯ

ТАРИФОВ, СБОРОВ И ПЛАТЫ В ОТНОШЕНИИ РАБОТ (УСЛУГ) СУБЪЕКТОВ

ЕСТЕСТВЕННЫХ МОНОПОЛИЙ В СФЕРЕ ПЕРЕВОЗОК ПАССАЖИРОВ

ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫМ ТРАНСПОРТОМ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ В ПРИГОРОДНОМ

СООБЩЕНИИ, А ТАКЖЕ ТАРИФОВ, СБОРОВ И ПЛАТЫ ЗА ДАННЫЕ

ПЕРЕВОЗКИ, ОПЛАЧИВАЕМЫЕ ПАССАЖИРАМИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ

ПОЕЗДОК В ПРИГОРОДНОМ СООБЩЕНИИ В КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Исключена. - Постановление Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П.

Утвержден

постановлением

Правительства области

от 18 сентября 2012 г. N 171/546

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ ПО ТАРИФАМ

КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ

ТАРИФОВ НА ТРАНСПОРТНЫЕ УСЛУГИ, ОКАЗЫВАЕМЫЕ НА ПОДЪЕЗДНЫХ

ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫХ ПУТЯХ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ПРОМЫШЛЕННОГО

ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА И ДРУГИМИ ХОЗЯЙСТВУЮЩИМИ

СУБЪЕКТАМИ НЕЗАВИСИМО ОТ ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВОЙ ФОРМЫ,

ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ОРГАНИЗАЦИЙ ФЕДЕРАЛЬНОГО

ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Исключен. - Постановление Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578.

Утвержден

постановлением

Правительства области

от 18 сентября 2012 г. N 171/546

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ ПО ТАРИФАМ

КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ

ТАРИФОВ НА ПЕРЕВОЗКИ ПАССАЖИРОВ И БАГАЖА НА ПЕРЕПРАВАХ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Правительства Кировской областиот 17.07.2013 N 217/422, от 08.11.2013 N 234/738, от 22.08.2014 N 276/578,от 05.03.2015 N 27/122, от 02.06.2015 N 41/283, от 10.03.2016 N 88/141,от 08.07.2016 N 110/404, от 31.01.2017 N 43/54, от 06.10.2017 N 17-П,от 02.02.2018 N 71-П, от 01.06.2018 N 263-П, от 06.03.2019 N 94-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 переправах (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 переправах (далее - государственная услуга).

1.2. Заявителем (инициатором) предоставления государственной услуги является индивидуальный предприниматель либо организация независимо от организационно-правовой формы, осуществляющие перевозки пассажиров и багажа на переправах на территории Кировской области (далее - заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

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 на личном приеме должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги;

при обращении в службу по контактным телефонам, при обращении в письменной или 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 в сети Интернет.

Служба обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующих разделах федерального и регионального реестров и на официальном сайте службы.

1.3.2. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется по телефону или посредством личного посещения 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 (в процессе выполнения какой административной процедуры) предоставления государственной услуги 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 заявителей в службу и при обращении по телефону ответственные специалисты обязаны в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о предоставлении государственной услуги. При невозможности дать ответ на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует заявителя на другое должностное лицо, компетентное 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 94-П)

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Государственная услуга представляет собой установление тарифов на перевозки пассажиров и багажа на переправах на территории Кировской области.

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](#P2364) 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 88 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 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 и регионального реестров.

(п. 2.5 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П)

2.6. Для получения государственной услуги заявителем представляются:

письменное [заявление](#P2487) об установлении тарифов по прилагаемой форме;

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 05.03.2015 N 27/122)

пояснительная записка, отражающая следующую информацию:

описание транспортного средства, эксплуатируемого на переправе, протяженность переправы, виды и объемы перевозок в натуральном выражении,

наличие других видов регулируемой деятельности, наименование органов, регулирующих другие виды деятельности, размеры установленных регулируемых тарифов (цен) и периоды их установления по этим видам деятельности,

предполагаемые на расчетный период регулирования изменения в учетной политике и режимах налогообложения организации,

документы, подтверждающие право организации заниматься соответствующим видом деятельности;

положение об учетной политике;

график (расписание) движения речных переправ;

расчет общей потребности в финансовых средствах для осуществления организацией регулируемого вида деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере бухгалтерского учета с последующим распределением по видам перевозок;

расчет тарифов на перевозки пассажиров и багажа на переправах;

отчет о доходах от перевозок по установленным тарифам и расходах на осуществление деятельности по перевозкам за базовый период;

справка органа местного самоуправления о предоставляемых дотациях по данному виду деятельности;

справка о среднемесячной заработной плате работников за базовый период;

информация в соответствии с приложениями к Методическим рекомендациям по формированию тарифов на перевозки пассажиров и багажа на переправах, утвержденным решением правления службы от 06.03.2009 N 8/4 "О порядке государственного регулирования тарифов на перевозки пассажиров и багажа на переправах".

Заявитель вправе самостоятельно представить следующие документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

свидетельство о государственной регистрации юридического лица, физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

свидетельство о постановке на учет в налоговых органах.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

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.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

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.

2.7. В установлении тарифов отказывается в случаях, если заявителем не представлены документы, предусмотренные [пунктом 2.6](#P2289) Административного регламента, за исключением документов, которые заявитель вправе представить самостоятельно, либо представленные документы не соответствуют установленным требованиям.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

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 оказания государственной услуги проводится 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 запросов о предоставлении государственной услуги 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, системой охраны.

В помещении службы на видном месте размещается схема путей эвакуации посетителей и сотрудников службы.

У входов в кабинеты службы размещены таблички с указанием наименования отдела, фамилии, имени, отчества, должности каждого сотрудника отдела.

Визуальная, текстовая информация размещается на информационных стендах.

Информационные стенды оборудуются в помещениях службы.

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 визуальной, текстовой информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

(п. 2.11 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-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 сроков 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 94-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 юридического лица заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, 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 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 94-П)

2.14. Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр не осуществляется.

Территориальных обособленных структурных подразделений службы не имеется.

(п. 2.14 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-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 94-П)

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

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П)

прием и регистрацию заявления и документов для установления тарифов;

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

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

проведение экспертизы предложений об установлении тарифов;

принятие решения об установлении тарифов;

направление 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 предоставлении 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 для публикации в установленном порядке.

(п. 3.2 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П)

3.3. 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, а также 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 94-П)

3.3.2. Специалист, ответственный за прием документов, устанавливает предмет обращения и регистрирует его 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, ответственный за проверку документов, и пакет документов направляется начальнику этого отдела для подготовки предложений по оказанию государственной услуги либо предложений об отказе.

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

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

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

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 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.

3.4.2-1. 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.

(пп. 3.4.2-1 введен постановлением Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

3.4.3. Служба вправе запросить дополнительные материалы, указав форму их представления и требования к ним, а заявитель обязан их представить в течение 14 дней со дня поступления запроса.

3.4.4. 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.

3.4.5. 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 на перевозки пассажиров и багажа на переправах либо об отказе в открытии дела об установлении тарифов заявителю не позднее 14 дней со дня регистрации заявления и комплекта документов.

3.5. 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. 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. 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 либо вручает лично с записью в журнале регистрации выдачи решений.

3.7.3. Секретарь правления службы направляет принятое решение правления об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа на переправах 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 17-П)

3.8. Прием и регистрация заявления и документов в электронной форме для утверждения 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](#P2390) - [3.3.6](#P2393) настоящего Административного регламента.

(п. 3.8 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П)

3.9. Направление решения заявителю в электронной форме и для публикации 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](#P2419) настоящего Административного регламента.

3.9.2. Решение правления службы направляется для его официального опубликования в соответствии с [подпунктом 3.7.3](#P2422) настоящего Административного регламента.

