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) |

В соответствии с постановлением Правительства Кировской области от 30.08.2011 N 118/414 "Об административных регламентах предоставления государственных услуг" (с изменениями, внесенными постановлением Правительства Кировской области от 30.11.2011 N 130/623) Правительство Кировской области постановляет:

1. Утвердить следующие административные регламенты предоставления государственных услуг:

1.1. Административный [регламент](#P50) 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](#P442) предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по установлению платы за технологическое присоединение к электрическим сетям и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих величину этой платы для территориальных сетевых организаций. Прилагается.

1.3. Административный [регламент](#P862) 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](#P1514) предоставления региональной службой по тарифам Кировской области 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). Прилагается.

1.5. Административный [регламент](#P1932) предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по утверждению размера специальных надбавок к тарифам на транспортировку газа по газораспределительным сетям, предназначенных для финансирования программ газификации. Прилагается.

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

1.6. Административный [регламент](#P2329) 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](#P2763) предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по установлению тарифов на перевозки пассажиров и багажа на переправах. Прилагается.

1.9. Административный [регламент](#P3149) 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](#P3538) предоставления региональной службой по тарифам Кировской области 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. Прилагается.

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

1.12. Административный [регламент](#P3993) 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.

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) |

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 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;

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

установление тарифов на услуги по передаче тепловой энергии, теплоносителя;

установление сбытовых надбавок гарантирующим поставщикам электрической энергии;

установление 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;

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

установление 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;

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

установление тарифов на теплоноситель, поставляемый теплоснабжающими организациями потребителям, другим теплоснабжающим организациям;

установление цен (тарифов) на электрическую энергию (мощность), поставляемую покупателям на розничных рынках, в том числе 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 квалифицированных генерирующих объектах и приобретаемую в целях компенсации потерь в электрических сетях.

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. Региональная служба по тарифам Кировской области (далее - служба) расположена по адресу: 610020, г. Киров, ул. Дерендяева, 23.

График работы службы:

с понедельника по четверг с 09-00 до 18-00;

пятница с 09-00 до 17-00;

суббота, воскресенье - выходные дни;

обеденный перерыв с 12-30 до 13-18.

Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок) и графике работы службы, а также информация по вопросам предоставления государственной услуги размещены на информационном стенде, расположенном в помещении службы, а также на официальном Интернет-сайте службы.

1.4.2. Телефоны для справок:

8 (8332) 64-90-06 - приемная;

8 (8332) 64-90-12 - заместитель руководителя службы;

8 (8332) 64-91-75 - начальник отдела регулирования в сфере электроэнергетики, газоснабжения и топливных ресурсов;

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 08.11.2013 N 234/738)

8 (8332) 64-86-31 - начальник отдела регулирования в сфере теплоэнергетики.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 08.11.2013 N 234/738)

1.4.3. Адрес электронной почты службы: info@rstkirov.ru.

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

Адрес официального Интернет-сайта: www.rstkirov.ru.

1.4.4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется непосредственно в помещениях службы, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, являющихся филиалами (структурными подразделениями) Кировского областного государственного автономного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - многофункциональный центр), в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии, а также 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)", информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области", официальный сайт службы, средств телефонной связи, средств массовой информации, информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

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

Консультации проводятся по предварительной записи без ожидания в очереди. Консультации и справки предоставляются в течение всего срока предоставления государственной услуги при личном обращении заявителей, по телефону для справок, по почте и электронной почте.

При личном обращении заявителей в службу и по телефону для справок ответственные специалисты обязаны в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о предоставлении государственной услуги. При невозможности ответить на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует заявителя на другое должностное лицо, компетентное в предоставлении данной информации.

Ответ на обращение, поступившее почтовым отправлением в службу, направляется почтой по адресу, указанному в обращении, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Ответ на обращение, поступившее в службу в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

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

Обращение, поступившее в службу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

1.4.5. Служба осуществляет публичное информирование по вопросам предоставления государственной услуги посредством размещения информации на официальном Интернет-сайте службы, информационном стенде, расположенном в помещении службы, на "Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области" и "Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)".

Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

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 промышленности и энергетики Кировской области при подготовке инвестиционных программ в области электроэнергетики;

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

министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Кировской области при утверждении инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, при утверждении нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям.

(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 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](#P230) 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, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

Конституция Российской Федерации (опубликована в "Российской газете" от 25.12.1993 N 237);

Федеральный закон от 26.03.2003 N 35-ФЗ "Об электроэнергетике" (опубликован в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 31.03.2003 N 13, статья 1177);

Федеральный закон от 27.07.2010 N 190-ФЗ "О теплоснабжении" (опубликован в "Российской газете" от 30.07.2010 N 168);

Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (опубликован в "Парламентской газете" от 08 - 14.04.2011 N 17, "Российской газете" от 08.04.2011 N 75);

постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" (опубликовано в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 18.07.2011 N 29, статья 4479);

постановление Правительства Российской Федерации от 29.12.2011 N 1178 "О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике" (опубликовано в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 23.01.2012 N 4, статья 504);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (опубликовано в "Российской газете" от 02.07.2012 N 148, "Собрании законодательства Российской Федерации" от 02.07.2012 N 27, статья 3744);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" (опубликовано в "Российской газете" от 31.08.2012 N 200, "Собрании законодательства Российской Федерации" от 03.09.2012 N 36, статья 4903);