(п. 3.9 введен постановлением Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-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 94-П)

4. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 06.03.2019 N 94-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 полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются Федеральной антимонопольной службой и органами прокурорского надзора.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 10.03.2016 N 88/141)

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 10.03.2016 N 88/141)

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 94-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) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственных гражданских служащих Кировской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя службы подаются вышестоящему должностному лицу либо в случае его отсутствия рассматриваются 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. Заявитель информируется о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

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 электронной формах;

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" через раздел "Личный кабинет", официальный сайт службы в сети Интернет.

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Правительства Кировской областиот 08.07.2016 N 110/404) |

 Форма

На бланке организации

 Руководителю региональной

 службы по тарифам

 Кировской области

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 об установлении тарифа на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на 20\_\_\_ год

 (вид регулируемой

 деятельности)

 1. Полное наименование организации, осуществляющей регулируемую

деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (в соответствии с учредительными документами)

 2. Юридический адрес, ИНН, e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. Местонахождение переправы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4. Руководитель (должность, Ф.И.О., телефон) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 5. Контактное лицо (должность, Ф.И.О., телефон) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 6. Система налогообложения в базовом периоде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 7. Система налогообложения на регулируемый период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 8. Действующий тариф \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кем установлен

 (руб. - коп. без НДС)

 9. Заявляемая величина тарифа на регулируемый период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (руб. - коп.

 без НДС)

 10. Перечень прилагаемых документов с указанием количества

пронумерованных листов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (руководитель, должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии печати)

 "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 (дата подачи заявления)

 "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 (дата регистрации заявления

 в региональной службе по

 тарифам Кировской области)

Приложение

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ

УСЛУГИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ ТАРИФОВ НА ПЕРЕВОЗКИ ПАССАЖИРОВ

И БАГАЖА НА ПЕРЕПРАВАХ

Исключена. - Постановление Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П.

Утвержден

постановлением

Правительства области

от 18 сентября 2012 г. N 171/546

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ ПО ТАРИФАМ

КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО УТВЕРЖДЕНИЮ

СТАВОК НА ТЕХНИЧЕСКУЮ ИНВЕНТАРИЗАЦИЮ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Правительства Кировской областиот 17.07.2013 N 217/422, от 08.11.2013 N 234/738, от 22.08.2014 N 276/578,от 05.03.2015 N 27/122, от 02.06.2015 N 41/283, от 10.03.2016 N 88/141,от 08.07.2016 N 110/404, от 31.01.2017 N 43/54, от 06.10.2017 N 17-П,от 02.02.2018 N 71-П, от 01.06.2018 N 263-П, от 06.03.2019 N 94-П) |

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по утверждению ставок на техническую инвентаризацию жилищного фонда (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения, доступности результатов и создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги по утверждению ставок на техническую инвентаризацию жилищного фонда на территории Кировской области (далее - государственная услуга).

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 10.03.2016 N 88/141)

1.2. Заявителем (инициатором) предоставления государственной услуги является организация (орган) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации объектов капитального строительства на территории Кировской области (далее - заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

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 на личном приеме должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги;

при обращении в службу по контактным телефонам, при обращении в письменной или 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 в сети Интернет.

Служба обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующих разделах федерального и регионального реестров и на официальном сайте службы.

1.3.2. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется по телефону или посредством личного посещения 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 (в процессе выполнения какой административной процедуры) предоставления государственной услуги 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 заявителей в службу и при обращении по телефону ответственные специалисты обязаны в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о предоставлении государственной услуги. При невозможности дать ответ на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует заявителя на другое должностное лицо, компетентное 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 94-П)

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Государственная услуга представляет собой утверждение ставок на техническую инвентаризацию жилищного фонда на территории Кировской области.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 10.03.2016 N 88/141)

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 утверждении ставок платы;

решение об отказе в утверждении ставок платы.

Процедура предоставления государственной услуги завершается путем получения заявителем:

решения об утверждении ставок платы;

извещения об отказе в утверждении ставок платы.

2.4. Сроки прохождения административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги, указаны в [разделе 3](#P2660) 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 118 дней.

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 94-П)

2.6. Для получения государственной услуги заявителем представляются:

[заявление](#P2782) об утверждении ставок платы по прилагаемой форме;

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 05.03.2015 N 27/122)

приказ об учетной политике;

прейскурант;

расчеты (калькуляции) на каждый вид услуги, указанной в прейскуранте с расшифровкой статей затрат;

материалы, обосновывающие затраты по статьям расходов;

бухгалтерская, статистическая и налоговая отчетность за последний отчетный период (год) и на последнюю отчетную дату;

положение о заработной плате;

размер минимальной месячной тарифной ставки рабочего первого разряда.

Заявитель вправе самостоятельно представить следующие документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

свидетельство о государственной регистрации юридического лица;

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

свидетельство о постановке на учет в налоговых органах.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

Документы представляются в подлинниках или заверенных заявителем копиях. Документы приобщаются к материалам дела по утверждению ставок 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.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

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.

2.7. В установлении тарифов (открытии дела) отказывается в случаях, если заявителем не представлены документы, предусмотренные [пунктом 2.6](#P2591) Административного регламента, за исключением документов, которые заявитель вправе представить самостоятельно, либо представленные документы не соответствуют установленным требованиям.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

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 оказания государственной услуги проводится 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 запросов о предоставлении государственной услуги 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, системой охраны.

В помещении службы на видном месте размещается схема путей эвакуации посетителей и сотрудников службы.

У входов в кабинеты службы размещены таблички с указанием наименования отдела, фамилии, имени, отчества, должности каждого сотрудника отдела.

Визуальная, текстовая информация размещается на информационных стендах.

Информационные стенды оборудуются в помещениях службы.

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 визуальной, текстовой информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

(п. 2.11 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-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 сроков 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 94-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 юридического лица заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, 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 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 94-П)

2.14. Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр не осуществляется.

Территориальных обособленных структурных подразделений службы не имеется.

(п. 2.14 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-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 94-П)

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

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П)

прием и регистрацию заявления и документов для утверждения ставок платы;

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

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

проведение экспертизы предложений об утверждении ставок платы;

принятие решения об утверждении ставок платы;

направление 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 утверждения ставок 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 утверждении ставок платы;

принятие решения об утверждении ставок платы;

направление решения заявителю в электронной форме и для публикации в установленном порядке.

(п. 3.2 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П)

3.3. Прием и регистрация заявления и документов для утверждения ставок 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, а также 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 94-П)

3.3.2. Специалист, ответственный за прием документов, устанавливает предмет обращения и регистрирует его 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 утверждении ставок 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, ответственный за проверку документов, и пакет документов направляется начальнику этого отдела для подготовки предложений по оказанию государственной услуги либо предложений об отказе.

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

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

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

3.4.1. Основанием для начала проверки документов на соответствие требованиям действующего законодательства является получение специалистом, ответственным за проверку документов, заявления и документов для утверждения ставок 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 14 дней с даты регистрации документов.

В случае наличия препятствий для утверждения ставок 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.

3.4.2-1. 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.

(пп. 3.4.2-1 введен постановлением Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

3.4.3. Служба вправе запросить дополнительные материалы, указав форму их представления и требования к ним, а заявитель обязан их представить в течение 14 дней со дня поступления запроса.

3.4.4. По результатам рассмотрения заявления руководитель службы принимает решение об открытии дела по утверждению ставок платы путем издания приказа об открытии дела по утверждению ставок платы, назначает уполномоченного по делу из числа сотрудников службы либо принимает решение об отказе в открытии дела по утверждению ставок платы.

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

Регулирующий орган направляет извещение об открытии дела по утверждению ставок платы либо об отказе в открытии дела по утверждению ставок платы заявителю не позднее 14 дней со дня регистрации заявления и комплекта документов.

3.5. Проведение экспертизы предложений об утверждении ставок 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 не позднее 15 дней со дня открытия дела об утверждении ставок платы. Сотрудники службы, назначенные в качестве экспертов по делу об утверждении ставок платы, проводят экспертизу предложений об утверждении ставок платы.

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

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. Принятие решения об утверждении ставок платы.

3.6.1. Основанием для принятия решения об утверждении ставок платы является подготовка экспертного заключения.

3.6.2. Решение об утверждении ставок 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.

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

3.7. Направление решения заявителю и для публикации в установленном порядке.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения об утверждении ставок платы.

3.7.2. Секретарь правления службы направляет заявителю решение правления службы об утверждении ставок платы в течение 10 дней с даты его принятия по почте либо вручает лично с записью в журнале регистрации выдачи решений.

3.7.3. Секретарь правления службы направляет принятое решение правления об утверждении ставок на техническую инвентаризацию жилищного фонда 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 17-П)

3.8. Прием и регистрация заявления и документов в электронной форме для утверждения ставок 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](#P2686) - [3.3.6](#P2689) настоящего Административного регламента.

(п. 3.8 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П)

3.9. Направление решения заявителю в электронной форме и для публикации 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](#P2715) настоящего Административного регламента.

3.9.2. Решение правления службы направляется для его официального опубликования в соответствии с [подпунктом 3.7.3](#P2718) настоящего Административного регламента.

(п. 3.9 введен постановлением Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-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 94-П)

4. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 06.03.2019 N 94-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 полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются Федеральной антимонопольной службой и органами прокурорского надзора.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 10.03.2016 N 88/141)

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 10.03.2016 N 88/141)

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 94-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) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственных гражданских служащих Кировской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя службы подаются вышестоящему должностному лицу либо в случае его отсутствия рассматриваются 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. Заявитель информируется о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

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 электронной формах;

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" через раздел "Личный кабинет", официальный сайт службы в сети Интернет.

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Правительства Кировской областиот 10.03.2016 N 88/141, от 08.07.2016 N 110/404) |

 Форма

На бланке организации

 Руководителю региональной службы

 по тарифам Кировской области

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 об утверждении ставок на техническую инвентаризацию

 жилищного фонда на территории Кировской области

 1. Полное наименование организации, осуществляющей регулируемую

деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (в соответствии с учредительными документами)

 2. Юридический адрес, ИНН, e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. Руководитель (должность, Ф.И.О., телефон) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4. Контактное лицо (должность, Ф.И.О., телефон) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 5. Система налогообложения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 6. Заявляемая величина ставок представлена в приложении на \_\_\_\_\_\_\_\_

листах.

 7. Перечень прилагаемых документов с указанием количества

пронумерованных листов.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (руководитель, должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии печати)

 "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 (дата подачи заявления)

 "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 (дата регистрации заявления

 в региональной службе по

 тарифам Кировской области)

Приложение

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ

УСЛУГИ ПО УТВЕРЖДЕНИЮ СТАВОК НА ТЕХНИЧЕСКУЮ ИНВЕНТАРИЗАЦИЮ

ЖИЛИЩНОГО ФОНДА НА ТЕРРИТОРИИ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Исключена. - Постановление Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П.

Утвержден

постановлением

Правительства области

от 18 сентября 2012 г. N 171/546

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ ПО ТАРИФАМ

КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ

ПРЕДЕЛЬНЫХ РАЗМЕРОВ ОПТОВЫХ НАДБАВОК И ПРЕДЕЛЬНЫХ РАЗМЕРОВ

РОЗНИЧНЫХ НАДБАВОК К ФАКТИЧЕСКИМ ОТПУСКНЫМ ЦЕНАМ (БЕЗ УЧЕТА

НАЛОГА НА ДОБАВЛЕННУЮ СТОИМОСТЬ), УСТАНОВЛЕННЫМ

ПРОИЗВОДИТЕЛЯМИ ЛЕКАРСТВЕННЫХ ПРЕПАРАТОВ,

НА ЛЕКАРСТВЕННЫЕ ПРЕПАРАТЫ, ВКЛЮЧЕННЫЕ В ПЕРЕЧЕНЬ

ЖИЗНЕННО НЕОБХОДИМЫХ И ВАЖНЕЙШИХ ЛЕКАРСТВЕННЫХ ПРЕПАРАТОВ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Правительства Кировской областиот 17.07.2013 N 217/422, от 08.11.2013 N 234/738, от 22.08.2014 N 276/578,от 05.03.2015 N 27/122, от 02.06.2015 N 41/283, от 10.03.2016 N 88/141,от 08.07.2016 N 110/404, от 31.01.2017 N 43/54, от 06.10.2017 N 17-П,от 02.02.2018 N 71-П, от 01.06.2018 N 263-П, от 06.03.2019 N 94-П,от 13.04.2020 N 176-П) |

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по установлению предельных размеров оптовых надбавок и предельных размеров розничных надбавок к фактическим отпускным ценам (без учета налога на добавленную стоимость), установленным производителями лекарственных препаратов, на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, после согласования проектов соответствующих решений с Федеральной антимонопольной службой (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 предельных размеров оптовых надбавок и предельных размеров розничных надбавок к фактическим отпускным ценам (без учета налога на добавленную стоимость), установленным производителями лекарственных препаратов, на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, после согласования проектов соответствующих решений с Федеральной антимонопольной службой (далее - государственная услуга), для организаций оптовой торговли, аптечных организаций, индивидуальных предпринимателей, имеющих лицензию на осуществление фармацевтической деятельности, медицинских организаций, имеющих лицензию на осуществление фармацевтической деятельности, и их обособленных подразделений (амбулаторий, фельдшерских и фельдшерско-акушерских пунктов, центров (отделений) общей врачебной (семейной) практики), расположенных в сельских поселениях, в которых отсутствуют аптечные организации, осуществляющих реализацию лекарственных препаратов на территории Кировской области.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 08.07.2016 N 110/404, от 13.04.2020 N 176-П)

1.2. Заявителем (инициатором) предоставления государственной услуги является организация оптовой торговли, аптечная организация, индивидуальный предприниматель, имеющий лицензию на осуществление фармацевтической деятельности, медицинская организация, имеющая лицензию на осуществление фармацевтической деятельности, и ее обособленное подразделение (амбулатория, фельдшерский и фельдшерско-акушерский пункт, центр (отделение) общей врачебной (семейной) практики), расположенное в сельском поселении, в котором отсутствуют аптечные организации, осуществляющие реализацию лекарственных препаратов на территории Кировской области (далее - заявитель).

(п. 1.2 в ред. постановления Правительства Кировской области от 08.07.2016 N 110/404)

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

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 на личном приеме должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги;

при обращении в службу по контактным телефонам, при обращении в письменной или 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 в сети Интернет.

Служба обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующих разделах федерального и регионального реестров и на официальном сайте службы.

1.3.2. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется по телефону или посредством личного посещения 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 (в процессе выполнения какой административной процедуры) предоставления государственной услуги 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 заявителей в службу и при обращении по телефону ответственные специалисты обязаны в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о предоставлении государственной услуги. При невозможности дать ответ на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует заявителя на другое должностное лицо, компетентное 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 94-П)

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Государственная услуга представляет собой установление предельных размеров оптовых надбавок и предельных размеров розничных надбавок к фактическим отпускным ценам (без учета налога на добавленную стоимость), установленным производителями лекарственных препаратов, на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 13.04.2020 N 176-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 предельных размеров надбавок;

решение об отказе в установлении предельных размеров надбавок.

Процедура предоставления государственной услуги завершается путем получения заявителем:

решения об установлении предельных размеров надбавок;

извещения об отказе в установлении предельных размеров надбавок.

2.4. Сроки прохождения административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги, указаны в [разделе 3](#P2957) 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 7 месяцев.