постановление Правительства Российской Федерации от 22.10.2012 N 1075 "О ценообразовании в сфере теплоснабжения" (опубликовано в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 29.10.2012 N 44, статья 6022);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг" (опубликовано в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 04.02.2013 N 5, статья 377);

приказ 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" (опубликован в "Бюллетене нормативных актов федеральных органов исполнительной власти" от 01.11.2004 N 44, "Российской газете" от 02.11.2004 N 242, зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации (далее - Минюст России) 20.10.2004, регистрационный N 6076);

приказ Федеральной службы по тарифам от 16.09.2014 N 1442-э "Об утверждении Методических указаний по расчету тарифов на электрическую энергию (мощность) для населения и приравненных к нему категорий потребителей, тарифов на услуги по передаче электрической энергии, поставляемой населению и приравненным к нему категориям потребителей" (опубликован в "Российской газете" от 31.10.2014 N 250, зарегистрирован Минюстом России 27.10.2014, регистрационный N 34468);

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

приказ Федеральной службы по тарифам от 13.06.2013 N 760-э "Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения" (опубликован в "Бюллетене нормативных актов федеральных органов исполнительной власти" от 19.08.2013 N 33, зарегистрирован Минюстом России 16.07.2013, N 29078);

приказ Федеральной службы по тарифам от 07.06.2013 N 163 "Об утверждении Регламента открытия дел об установлении регулируемых цен (тарифов) и отмене регулирования тарифов в сфере теплоснабжения" (опубликован в "Российской газете" от 24.07.2013 N 160);

приказ Федеральной службы по тарифам от 28.03.2013 N 313-э "Об утверждении Регламента установления цен (тарифов) и (или) их предельных уровней, предусматривающего порядок регистрации, принятия к рассмотрению и выдачи отказов в рассмотрении заявлений об установлении цен (тарифов) и (или) их предельных уровней и формы принятия решения органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов" (опубликован в "Российской газете" от 27.05.2013 N 111, зарегистрирован Минюстом России 15.05.2013, регистрационный N 28392);

приказ Федеральной службы по тарифам от 05.07.2005 N 275-э/4 "Об утверждении Методических указаний по индексации предельных (минимального и (или) максимального) уровней тарифов и тарифов на продукцию (услуги) организаций, осуществляющих регулируемую деятельность" (опубликован в "Бюллетене нормативных актов федеральных органов исполнительной власти" от 15.08.2005 N 33, зарегистрирован Минюстом России 05.08.2005, регистрационный N 6881);

приказ Федеральной службы по тарифам от 30.10.2012 N 703-э "Об утверждении Методических указаний по расчету сбытовых надбавок гарантирующих поставщиков и размера доходности продаж гарантирующих поставщиков" (опубликован в "Российской газете" от 05.12.2012 N 280, зарегистрирован Минюстом России 29.11.2012, регистрационный N 25975);

приказ Федеральной службы по тарифам от 30.03.2012 N 228-э "Об утверждении Методических указаний по регулированию тарифов с применением метода доходности инвестированного капитала" (опубликован в "Российской газете" от 13.04.2012 N 82, зарегистрирован Минюстом России 10.04.2012, регистрационный N 23784);

постановление 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" (опубликовано в газете "Кировская правда" от 22.01.2013 N 5 (25156));

иные правовые акты Российской Федерации и Кировской области, регламентирующие правоотношения в сфере установления тарифов.

(п. 2.5 в ред. постановления Правительства Кировской области от 05.03.2015 N 27/122)

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 и 16(1) 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. постановления Правительства Кировской области от 02.06.2015 N 41/283)

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 14 и 26 Методических указаний по расчету сбытовых надбавок гарантирующих поставщиков и размера доходности продаж гарантирующих поставщиков, утвержденных приказом Федеральной службы по тарифам от 30.10.2012 N 703-э "Об утверждении Методических указаний по расчету сбытовых надбавок гарантирующих поставщиков и размера доходности продаж гарантирующих поставщиков".

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](#P243) 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 исполнения 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", а также требованиям к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

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.

На информационных стендах, на официальном сайте Правительства Кировской области, на "Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области" размещаются следующие информационные материалы:

информация о порядке предоставления государственной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

Административный регламент (полная версия на "Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области") и (или) извлечения из него;

блок-схема административных процедур и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

образец заявления об установлении тарифа;

режим приема граждан;

перечень представляемых документов.

При изменении информации по предоставлению государственной услуги осуществляется ее обновление.

2.13. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий с должностными лицами службы при предоставлении государственной услуги, не превышающее 2;

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

соблюдение времени, в течение которого заявитель получает информацию от специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги;

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;

количество неудовлетворенных жалоб, поступивших в службу или в Правительство Кировской области, на организацию приема заявителей по предоставлению государственной услуги;

количество неудовлетворенных жалоб, поступивших в службу или в Правительство Кировской области, на действия (бездействие) должностных лиц службы по предоставлению государственной услуги.

Заявитель в любое время может получить информацию о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.14. Особенности предоставления государственной услуги в электронном виде.

2.14.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 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 (при наличии), электронного адреса региональной службы по тарифам Кировской области: info@rstkirov.ru.