Срок выдачи (направления) заявителю решения об установлении предельных размеров надбавок 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 и регионального реестров.

(п. 2.5 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П)

2.6. Для получения государственной услуги заявителем представляются:

[заявление](#P3091) об установлении предельных размеров надбавок по прилагаемой форме;

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 05.03.2015 N 27/122)

данные об объемах реализации лекарственных препаратов, включенных в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов (далее - ЖНВЛП), в отчетном периоде регулирования и в плановом периоде регулирования;

расчет средневзвешенного размера оптовой или розничной надбавки к ценам на ЖНВЛП;

данные об объемах ЖНВЛП, реализуемых заявителем в коммерческом секторе, в разрезе ценовых групп;

расчет затрат на реализацию ЖНВЛП (издержки обращения);

расчет необходимой прибыли;

отчет о распределении полученной прибыли;

бухгалтерская, статистическая и налоговая отчетность за последний отчетный период (год) и на последнюю отчетную дату;

приказ об учетной политике заявителя;

материалы, обосновывающие затраты по статьям расходов.

Заявитель вправе самостоятельно представить следующие документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

свидетельство о государственной регистрации юридического лица, физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

свидетельство о постановке на учет в налоговых органах.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

Документы представляются в подлинниках или заверенных заявителем копиях. Документы приобщаются к материалам дела по установлению предельных размеров надбавок 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.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

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.

2.7. В установлении предельных размеров надбавок отказывается в случаях, если заявителем не представлены документы, предусмотренные [пунктом 2.6](#P2886) Административного регламента, за исключением документов, которые заявитель вправе представить самостоятельно, либо представленные документы не соответствуют установленным требованиям.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

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 оказания 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 запросов о предоставлении государственной услуги 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, системой охраны.

В помещении службы на видном месте размещается схема путей эвакуации посетителей и сотрудников службы.

У входов в кабинеты службы размещены таблички с указанием наименования отдела, фамилии, имени, отчества, должности каждого сотрудника отдела.

Визуальная, текстовая информация размещается на информационных стендах.

Информационные стенды оборудуются в помещениях службы.

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 визуальной, текстовой информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

(п. 2.11 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-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 сроков 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 94-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 юридического лица заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, 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 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 94-П)

2.14. Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр не осуществляется.

Территориальных обособленных структурных подразделений службы не имеется.

(п. 2.14 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-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 94-П)

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

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П)

прием и регистрацию заявления и документов для установления предельных размеров надбавок;

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

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

проведение экспертизы предложений об установлении предельных размеров надбавок;

согласование проекта решения об установлении и (или) изменении предельных размеров надбавок с Федеральной антимонопольной службой;

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 08.07.2016 N 110/404)

принятие решения об установлении предельных размеров надбавок;

направление 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 предельных размеров надбавок;

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 предельных размеров надбавок;

принятие решения об установлении предельных размеров надбавок;

направление решения заявителю в электронной форме и для публикации в установленном порядке.

(п. 3.2 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П)

3.3. Прием и регистрация заявления и документов для установления предельных размеров надбавок.

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, а также 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 94-П)

3.3.2. Специалист, ответственный за прием документов, устанавливает предмет обращения и регистрирует его 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 предельных размеров надбавок 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, ответственный за проверку документов, и пакет документов направляется начальнику этого отдела для подготовки предложений по оказанию государственной услуги либо предложений об отказе.

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

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

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

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 предельных размеров надбавок 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 14 дней с даты регистрации документов.

3.4.2-1. 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.

(пп. 3.4.2-1 введен постановлением Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

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

3.4.4. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги регулирующий орган направляет извещение об отказе в открытии дела по установлению предельных размеров надбавок заявителю в течение 14 дней с момента регистрации заявления и комплекта документов.

3.4.5. Служба вправе запросить дополнительные материалы, указав форму их представления и требования к ним, а заявитель обязан их представить в течение 14 дней со дня поступления запроса.

3.4.6. Специалист, ответственный за проверку документов, готовит и направляет запрос документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#P2886) Административного регламента, в адрес не менее чем 15 процентов оптовых организаций и организаций розничной торговли независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, осуществляющих реализацию ЖНВЛП на территории Кировской области, от числа расположенных на территории Кировской области или осуществляющих реализацию лекарственных препаратов на территории Кировской области.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

Максимальный срок представления указанными организациями в службу документов не может превышать 2 месяца.

3.4.7. По результатам рассмотрения заявления и представленных организациями документов руководитель службы принимает решение об открытии дела по установлению предельных размеров надбавок путем издания приказа об открытии дела по установлению предельных размеров надбавок, назначает уполномоченного по делу из числа сотрудников службы либо принимает решение об отказе в открытии дела по установлению предельных размеров надбавок.

Максимальный срок для открытия дела об установлении предельных размеров надбавок и извещения заявителя не может превышать 3 месяца со дня регистрации заявления, а в случае запроса дополнительных материалов у заявителя - 4 месяца с момента запроса дополнительных материалов.

3.5. Проведение экспертизы предложений об установлении предельных размеров надбавок.

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 предельных размеров надбавок. Сотрудники службы, назначенные в качестве экспертов по делу об установлении предельных размеров надбавок, проводят экспертизу предложений об установлении предельных размеров надбавок.

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

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.

3.5.4. Служба направляет проект решения об установлении и (или) изменении предельных размеров надбавок в Федеральную антимонопольную службу.

(пп. 3.5.4 введен постановлением Правительства Кировской области от 08.07.2016 N 110/404)

3.5.5. В случае получения службой решения Федеральной антимонопольной службы об отказе в согласовании проекта решения служба повторно направляет проект решения об установлении и (или) изменении предельных размеров надбавок с устраненными недостатками, явившимися основаниями для отказа в согласовании проекта решения, в Федеральную антимонопольную службу, о чем служба направляет извещение заявителю.

(пп. 3.5.5 введен постановлением Правительства Кировской области от 08.07.2016 N 110/404)

3.6. Принятие решения об установлении предельных размеров надбавок.

3.6.1. Основанием для принятия решения об установлении предельных размеров надбавок является получение службой решения Федеральной антимонопольной службы о согласовании проекта решения.

(пп. 3.6.1 в ред. постановления Правительства Кировской области от 08.07.2016 N 110/404)

3.6.2. Решение об установлении предельных размеров надбавок 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.

3.6.8. Максимальный срок принятия решения составляет 30 дней со дня получения службой решения Федеральной антимонопольной службы о согласовании проекта решения.

(пп. 3.6.8 в ред. постановления Правительства Кировской области от 08.07.2016 N 110/404)

3.7. Направление решения заявителю и для публикации в установленном порядке.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения об установлении предельных размеров надбавок.

3.7.2. Секретарь правления службы направляет заявителю решение правления службы об установлении предельных размеров надбавок в течение 10 дней с даты его принятия по почте либо вручает лично с записью в журнале регистрации выдачи решений.

3.7.3. Секретарь правления службы направляет принятое решение правления об установлении предельных размеров оптовых надбавок и предельных размеров розничных надбавок к фактическим отпускным ценам (без учета налога на добавленную стоимость), установленным производителями лекарственных препаратов, на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, в течение 10 дней с даты его принятия для официального опубликования в установленном порядке.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 06.10.2017 N 17-П, от 13.04.2020 N 176-П)

3.8. Прием и регистрация заявления и документов в электронной форме для установления предельных размеров надбавок.

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](#P2985) - [3.3.6](#P2988) настоящего Административного регламента.

(п. 3.8 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П)

3.9. Направление решения заявителю в электронной форме и для публикации 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](#P3023) настоящего Административного регламента.

3.9.2. Решение правления службы направляется для его официального опубликования в соответствии с [подпунктом 3.7.3](#P3026) настоящего Административного регламента.

(п. 3.9 введен постановлением Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-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 94-П)

4. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 06.03.2019 N 94-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 полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются Федеральной антимонопольной службой и органами прокурорского надзора.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 10.03.2016 N 88/141)

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 10.03.2016 N 88/141)

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 94-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) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственных гражданских служащих Кировской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя службы подаются вышестоящему должностному лицу либо в случае его отсутствия рассматриваются 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. Заявитель информируется о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

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 электронной формах;

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" через раздел "Личный кабинет", официальный сайт службы в сети Интернет.

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Правительства Кировской областиот 08.07.2016 N 110/404, от 13.04.2020 N 176-П) |

 Форма

На бланке организации

 Руководителю региональной

 службы по тарифам

 Кировской области

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 об установлении предельных размеров оптовых надбавок

 и предельных размеров розничных надбавок к фактическим

 отпускным ценам (без учета налога на добавленную

 стоимость), установленным производителями лекарственных

 препаратов, на лекарственные препараты, включенные

 в перечень жизненно необходимых и важнейших

 лекарственных препаратов

 1. Полное наименование организации, осуществляющей регулируемую

деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (в соответствии с учредительными документами)

 2. Юридический адрес, ИНН, e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. Руководитель (должность, Ф.И.О., телефон) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4. Контактное лицо (должность, Ф.И.О., телефон) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 5. Система налогообложения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 6. Перечень прилагаемых документов с указанием количества

пронумерованных листов.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (руководитель, должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии печати)

 "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 (дата подачи заявления)

 "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 (дата регистрации заявления

 в региональной службе по

 тарифам Кировской области)

Приложение

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ

УСЛУГИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ ПРЕДЕЛЬНЫХ РАЗМЕРОВ ОПТОВЫХ НАДБАВОК

И ПРЕДЕЛЬНЫХ РАЗМЕРОВ РОЗНИЧНЫХ НАДБАВОК К ФАКТИЧЕСКИМ

ОТПУСКНЫМ ЦЕНАМ, УСТАНОВЛЕННЫМ ПРОИЗВОДИТЕЛЯМИ

ЛЕКАРСТВЕННЫХ ПРЕПАРАТОВ, НА ЛЕКАРСТВЕННЫЕ ПРЕПАРАТЫ,

ВКЛЮЧЕННЫЕ В ПЕРЕЧЕНЬ ЖИЗНЕННО НЕОБХОДИМЫХ И ВАЖНЕЙШИХ

ЛЕКАРСТВЕННЫХ ПРЕПАРАТОВ

Исключена. - Постановление Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П.

Утвержден

постановлением

Правительства Кировской области

от 18 сентября 2012 г. N 171/546

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ ПО ТАРИФАМ КИРОВСКОЙ

ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ ПРЕДЕЛЬНЫХ

РАЗМЕРОВ ОПТОВЫХ НАДБАВОК К ФАКТИЧЕСКИМ ОТПУСКНЫМ ЦЕНАМ

НА МЕДИЦИНСКИЕ ИЗДЕЛИЯ, ВКЛЮЧЕННЫЕ В УТВЕРЖДЕННЫЙ

ПРАВИТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПЕРЕЧЕНЬ МЕДИЦИНСКИХ

ИЗДЕЛИЙ, ИМПЛАНТИРУЕМЫХ В ОРГАНИЗМ ЧЕЛОВЕКА ПРИ ОКАЗАНИИ

МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ В РАМКАХ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННЫХ

ГАРАНТИЙ БЕСПЛАТНОГО ОКАЗАНИЯ ГРАЖДАНАМ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ,

В ПОРЯДКЕ, УСТАНОВЛЕННОМ ПРАВИТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(введен постановлением Правительства Кировской областиот 01.06.2018 N 263-П;в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П) |

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по установлению предельных размеров оптовых надбавок к фактическим отпускным ценам на медицинские изделия, включенные в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень медицинских изделий, имплантируемых в организм человека при оказании медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации (далее - Административный регламент), разработан в целях повышения качества и доступности предоставления региональной службой по тарифам Кировской области (далее - служба) государственной услуги по установлению предельных размеров оптовых надбавок к фактическим отпускным ценам на медицинские изделия, включенные в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень медицинских изделий, имплантируемых в организм человека при оказании медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации (далее - государственная услуга).

1.2. Заявителями (инициаторами) предоставления государственной услуги являются индивидуальные предприниматели, организации, осуществляющие реализацию медицинских изделий, включенных в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень медицинских изделий, имплантируемых в организм человека при оказании медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

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 на личном приеме должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги;

при обращении в службу по контактным телефонам, при обращении в письменной или 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 в сети Интернет.

Служба обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующих разделах федерального и регионального реестров и на официальном сайте службы.

1.3.2. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется по телефону или посредством личного посещения 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 (в процессе выполнения какой административной процедуры) предоставления государственной услуги 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 заявителей в службу и при обращении по телефону ответственные специалисты обязаны в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о предоставлении государственной услуги. При невозможности дать ответ на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует заявителя на другое должностное лицо, компетентное 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 94-П)

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Государственная услуга предоставляется путем установления предельных размеров оптовых надбавок к фактическим отпускным ценам на медицинские изделия, включенные в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень медицинских изделий, имплантируемых в организм человека при оказании медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации (далее - предельные размеры оптовых надбавок), для заявителей, указанных в [пункте 1.2](#P3172) настоящего Административного регламента.

2.2. Предельные размеры оптовых надбавок к фактическим отпускным ценам на медицинские изделия, включенные в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень медицинских изделий, имплантируемых в организм человека при оказании медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи (далее - медицинские изделия), устанавливаются дифференцированно в зависимости от предельной отпускной цены производителя на медицинское изделие и с учетом расходов, связанных с реализацией медицинских изделий, оценка экономической обоснованности которых производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Государственная услуга предоставляется службой.

Для реализации государственной услуги служба вправе осуществлять в установленном порядке взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной 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.

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является:

решение об установлении предельных размеров оптовых надбавок,

решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Процедура предоставления государственной услуги завершается путем получения заявителем:

решения об установлении предельных размеров оптовых надбавок;

извещения об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований для ее отказа, предусмотренных в [пунктах 2.10](#P3234), [2.11](#P3236) настоящего Административного регламента, и возврата заявления и обосновывающих материалов.

2.5. Сроки прохождения административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги, указаны в [разделе 3](#P3280) настоящего Административного регламента, описывающем соответствующие административные процедуры.

2.6. 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 и регионального реестров.

(п. 2.6 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П)

2.7. Для получения государственной услуги заявителем представляются:

2.7.1. Письменное заявление об утверждении предельных размеров оптовых надбавок, в котором указывается следующая информация:

наименование заявителя - фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица (согласно уставу организации), фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) руководителя;

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

почтовый адрес, адрес фактического местонахождения органов управления, контактные телефоны, а также (при наличии) официальный сайт в сети Интернет и адрес электронной почты индивидуального предпринимателя или юридического лица;

идентификационный номер налогоплательщика и код причины постановки на налоговый учет.

2.7.2. К заявлению об установлении предельных размеров оптовых надбавок прилагаются обосновывающие материалы, содержащие:

2.7.2.1. Данные об объемах реализации медицинских изделий в отчетном периоде регулирования и в плановом периоде регулирования.

2.7.2.2. Расчет размера предельной оптовой надбавки к фактическим отпускным ценам на медицинские изделия.

2.7.2.3. Данные о количестве медицинских изделий в разрезе ценовых групп.