2.14.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется на основании направления заявителем заявления о предоставлении государственной услуги с приложенными к нему документами, подписанными электронной подписью, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

2.14.3. Доступ к формам заявлений и перечню прилагаемых документов в электронной форме осуществляется с использованием информационных систем "Единый портал государственных и муниципальных услуг" и (или) "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области".

2.14.4. При поступлении заявлений о предоставлении государственной услуги в электронной форме специалисты службы осуществляют:

прием и регистрацию поступивших заявлений;

проверку соответствия поступивших копий документов перечню и требованиям, указанным в [пункте 2.6](#P154) Административного регламента;

направление извещения об открытии дела об установлении тарифов заявителю не позднее 2-х недель со дня регистрации заявления и комплекта документов;

ознакомление заявителя с заключением и проектом решения об установлении тарифов;

направление заявителю копии решения об установлении тарифов в течение 5 рабочих дней (при установлении тарифов на тепловую энергию) и 7 рабочих дней (при установлении тарифов на электрическую энергию) с даты его принятия.

(п. 2.14 введен постановлением Правительства Кировской области от 05.03.2015 N 27/122)

2.15. Организация предоставления государственной услуги через многофункциональный центр осуществляется в порядке и сроки, определенные соглашением о взаимодействии, заключенным между службой и многофункциональным центром.

(п. 2.15 введен постановлением Правительства Кировской области от 06.10.2017 N 17-П)

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования

к порядку их выполнения

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры [(приложение)](#P379):

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. Сведения о предоставлении государственной услуги по установлению тарифов содержатся на официальном Интернет-сайте службы, в информационных системах "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области" в разделе "Каталог услуг", "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)". Данные сведения содержат всю необходимую информацию о государственной услуге, порядке ее предоставления, перечне документов, которые подаются для оказания услуги, основных этапах, получении заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, результате оказания услуги, иных действиях, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по установлению цен (тарифов) в сфере электроэнергетики является личное обращение заявителя, его представителя (законного представителя) с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в службу (многофункциональный центр), поступление документов посредством почтовой или курьерской связи либо в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, с использованием электронных средств связи, в том числе через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" либо информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области".

Основанием для начала выполнения административной процедуры по установлению цен (тарифов) в сфере теплоснабжения является личное обращение заявителя, его представителя (законного представителя) об установлении цен (тарифов) с заявлением о выборе метода регулирования тарифов на тепловую энергию и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в службу (многофункциональный центр), поступление документов посредством почтовой или курьерской связи либо в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, с использованием электронных средств связи, в том числе через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" либо информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области".

Документы по перечню согласно [пункту 2.6](#P154) настоящего Административного регламента подаются заявителем в службу (многофункциональный центр) до 1 мая года, предшествующего очередному расчетному периоду регулирования.

Для организаций, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, а также организаций, осуществляющих отдельные регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование цен (тарифов), тарифы на текущий период регулирования рассчитываются независимо от сроков подачи материалов и устанавливаются в течение 30 дней с даты поступления обосновывающих материалов в службу в полном объеме при условии подачи предложений об установлении цен (тарифов) в сфере теплоснабжения не позднее 1 ноября текущего года. По решению службы указанный срок установления тарифов может быть продлен не более чем на 30 дней.

В случае применения в отношении регулируемой организации метода обеспечения доходности инвестированного капитала, метода индексации установленных тарифов или метода сравнения аналогов заявление о выборе метода регулирования тарифов на тепловую энергию представляется в службу (многофункциональный центр) до 1 мая последнего года долгосрочного периода регулирования.

В случае если регулируемая организация владеет объектами теплоснабжения, находящимися в государственной или муниципальной собственности, на основании заключенного концессионного соглашения или договора аренды и метод регулирования для такой регулируемой организации предусмотрен конкурсной документацией и согласован органом регулирования, подача заявления о выборе метода регулирования тарифов не требуется.

(пп. 3.3.1 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.10.2017 N 17-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 2 недель с момента 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 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 в двухнедельный срок (при установлении тарифов на тепловую энергию) либо в течение 7 дней (при установлении тарифов на электрическую энергию) 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 (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 (в установлении тарифов) заявителю в двухнедельный срок со дня регистрации заявления.

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)

4. Порядок и формы контроля за предоставлением

государственной услуги

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, предоставляющей

государственную услугу, а также ее должностных лиц

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 17.07.2013 N 217/422)

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за осуществление административных процедур при предоставлении государственной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в случае:

нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушения срока предоставления государственной услуги;

требования представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области для предоставления государственной услуги;

отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области для предоставления государственной услуги;

отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области;

требования внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области;

отказа службы, ее должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в службу, предоставляющую государственную услугу.

5.4. В службе определяются уполномоченные должностные лица, которые обеспечивают:

прием и регистрацию жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

рассмотрение жалоб.

5.5. Жалоба подается в службу в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.6. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, сведения о должностном лице органа, предоставляющего государственную услугу, либо о государственном гражданском служащем Кировской области, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) службы, ее должностного лица либо государственного гражданского служащего Кировской области;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) службы, ее должностного лица либо государственного гражданского служащего Кировской области. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.7. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется:

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

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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

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

5.8. Прием жалоб в письменной форме осуществляется службой в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

5.9. Время приема жалоб совпадает со временем предоставления государственной услуги.