2.7.2.4. Расчет расходов, связанных с реализацией медицинских изделий, в том числе:

транспортные расходы. При расчете транспортных расходов учитываются договоры на оказание транспортных услуг сторонними организациями или фактические затраты на доставку собственным транспортом, включая его содержание и обслуживание;

расходы на оплату труда с начислениями в соответствии с законодательством Российской Федерации;

расходы на содержание и эксплуатацию зданий, сооружений, помещений и оборудования;

амортизационные отчисления;

расходы на хранение и предпродажную подготовку товаров. При расчете расходов на хранение и предпродажную подготовку товаров учитываются стоимость материалов, использованных при предпродажной подготовке, затраты на оплату услуг сторонних организаций по хранению медицинских изделий;

расходы на оплату коммунальных услуг. При расчете расходов на коммунальные услуги учитываются расходы на электроснабжение, водоснабжение и водоотведение, газоснабжение и теплоснабжение;

прочие расходы (рассчитываются с учетом положений Налогового кодекса Российской Федерации).

2.7.2.5. Расчет необходимой прибыли.

2.7.2.6. Отчет о распределении полученной прибыли.

2.7.2.7. Бухгалтерская, статистическая и налоговая отчетность за последний отчетный период (год) и на последнюю отчетную дату.

2.7.2.8. Приказ об учетной политике заявителя.

2.7.2.9. Материалы, обосновывающие затраты по статьям расходов.

2.8. Служба вправе запросить и получить в рамках межведомственного информационного взаимодействия помимо документов, представленных заявителями в соответствии с [подпунктом 2.7.2](#P3208) настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги и находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций документы и (или) информацию.

2.9. Заявление об утверждении предельных размеров оптовых надбавок подписывается руководителем или иным уполномоченным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем или его представителем, скрепляется печатью (при наличии) организации и содержит опись прилагаемых к нему обосновывающих материалов.

Для установления предельных размеров оптовых надбавок перечень обосновывающих материалов, указанных в [подпункте 2.7.2](#P3208) настоящего Административного регламента, является исчерпывающим.

По инициативе заявителя помимо указанных в подпункте 2.7.2 настоящего Административного регламента обосновывающих материалов могут быть представлены иные документы и материалы, в том числе экспертное заключение независимых экспертов.

Документы представляются в подлинниках или заверенных в установленном порядке заявителем копиях.

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

Документы представляются в службу заявителями (лично руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем или их уполномоченными лицами) на бумажном носителе либо в электронном виде либо направляются заказным письмом с описью вложения и уведомлением.

Документы, содержащие коммерческую тайну, должны иметь соответствующий гриф.

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.10. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги и возврата заявления об утверждении предельных размеров оптовых надбавок с приложенными к нему обосновывающими материалами является непредставление заявителем полного комплекта документов, указанных в [пункте 2.7](#P3202) настоящего Административного регламента, в течение пяти рабочих дней со дня поступления запроса заявителю.

Возврат службой заявления об установлении предельных размеров оптовых надбавок и приложенных к нему обосновывающих материалов не является препятствием для повторного обращения с заявлением о предоставлении государственной услуги, но не позднее срока, указанного в [пункте 3.4.1](#P3302) настоящего Административного регламента.

2.11. Несоблюдение заявителем срока представления документов, предусмотренного пунктом 3.4.1 настоящего Административного регламента, препятствует предоставлению государственной услуги.

2.12. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.13. Государственная услуга предоставляется службой на бесплатной основе.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при личном получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать десять минут.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется специалистом, ответственным за регистрацию документов, в день поступления запроса в службу, в том числе и в электронном виде.

2.15. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги 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, системой охраны.

В помещении службы на видном месте размещается схема путей эвакуации посетителей и сотрудников службы.

У входов в кабинеты службы размещены таблички с указанием наименования отдела, фамилии, имени, отчества, должности каждого сотрудника отдела.

Визуальная, текстовая информация размещается на информационных стендах.

Информационные стенды оборудуются в помещениях службы.

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 визуальной, текстовой информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

(п. 2.15 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П)

2.16. 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 сроков 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. 2.16 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П)

2.17. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.17.1. 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".

2.17.2. 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 юридического лица заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, 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 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. 2.17 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П)

2.18. Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр не осуществляется.

Территориальных обособленных структурных подразделений службы не имеется.

(п. 2.18 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-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 94-П)

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

"Прием, регистрация заявления и обосновывающих материалов для установления предельных размеров оптовых надбавок";

"Проверка документов на соответствие требованиям действующего законодательства, направление межведомственных запросов о представлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомления о необходимости представления недостающих обосновывающих материалов";

"Проведение экспертизы заявлений и обосновывающих материалов об установлении предельных размеров оптовых надбавок";

"Принятие решения об установлении предельных размеров оптовых надбавок";

"Направление решения заявителю и для публикации в установленном порядке".

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

"Прием, регистрация заявления и обосновывающих материалов в электронной форме для установления предельных размеров оптовых надбавок";

"Проверка документов на соответствие требованиям действующего законодательства, направление межведомственных запросов о представлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомления о необходимости представления недостающих обосновывающих материалов";

"Проведение экспертизы заявлений и обосновывающих материалов об установлении предельных размеров оптовых надбавок";

"Принятие решения об установлении предельных размеров оптовых надбавок";

"Направление решения заявителю в электронной форме и для публикации в установленном порядке".

(п. 3.2 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П)

3.3. Максимально допустимый срок предоставления государственной услуги складывается из максимальных сроков прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4. Описание административной процедуры "Прием, регистрация заявления и обосновывающих материалов для установления предельных размеров оптовых надбавок".

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

(пп. 3.4.1 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П)

3.4.2. 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 при личном обращении составляет 10 минут на заявителя.

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

3.4.4. Руководитель службы направляет документы заявителей начальнику отдела, на который возложена обязанность по их проверке, для подготовки предложений по предоставлению государственной услуги либо предложений об отказе в ее предоставлении и возврата заявления и обосновывающих материалов.

3.4.5. Начальник отдела назначает специалиста, ответственного за проверку документов, и направляет ему пакет документов для подготовки предложений по предоставлению государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении и возврата документов и обосновывающих материалов.

3.5. Описание административной процедуры "Проверка документов на соответствие требованиям действующего законодательства, направление межведомственных запросов о представлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомления о необходимости представления недостающих обосновывающих материалов".

3.5.1. Основанием для начала проверки документов на соответствие требованиям действующего законодательства является получение специалистом, ответственным за проверку документов, заявления об установлении предельных размеров оптовых надбавок и обосновывающих материалов для установления предельного размера оптовых надбавок с соответствующей резолюцией начальника отдела.

Специалист проверяет наличие всех необходимых документов и их соответствие установленным [пунктом 2.7](#P3202) настоящего Административного регламента требованиям (по комплектности, содержанию, оформлению).

В случае нарушения заявителем срока, указанного в [подпункте 3.4.1](#P3302) настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за проверку документов, готовит извещение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований для ее отказа.

3.5.2. В случае непредставления заявителем в полном объеме предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента обосновывающих материалов специалист в течение десяти рабочих дней со дня подачи заявителем заявления об установлении предельных оптовых надбавок направляет заказным почтовым отправлением либо с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" по адресу: http://www.gosuslugi.ru, и (или) государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области" по адресу: http://www.pgmu.ako.kirov.ru, уведомление о необходимости представления таких материалов в полном объеме.

Если заявитель не представит недостающие обосновывающие материалы в течение пяти рабочих дней со дня получения такого уведомления, служба возвращает заявление и представленные обосновывающие материалы без рассмотрения с указанием причины возврата. Возврат службой заявления об установлении предельных размеров оптовых надбавок и приложенных к нему материалов не является препятствием для повторного обращения с заявлением об установлении предельных размеров оптовых надбавок, но не позднее срока, указанного в [пункте 3.4.1](#P3302) настоящего Административного регламента.

3.5.3. В случае если в ходе проверки документов выяснится, что помимо представленных в соответствии с [пунктом 2.7](#P3202) настоящего Административного регламента требуются дополнительные документы и (или) информация, которая может быть получена в рамках межведомственного взаимодействия, специалист, ответственный за проверку документов, запрашивает их у государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в течение пяти 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.

3.5.4. По результатам рассмотрения заявления руководитель службы издает приказ об открытии дела об установлении предельных размеров оптовых надбавок, назначает уполномоченного по делу из числа сотрудников службы либо принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги и возврате документов, представленных заявителем, его представителем (законным представителем).

Уполномоченный по делу готовит извещение об открытии дела об установлении предельных размеров оптовых надбавок с указанием должности, фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии) лица, назначенного уполномоченным по делу, и направляет его заявителю в течение десяти рабочих дней с даты регистрации поступивших документов в полном объеме в соответствии с [пунктом 2.7](#P3202) настоящего Административного регламента.

3.6. Описание административной процедуры "Проведение экспертизы заявлений и обосновывающих материалов об установлении предельных размеров оптовых надбавок".

3.6.1. Служба проводит экспертизу предоставленных в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Административного регламента материалов об установлении предельных размеров оптовых надбавок в части обоснованности расходов, учтенных при расчете оптовых надбавок, корректности определения параметров расчета оптовых надбавок и отражает ее результаты в своем экспертном заключении.

3.6.2. Основанием для проведения экспертизы является издание руководителем службы приказа о создании экспертной группы в количестве трех человек из числа сотрудников службы. Сотрудники службы, назначенные в качестве экспертов по делу об установлении предельных размеров оптовых надбавок, проводят экспертизу заявлений об установлении предельных размеров оптовых надбавок.

3.6.3. В случае если в ходе анализа представленных материалов об утверждении предельных размеров оптовых надбавок возникнет необходимость в дополнительных сведениях для установления предельных размеров оптовых надбавок, служба запрашивает дополнительные сведения, в том числе сведения, подтверждающие фактически понесенные заявителем расходы в предыдущем периоде регулирования. Срок представления таких сведений не может быть менее семи рабочих дней со дня поступления запроса заявителю.

3.6.4. Сотрудники службы, назначенные в качестве экспертов по делу об установлении предельных размеров оптовых надбавок, по результатам проведенной экспертизы составляют экспертное заключение, которое приобщается к делу об установлении предельных размеров оптовых надбавок.

3.6.5. Служба вправе привлекать в установленном порядке независимых экспертов для проведения экспертизы заявлений об установлении предельных размеров оптовых надбавок, а также приобщать к делу об установлении предельных размеров оптовых надбавок в качестве дополнительных материалов экспертные заключения, представленные заявителями, потребителями и (или) иными заинтересованными организациями.

3.7. Описание административной процедуры "Принятие решения об установлении предельных размеров оптовых надбавок".

3.7.1. Решение об установлении предельных размеров оптовых надбавок принимается службой по итогам заседания правления не позднее 20 декабря года, предшествующего периоду регулирования, на который устанавливаются предельные размеры оптовых надбавок.

3.7.2. Решения правления службы об установлении предельных размеров оптовых надбавок принимаются на основании представляемых заявителем обосновывающих материалов и экспертного заключения службы.

Указанное экспертное заключение, а также заключения, представленные заявителями по их инициативе (при наличии), по инициативе независимых экспертов, приобщаются к делу об установлении предельных размеров оптовых надбавок.

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

3.7.4. 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.

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

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

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

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

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения об установлении предельных размеров оптовых надбавок.

3.8.2. Служба в течение семи рабочих дней со дня принятия решения об установлении предельных размеров оптовых надбавок направляет заверенную копию указанного решения с приложением протокола заседания правления службы либо выписки из указанного протокола в адрес заявителя.

Направление указанных документов осуществляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в электронном виде с получением подтверждения информации адресатом.

3.8.3. Секретарь правления службы направляет принятое решение правления по установлению предельных размеров оптовых надбавок в течение семи рабочих дней со дня его принятия для официального опубликования в установленном порядке.

3.8.4. Исключен. - Постановление Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П.

3.9. Описание процедуры "Прием, регистрация заявления и обосновывающих материалов в электронной форме для установления предельных размеров оптовых надбавок".

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 3.4.3](#P3305) - [3.4.5](#P3307) настоящего Административного регламента.

(п. 3.9 введен постановлением Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П)

3.10. Описание процедуры "Направление решения заявителю в электронной форме и для публикации в установленном порядке".

3.10.1. 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 3.8](#P3333) настоящего Административного регламента.

3.10.2. Решение правления службы направляется для его официального опубликования в соответствии с [подпунктом 3.8.3](#P3337) настоящего Административного регламента.

(п. 3.10 введен постановлением Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П)

3.11. В случае выявления заявителем в решении об установлении предельных размеров оптовых надбавок 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 94-П)

4. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

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 настоящего 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 настоящего Административного регламента в соответствии с действующим законодательством.

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

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 94-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) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственных гражданских служащих Кировской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя службы подаются вышестоящему должностному лицу либо в случае его отсутствия рассматриваются 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. Заявитель информируется о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

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 электронной формах;

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" через раздел "Личный кабинет", официальный сайт службы в сети Интернет.

Приложение

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОЙ

СЛУЖБОЙ ПО ТАРИФАМ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

ПО УСТАНОВЛЕНИЮ ПРЕДЕЛЬНЫХ РАЗМЕРОВ ОПТОВЫХ НАДБАВОК

К ФАКТИЧЕСКИМ ОТПУСКНЫМ ЦЕНАМ НА МЕДИЦИНСКИЕ ИЗДЕЛИЯ,

ВКЛЮЧЕННЫЕ В УТВЕРЖДЕННЫЙ ПРАВИТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ

ФЕДЕРАЦИИ ПЕРЕЧЕНЬ МЕДИЦИНСКИХ ИЗДЕЛИЙ, ИМПЛАНТИРУЕМЫХ

В ОРГАНИЗМ ЧЕЛОВЕКА ПРИ ОКАЗАНИИ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ В РАМКАХ

ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГАРАНТИЙ БЕСПЛАТНОГО ОКАЗАНИЯ

ГРАЖДАНАМ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ, В ПОРЯДКЕ, УСТАНОВЛЕННОМ

ПРАВИТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Исключена. - Постановление Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П.

Утвержден

постановлением

Правительства области

от 18 сентября 2012 г. N 171/546

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ ПО ТАРИФАМ

КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ

ТОРГОВЫХ НАДБАВОК К ЦЕНАМ НА ПРОДУКТЫ ДЕТСКОГО ПИТАНИЯ

(ВКЛЮЧАЯ ПИЩЕВЫЕ КОНЦЕНТРАТЫ)

Исключен. - Постановление Правительства Кировской области от 08.06.2017 N 286-П.

Утвержден

постановлением

Правительства области

от 18 сентября 2012 г. N 171/546

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ ПО ТАРИФАМ

КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ

НАЦЕНКИ НА ПРОДУКЦИЮ (ТОВАРЫ), РЕАЛИЗУЕМУЮ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ

ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ ПРИ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ,

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ,

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Правительства Кировской областиот 17.07.2013 N 217/422, от 08.11.2013 N 234/738, от 22.08.2014 N 276/578,от 05.03.2015 N 27/122, от 02.06.2015 N 41/283, от 10.03.2016 N 88/141,от 08.07.2016 N 110/404, от 31.01.2017 N 43/54, от 06.10.2017 N 17-П,от 02.02.2018 N 71-П, от 01.06.2018 N 263-П, от 06.03.2019 N 94-П) |

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по установлению наценки на продукцию (товары), реализуемую на предприятиях общественного питания при общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования (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 наценки на продукцию (товары), реализуемую на предприятиях общественного питания при общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - государственная услуга).

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

1.2. Заявителями (инициаторами) предоставления государственной услуги являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие реализацию продукции (товаров) общественного питания в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования (далее - заявители).