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

5.11. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

5.12. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального информационного сайта Правительства Кировской области;

официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области";

федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 05.03.2015 N 27/122)

5.13. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 5.7](#P333) настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.14. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

При поступлении жалобы многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает ее передачу в службу не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем службы либо лицом, его замещающим.

5.16. Жалоба, поступившая в службу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.17. В случае обжалования отказа службы, ее должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.18. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.19. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" служба принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы служба принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью службы, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.21. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение службы вышестоящему должностному лицу или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.22. Заявитель вправе ознакомиться с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Копии указанных документов и материалов могут быть направлены заявителю по его письменному ходатайству.

5.23. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области", а также может быть сообщена заявителю при личном обращении, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

5.24. Служба отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличия решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

(п. 5.24 введен постановлением Правительства Кировской области от 05.03.2015 N 27/122)

5.25. Исключен. - Постановление Правительства Кировской области от 31.01.2017 N 43/54.

5.26. Заявитель вправе направить свои претензии, связанные с установлением тарифов службой, в Федеральную антимонопольную службу в соответствии с Правилами рассмотрения разногласий, возникающих между органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов, органами местного самоуправления поселений, городских округов, организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности, и потребителями, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 05.11.2003 N 674 "О порядке рассмотрения разногласий, возникающих между органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов, органами местного самоуправления поселений, городских округов, организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности, и потребителями".

(п. 5.26 введен постановлением Правительства Кировской области от 05.03.2015 N 27/122; в ред. постановления Правительства Кировской области от 10.03.2016 N 88/141)

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

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Правительства Кировской областиот 22.08.2014 N 276/578) |

 ┌──────────────────────────────────┐ ┌─────────┐ ┌─────────────┐

 │ Подача письменного заявления об │<─────────┤Заявитель│<─────────┤ Доведение │

 │установлении тарифов с приложением│ └─────────┘ │ решения │

 │ материалов, необходимых для │ /\ /\ │до заявителя │

 │ открытия дела и расчета тарифов │ │ └────────┐ │и направление│

 └─────────────────┬────────────────┘ ┌───┴──────┐ │ │ решения для │

 │ │ Возможно │ │ │ публикации │

 \/ │повторное │ │ └─────────────┘

 ┌──────────────────────────────┐ │обращение │ │ /\

 │Прием и регистрация документов│ │ после │ │ │

 │ на установление тарифов │ │доработки │ │ ┌──────┴──────┐

 └───────────────┬──────────────┘ │материалов│ │ │ Принятие │

 │ └──────────┘ │ │ решения │

 \/ /\ │ └─────────────┘

 ┌─────────────────────────────────────────┐ │ │ /\

 │ Проверка документов на соответствие │ ┌─────┴──────┐ │ │

 │требованиям действующего законодательства│ │ Извещение │ │ ┌──────┴─────┐

 │ и направление межведомственных запросов │ │ заявителя │ │ │Ознакомление│

 └────────────────────┬────────────────────┘ │ об отказе │ │ │ заявителя │

 │ │ в открытии │ │ │ с проектом │

 \/ │ дела по │ │ │ решения │

┌─────────────────────────────────────────────┐ │установлению│ │ │и экспертным│

│┌───────────┐ ┌─────────────┐ ┌─────────────┐├──>│ тарифов │ │ │заключением │

││Срок подачи│ │Комплектность│ │ Требования ││ └────────────┘ │ └────────────┘

││заявления и│ │ материалов │ │по оформлению││ │ /\

││материалов │ └─────────────┘ │ и содержанию││ ┌──────────────┐ │ │

│└───────────┘ └─────────────┘├─>│ Запрос │ │ ┌─────┴─────┐

└──────────────────────┬──────────────────────┘ │дополнительных│ │ │Составление│

 │ │ материалов │ │ │экспертного│

 \/ └──────┬───────┘ │ │заключения │

┌──────────────────────────────┐ │ │ │ и проекта │

│Открытие дела по установлению │ \/ │ │ решения │

│тарифов и назначение экспертов│ ┌─────────────────────────┐ │ └───────────┘

│ по делу │<───────┤Представление заявителем │ │ /\

└───────────────┬──────────────┘ │дополнительных материалов│ │ │

 │ └─────────────────────────┘ │ ┌───────┴───────┐

 │ │ │ Проведение │

 │ ┌─────────────────────────┐ │ │ экспертизы │

 │ │ Извещение заявителя │ │ │ предложений │

 └──────────────────────>│ об открытии дела ├─┘ │об установлении│

 │по установлению тарифов ├───>│ тарифов │

 └─────────────────────────┘ └───────────────┘

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

И (ИЛИ) СТАНДАРТИЗИРОВАННЫХ ТАРИФНЫХ СТАВОК, ОПРЕДЕЛЯЮЩИХ

ВЕЛИЧИНУ ЭТОЙ ПЛАТЫ ДЛЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ СЕТЕВЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

|  |
| --- |
| 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) |

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 и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих величину этой платы для территориальных сетевых организаций (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 и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих величину этой платы для территориальных сетевых организаций (далее - государственная услуга).

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. Региональная служба по тарифам Кировской области (далее - служба) расположена по адресу: 610020, г. Киров, ул. Дерендяева, 23.