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

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 на личном приеме должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги;

при обращении в службу по контактным телефонам, при обращении в письменной или 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 в сети Интернет.

Служба обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующих разделах федерального и регионального реестров и на официальном сайте службы.

1.3.2. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется по телефону или посредством личного посещения 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 (в процессе выполнения какой административной процедуры) предоставления государственной услуги 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 заявителей в службу и при обращении по телефону ответственные специалисты обязаны в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о предоставлении государственной услуги. При невозможности дать ответ на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует заявителя на другое должностное лицо, компетентное 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 94-П)

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Государственная услуга представляет собой установление наценки на продукцию (товары), реализуемую на предприятиях общественного питания при общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования на территории Кировской области.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

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 наценки;

решение об отказе в установлении наценки.

Процедура предоставления государственной услуги завершается путем получения заявителем:

решения об установлении наценки;

извещения об отказе в установлении наценки.

2.4. Сроки прохождения административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги, указаны в [разделе 3](#P3550) 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 81 день.

Срок выдачи (направления) заявителю решения об установлении наценки 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 и регионального реестров.

(п. 2.5 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П)

2.6. Для получения государственной услуги заявителем представляются:

[заявление](#P3674) на установление наценки на продукцию (товары), реализуемую на предприятиях общественного питания при общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования (далее - наценка), по прилагаемой форме;

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

пояснительная записка, обосновывающая необходимость установления или изменения наценки;

копия приказа об учетной политике;

сведения о прибыли, себестоимости, выручке за последний отчетный год и последний отчетный период;

анализ финансовых показателей за последний отчетный год и последний отчетный период;

сведения о фонде оплаты труда, среднесписочной численности, среднемесячной заработной плате (в целом, основного производственного, административно-управленческого персонала);

расшифровка затрат по статьям с приложением обосновывающих документов (тарифное соглашение, Положение об оплате труда, Положение о премировании, коллективный договор, штатное расписание, копии платежных документов, договоров и иные документы, предусмотренные действующим законодательством);

расчет необходимой прибыли;

информация об использовании прибыли за последний отчетный год и последний отчетный период.

Заявитель вправе самостоятельно представить следующие документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

свидетельство о государственной регистрации юридического лица, физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

свидетельство о постановке на учет в налоговых органах.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

Документы представляются в подлинниках или заверенных заявителем копиях. Документы приобщаются к материалам дела по установлению наценки 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.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

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.

2.7. В установлении наценки отказывается в случаях, если заявителем не представлены документы, предусмотренные [пунктом 2.6](#P3480) Административного регламента, за исключением документов, которые заявитель вправе представить самостоятельно, либо представленные документы не соответствуют установленным требованиям.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

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 оказания государственной услуги проводится 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 запросов о предоставлении государственной услуги 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, системой охраны.

В помещении службы на видном месте размещается схема путей эвакуации посетителей и сотрудников службы.

У входов в кабинеты службы размещены таблички с указанием наименования отдела, фамилии, имени, отчества, должности каждого сотрудника отдела.

Визуальная, текстовая информация размещается на информационных стендах.

Информационные стенды оборудуются в помещениях службы.

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 визуальной, текстовой информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

(п. 2.11 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-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 срока ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков 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 94-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 юридического лица заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, 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 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 94-П)

2.14. Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр не осуществляется.

Территориальных обособленных структурных подразделений службы не имеется.

(п. 2.14 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-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 94-П)

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

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П)

прием и регистрацию заявления и документов для установления наценки;

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

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

проведение экспертизы предложений об установлении наценки;

принятие решения об установлении наценки;

направление 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 наценки;

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 наценки;

принятие решения об утверждении предельных размеров надбавок;

направление решения заявителю в электронной форме и для публикации в установленном порядке.

(п. 3.2 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П)

3.3. Прием и регистрация заявления и документов для установления наценки.

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются обращения не менее 30% от общего количества расположенных на территории Кировской области соответствующих заявителей с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в службу, а также 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 94-П)

3.3.2. Специалист, ответственный за прием документов, устанавливает предмет обращения и регистрирует его 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 наценки 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, ответственный за проверку документов, и пакет документов направляется начальнику этого отдела для подготовки предложений по оказанию государственной услуги либо предложений об отказе.

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

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

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

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 наценки 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 20 дней со дня регистрации документов.

В случае наличия препятствий для установления наценки 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.

3.4.2-1. 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.

(пп. 3.4.2-1 введен постановлением Правительства Кировской области от 22.08.2014 N 276/578)

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 наценки путем издания приказа об открытии дела по установлению наценки, назначает уполномоченного по делу из числа сотрудников службы либо принимает решение об отказе в открытии дела по установлению наценки.

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

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

3.5. Проведение экспертизы предложений об установлении наценки.

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 наценки, проводят экспертизу предложений по установлению наценки.

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

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. Принятие решения об установлении наценки.

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

3.6.2. Решение об установлении наценки 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 один 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. Максимальный срок принятия решения составляет 30 дней со дня окончания проведения экспертизы.

3.7. Направление решения заявителю и для публикации в установленном порядке.

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

3.7.2. Секретарь правления службы направляет заявителю решение правления службы об установлении наценки в течение 10 дней с даты его принятия по почте либо вручает лично с записью в журнале регистрации выдачи решений.

3.7.3. Секретарь правления службы направляет принятое решение правления об установлении наценки на продукцию (товары), реализуемую на предприятиях общественного питания при общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, 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 17-П)

3.8. Прием и регистрация заявления и документов в электронной форме для установления наценки.

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](#P3576) - [3.3.6](#P3579) настоящего Административного регламента.

(п. 3.8 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П)

3.9. Направление решения заявителю в электронной форме и для публикации 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](#P3606) настоящего Административного регламента.

3.9.2. Решение правления службы направляется для его официального опубликования в соответствии с [подпунктом 3.7.3](#P3609) настоящего Административного регламента.

(п. 3.9 введен постановлением Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-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 94-П)

4. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 06.03.2019 N 94-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 полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются Федеральной антимонопольной службой и органами прокурорского надзора.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 10.03.2016 N 88/141)

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 10.03.2016 N 88/141)

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 94-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) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственных гражданских служащих Кировской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя службы подаются вышестоящему должностному лицу либо в случае его отсутствия рассматриваются 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. Заявитель информируется о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

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 электронной формах;

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" через раздел "Личный кабинет", официальный сайт службы в сети Интернет.

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Правительства Кировской областиот 22.08.2014 N 276/578, от 08.07.2016 N 110/404) |

 Форма

На бланке организации

 Руководителю

 региональной службы по тарифам

 Кировской области

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 об установлении наценки на продукцию (товары),

 реализуемую на предприятиях общественного питания

 при общеобразовательных организациях, профессиональных

 образовательных организациях, образовательных

 организациях высшего образования

 1. Полное наименование организации, осуществляющей регулируемую

деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (в соответствии с учредительными документами)

 2. Юридический адрес, ИНН, e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. Руководитель (должность, Ф.И.О., телефон) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4. Контактное лицо (должность, Ф.И.О., телефон) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 5. Система налогообложения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 6. Заявляемая величина наценки представлена в приложении на \_\_\_\_\_\_

листах.

 7. Перечень прилагаемых документов с указанием количества

пронумерованных листов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (руководитель, должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии печати)

 "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 (дата подачи заявления)

 "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 (дата регистрации заявления

 в региональной службе по

 тарифам Кировской области)

Приложение

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ

УСЛУГИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ НАЦЕНКИ НА ПРОДУКЦИЮ (ТОВАРЫ),

РЕАЛИЗУЕМУЮ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ

ПРИ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ

ОРГАНИЗАЦИЯХ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Исключена. - Постановление Правительства Кировской области от 06.03.2019 N 94-П.