График работы службы:

с понедельника по четверг с 09-00 до 18-00;

пятница с 09-00 до 17-00;

суббота, воскресенье - выходные дни;

обеденный перерыв с 12-30 до 13-18.

Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок) и графике работы службы, а также информация по вопросам предоставления государственной услуги размещены на информационном стенде, расположенном в помещении службы, а также на официальном Интернет-сайте службы.

1.3.2. Телефоны для справок:

8 (8332) 64-90-06 - приемная;

8 (8332) 64-90-12 - заместитель руководителя службы;

8 (8332) 64-91-75 - начальник отдела регулирования в сфере электроэнергетики, газоснабжения и топливных ресурсов.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 08.11.2013 N 234/738)

1.3.3. Адрес электронной почты службы: info@rstkirov.ru.

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

Адрес официального Интернет-сайта: www.rstkirov.ru.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется непосредственно в помещениях службы, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, являющихся филиалами (структурными подразделениями) Кировского областного государственного автономного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - многофункциональный центр), в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии, а также 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)", информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области", официальный сайт службы, средств телефонной связи, средств массовой информации, информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

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

Консультации проводятся по предварительной записи без ожидания в очереди. Консультации и справки предоставляются в течение всего срока предоставления государственной услуги при личном обращении заявителей, по телефону для справок, по почте и электронной почте.

При личном обращении заявителей в службу и по телефону для справок ответственные специалисты обязаны в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о предоставлении государственной услуги. При невозможности ответить на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует заявителя на другое должностное лицо, компетентное в предоставлении данной информации.

Ответ на обращение, поступившее почтовым отправлением в службу, направляется почтой по адресу, указанному в обращении, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Ответ на обращение, поступившее в службу в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

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

Обращение, поступившее в службу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

1.3.5. Служба осуществляет публичное информирование по вопросам предоставления государственной услуги посредством размещения информации на официальном Интернет-сайте службы, информационном стенде, расположенном в помещении службы, на "Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области" и "Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)".

Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

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

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](#P609) 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, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

Конституция Российской Федерации (опубликована в "Российской газете" от 25.12.1993 N 237);

Федеральный закон от 26.03.2003 N 35-ФЗ "Об электроэнергетике" (опубликован в "Российской газете" от 01.04.2003 N 60);

Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (опубликован в "Парламентской газете" от 08 - 14.04.2011 N 17, "Российской газете" от 08.04.2011 N 75);

постановление Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 N 861 "Об утверждении Правил недискриминационного доступа к услугам по передаче электрической энергии и оказания этих услуг, Правил недискриминационного доступа к услугам по оперативно-диспетчерскому управлению в электроэнергетике и оказания этих услуг, Правил недискриминационного доступа к услугам администратора торговой системы оптового рынка и оказания этих услуг, Правил технологического присоединения энергопринимающих устройств (энергетических установок) юридических и физических лиц к электрическим сетям" (опубликовано в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 27.12.2004 N 52 (часть 2), статья 5525);

постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" (опубликовано в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 18.07.2011 N 29, статья 4479);

постановление Правительства Российской Федерации от 29.12.2011 N 1178 "О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике" (опубликовано в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 23.01.2012 N 4, статья 504);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (опубликовано в "Российской газете" от 02.07.2012 N 148, "Собрании законодательства Российской Федерации" от 02.07.2012 N 27, статья 3744);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" (опубликовано в "Российской газете" от 31.08.2012 N 200, "Собрании законодательства Российской Федерации" от 03.09.2012 N 36, статья 4903);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг" (опубликовано в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 04.02.2013 N 5, статья 377);

приказ Федеральной службы по тарифам от 28.03.2013 N 313-э "Об утверждении Регламента установления цен (тарифов) и (или) их предельных уровней, предусматривающего порядок регистрации, принятия к рассмотрению и выдачи отказов в рассмотрении заявлений об установлении цен (тарифов) и (или) их предельных уровней и формы принятия решения органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов" (опубликован в "Российской газете" от 27.05.2013 N 111, зарегистрирован Минюстом России 15.05.2013, регистрационный N 28392);

приказ Федеральной службы по тарифам от 11.09.2012 N 209-э/1 "Об утверждении Методических указаний по определению размера платы за технологическое присоединение к электрическим сетям" (опубликован в "Российской газете" от 30.11.2012 N 277, зарегистрирован Минюстом России 28.11.2012, регистрационный N 25948);

абзац исключен. - Постановление Правительства Кировской области от 08.06.2017 N 286-П;

постановление Правительства Кировской области от 01.09.2008 N 144/365 "Об утверждении Положения о региональной службе по тарифам Кировской области" (опубликовано в газете "Вести. Киров", от 16.09.2008 N 110 (1257));

постановление 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" (опубликовано в газете "Кировская правда" от 22.01.2013 N 5 (25156));

иные правовые акты Российской Федерации и Кировской области, регламентирующие правоотношения в сфере установления платы за технологическое присоединение.

(п. 2.5 в ред. постановления Правительства Кировской области от 05.03.2015 N 27/122)

2.6. Для получения государственной услуги заявителем представляются:

письменное [заявление](#P754) 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 службы по тарифам от 11.09.2012 N 209-э/1;

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

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,

разработку сетевой организацией проектной документации согласно обязательствам, предусмотренным техническими условиями,

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

проверку сетевой организацией выполнения заявителем технических условий,

участие сетевой организации в осмотре (обследовании) присоединяемых устройств должностным лицом федерального органа исполнительной власти по технологическому надзору при участии собственника таких устройств, а также соответствующего субъекта оперативно-диспетчерского управления в случае, если технические условия подлежат в соответствии с Правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств (энергетических установок) юридических и физических лиц к электрическим сетям, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 N 861, согласованию с таким субъектом оперативно-диспетчерского управления,

осуществление сетевой организацией фактического присоединения объектов заявителя к электрическим сетям и включение коммутационного аппарата (фиксация коммутационного аппарата в положении "включено");

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](#P520) 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 исполнения 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", а также требованиям к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

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.

На информационных стендах, на официальном сайте Правительства Кировской области, на "Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области" размещаются следующие информационные материалы:

информация о порядке предоставления государственной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

Административный регламент (полная версия на "Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области") и (или) извлечения из него;

блок-схема административных процедур и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

образец заявления об установлении платы за технологическое присоединение;

режим приема граждан;

перечень представляемых документов.

При изменении информации по предоставлению государственной услуги осуществляется ее обновление.

2.12. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий с должностными лицами службы при предоставлении государственной услуги, не превышающее 2;

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

соблюдение времени, в течение которого заявитель получает информацию от специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги;

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;

количество неудовлетворенных жалоб, поступивших в службу или в Правительство Кировской области, на организацию приема заявителей по предоставлению государственной услуги;

количество неудовлетворенных жалоб, поступивших в службу или в Правительство Кировской области, на действия (бездействие) должностных лиц службы по предоставлению государственной услуги.

Заявитель в любое время может получить информацию о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.13. Особенности предоставления государственной услуги в электронном виде.

2.13.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 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 (при наличии), электронного адреса региональной службы по тарифам Кировской области: info@rstkirov.ru.

2.13.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется на основании направления заявителем заявления о предоставлении государственной услуги с приложенными к нему документами, подписанными электронной подписью, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

2.13.3. Доступ к формам заявлений и перечню прилагаемых документов в электронной форме осуществляется с использованием информационных систем "Единый портал государственных и муниципальных услуг" и (или) "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области".

2.13.4. При поступлении заявлений о предоставлении государственной услуги в электронной форме специалисты службы осуществляют:

прием и регистрацию поступивших заявлений;

проверку соответствия поступивших копий документов перечню и требованиям, указанным в [пункте 2.6](#P520) Административного регламента;

направление извещения о рассмотрении предложений об установлении платы за технологическое присоединение заявителю не позднее 2 недель со дня регистрации заявления и комплекта документов;

ознакомление заявителя с заключением и проектом решения об установлении платы за технологическое присоединение;

направление заявителю копии решения об установлении платы за технологическое присоединение в течение 1 недели с даты его принятия.

(п. 2.13 введен постановлением Правительства Кировской области от 05.03.2015 N 27/122)

2.14. Организация предоставления государственной услуги через многофункциональный центр осуществляется в порядке и сроки, определенные соглашением о взаимодействии, заключенным между службой и многофункциональным центром.

(п. 2.14 введен постановлением Правительства Кировской области от 06.10.2017 N 17-П)

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования

к порядку их выполнения

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры [(приложение)](#P801):

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. Сведения о предоставлении государственной услуги по установлению платы за технологическое присоединение содержатся на официальном Интернет-сайте службы, в информационных системах "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области" в разделе "Каталог услуг", "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)". Данные сведения содержат всю необходимую информацию о государственной услуге, порядке ее предоставления, перечне документов, которые подаются для оказания услуги, основных этапах, получении заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, результате оказания услуги, иных действиях, необходимых для предоставления государственной услуги.

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 (многофункциональный центр), поступление документов посредством почтовой или курьерской связи либо в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, с использованием электронных средств связи, в том числе через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" либо информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области".

(пп. 3.3.1 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.10.2017 N 17-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)

4. Порядок и формы контроля за предоставлением

государственной услуги

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, предоставляющей

государственную услугу, а также ее должностных лиц

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 17.07.2013 N 217/422)

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за осуществление административных процедур при предоставлении государственной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в случае:

нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушения срока предоставления государственной услуги;

требования представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области для предоставления государственной услуги;

отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области для предоставления государственной услуги;

отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области;

требования внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области;

отказа службы, ее должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в службу, предоставляющую государственную услугу.

5.4. В службе определяются уполномоченные должностные лица, которые обеспечивают:

прием и регистрацию жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

рассмотрение жалоб.

5.5. Жалоба подается в службу в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.6. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, сведения о должностном лице органа, предоставляющего государственную услугу, либо о государственном гражданском служащем Кировской области, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) службы, ее должностного лица либо государственного гражданского служащего Кировской области;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) службы, ее должностного лица либо государственного гражданского служащего Кировской области. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.7. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется:

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

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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

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

5.8. Прием жалоб в письменной форме осуществляется службой в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

5.9. Время приема жалоб совпадает со временем предоставления государственной услуги.

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

5.11. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

5.12. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального информационного сайта Правительства Кировской области;

официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области";

федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 05.03.2015 N 27/122)

5.13. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 5.7](#P704) настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.14. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

При поступлении жалобы многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает ее передачу в службу не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем службы либо лицом, его замещающим.

5.16. Жалоба, поступившая в службу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.17. В случае обжалования отказа службы, ее должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.18. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.19. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" служба принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы служба принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью службы, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.21. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение службы вышестоящему должностному лицу или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.22. Заявитель вправе ознакомиться с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Копии указанных документов и материалов могут быть направлены заявителю по его письменному ходатайству.

5.23. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области", а также может быть сообщена заявителю при личном обращении, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

5.24. Служба отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличия решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

(п. 5.24 введен постановлением Правительства Кировской области от 05.03.2015 N 27/122)

5.25. Исключен. - Постановление Правительства Кировской области от 31.01.2017 N 43/54.

|  |
| --- |
| 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

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Правительства Кировской областиот 22.08.2014 N 276/578) |

┌────────────────────────────────┐ ┌─────────┐ ┌────────────┐

│Подача письменного заявления об │<───┤Заявитель│<──────────┤ Доведение │

│установлении платы с приложением│ └─────────┘ │ решения │

│ материалов, необходимых для │ /\ /\ │до заявителя│

│ и расчета платы │ │ └─────────┐ └────────────┘

└────────────────┬───────────────┘ ┌─────┴─────────┐ │ /\

 │ │ Возможно │ │ │

 \/ │ повторное │ │ ┌────┴───┐

 ┌──────────────────────────────┐ │обращение после│ │ │Принятие│

 │Прием и регистрация документов│ │ доработки │ │ │решения │

 │ на установление платы │ │ материалов │ │ └────────┘

 └───────────────┬──────────────┘ └───────────────┘ │ /\

 │ /\ │ │

 \/ │ │ │

 ┌─────────────────────────────┐ ┌──────┴────────┐ │ ┌──────┴─────┐

 │ Проверка документов │ │ Извещение │ │ │Ознакомление│

 │ на соответствие требованиям │ │ заявителя │ │ │ заявителя │

 │действующего законодательства│ │ об отказе │ │ │ с проектом │

 │ и направление │ │ в открытии │ │ │ решения │

 │ межведомственных запросов │ │ дела по │ │ │и экспертным│

 └───────────────┬─────────────┘ │ установлению │ │ │заключением │

 │ │ платы, в том │ │ └────────────┘

 \/ ┌──────>│числе доработка│ │ /\

┌───────────────────────────┴───┐ │ материалов │ │ │

│┌─────────────┐ ┌─────────────┐│ └──────┬────────┘ │ │

││Комплектность│ │ Требования ││ │ │ ┌─────┴─────┐

││ материалов │ │по оформлению││ │ │ │Составление│

│└─────────────┘ │и содержанию ││ │ │ │экспертного│

│ └─────────────┘│ │ │ │заключения │

└────────────────┬──────────────┘ │ │ │ и решения │

 │ \/ │ └───────────┘

 \/ ┌─────────────────────────┐ │ /\

┌───────────────────────┐ │Представление заявителем │ │ │

│ Назначение │<──┤дополнительных материалов│ │ ┌────────┴──────┐

│уполномоченного по делу│ └─────────────────────────┘ │ │ Проведение │

└────────────────┬──────┘ │ │ экспертизы │

 │ ┌─────────────────────┐ │ │ предложений │

 └───────────>│ Извещение заявителя ├───┘ │об установлении│

 │ об открытии дела ├────>│ платы │

 │по установлению платы│ └───────────────┘

 └─────────────────────┘

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) |

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. Региональная служба по тарифам Кировской области (далее - служба) расположена по адресу: 610020, г. Киров, ул. Дерендяева, 23.

График работы службы:

с понедельника по четверг с 09-00 до 18-00;

пятница с 09-00 до 17-00;

суббота, воскресенье - выходные дни;

обеденный перерыв с 12-30 до 13-18.

Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок) и графике работы службы, а также информация по вопросам предоставления государственной услуги размещены на информационном стенде, расположенном в помещении службы, а также на официальном Интернет-сайте службы.

1.3.2. Телефоны для справок:

8 (8332) 64-90-06 - приемная;

8 (8332) 64-90-12 - заместитель руководителя службы;

8 (8332) 64-91-75 - начальник отдела регулирования в сфере электроэнергетики, газоснабжения и топливных ресурсов;

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 08.11.2013 N 234/738)

8 (8332) 64-86-31 - начальник отдела регулирования в сфере теплоэнергетики.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 08.11.2013 N 234/738)

1.3.3. Адрес электронной почты службы: info@rstkirov.ru.

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

Адрес официального Интернет-сайта: www.rstkirov.ru.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется непосредственно в помещениях службы, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, являющихся филиалами (структурными подразделениями) Кировского областного государственного автономного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - многофункциональный центр), в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии, а также 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)", информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области", официальный сайт службы, средств телефонной связи, средств массовой информации, информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

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

Консультации проводятся по предварительной записи без ожидания в очереди. Консультации и справки предоставляются в течение всего срока предоставления государственной услуги при личном обращении заявителей, по телефону для справок, по почте и электронной почте.

При личном обращении заявителей в службу и по телефону для справок ответственные специалисты обязаны в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о предоставлении государственной услуги. При невозможности ответить на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует заявителя на другое должностное лицо, компетентное в предоставлении данной информации.

Ответ на обращение, поступившее почтовым отправлением в службу, направляется почтой по адресу, указанному в обращении, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Ответ на обращение, поступившее в службу в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

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

Обращение, поступившее в службу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

1.3.5. Служба осуществляет публичное информирование по вопросам предоставления государственной услуги посредством размещения информации на официальном Интернет-сайте службы, информационном стенде, расположенном в помещении службы, на "Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области" и "Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)".

Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

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:

министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Кировской области;

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

министерством промышленности и энергетики Кировской области;

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

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](#P1014) 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 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, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

Конституция Российской Федерации (опубликована в "Российской газете" от 25.12.1993 N 237);

Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (опубликован в "Парламентской газете" от 08 - 14.04.2011 N 17, "Российской газете" от 08.04.2011 N 75);

постановление Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 N 239 "О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)" (опубликовано в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 13.03.1995 N 11);

постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" (опубликовано в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 18.07.2011 N 29, статья 4479);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (опубликовано в "Российской газете" от 02.07.2012 N 148, "Собрании законодательства Российской Федерации" от 02.07.2012 N 27, статья 3744);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" (опубликовано в "Российской газете" от 31.08.2012 N 200, "Собрании законодательства Российской Федерации" от 03.09.2012 N 36, статья 4903);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг" (опубликовано в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 04.02.2013 N 5, статья 377);

постановление Правительства Кировской области от 10.04.2007 N 91/162 "О государственном регулировании цен (тарифов) на территории Кировской области" (опубликовано в газете "Вести. Киров" от 16 - 17.04.2007 N 43 (1039));

постановление Правительства Кировской области от 01.09.2008 N 144/365 "Об утверждении Положения о региональной службе по тарифам Кировской области" (опубликовано в газете "Вести. Киров" от 16.09.2008 N 110 (1257));

постановление 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" (опубликовано в газете "Кировская правда" от 22.01.2013 N 5 (25156));

иные правовые акты Российской Федерации и правовые акты Кировской области, регламентирующие правоотношения в сфере установления цен на топливо твердое, топливо печное бытовое и керосин.

(п. 2.5 в ред. постановления Правительства Кировской области от 05.03.2015 N 27/122)

2.6. Для получения государственной услуги заявителем представляются:

заявление об установлении цен на твердое топливо [(форма N 1)](#P1212);

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)](#P1250);

данные об уровне цен и себестоимости топлива, реализуемого населению, по состоянию на 1 июля текущего года [(форма N 3)](#P1279);

калькуляция на заготовку и доставку 1 складочного кубического метра дров на период регулирования [(форма N 4)](#P1312);

калькуляция на приобретение и доставку 1 тонны каменного угля на период регулирования [(форма N 5)](#P1432).

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](#P1027) Административного регламента;

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

отсутствия в представленных заявителем по прилагаемым [формам NN 2](#P1250), [3](#P1279), [4](#P1312), [5](#P1432) 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 исполнения 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", а также требованиям к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

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.

На информационных стендах, на официальном сайте Правительства Кировской области, на "Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области" размещаются следующие информационные материалы:

информация о порядке предоставления государственной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

Административный регламент (полная версия на "Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области") и (или) извлечения из него;

блок-схема административных процедур и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

образец заявления об установлении цен;

режим приема граждан;

перечень представляемых документов.

При изменении информации по предоставлению государственной услуги осуществляется ее обновление.

2.12. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий с должностными лицами службы при предоставлении государственной услуги, не превышающее 2;

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

соблюдение времени, в течение которого заявитель получает информацию от специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги;

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;

количество неудовлетворенных жалоб, поступивших в службу или в Правительство Кировской области, на организацию приема заявителей по предоставлению государственной услуги;

количество неудовлетворенных жалоб, поступивших в службу или в Правительство Кировской области, на действия (бездействие) должностных лиц службы по предоставлению государственной услуги.

Заявитель в любое время может получить информацию о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.13. Особенности предоставления государственной услуги в электронном виде.

2.13.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 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 (при наличии), электронного адреса региональной службы по тарифам Кировской области: info@rstkirov.ru.

2.13.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется на основании направления заявителем заявления о предоставлении государственной услуги с приложенными к нему документами, подписанными электронной подписью, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

2.13.3. Доступ к формам заявлений и перечню прилагаемых документов в электронной форме осуществляется с использованием информационных систем "Единый портал государственных и муниципальных услуг" и (или) "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области".

2.13.4. При поступлении заявлений о предоставлении государственной услуги в электронной форме специалисты службы осуществляют:

прием и регистрацию поступивших заявлений;

проверку соответствия поступивших копий документов перечню и требованиям, указанным в [пункте 2.6](#P947) Административного регламента;

направление извещения об открытии дела об установлении цен не позднее 2 недель со дня регистрации заявления и комплекта документов;

ознакомление заявителя с заключением и проектом решения об установлении цен не позднее чем за 5 дней до заседания правления службы;

направление заявителю копии решения об установлении цен в течение 7 дней с даты его принятия.

(п. 2.13 введен постановлением Правительства Кировской области от 05.03.2015 N 27/122)

2.14. Организация предоставления государственной услуги через многофункциональный центр осуществляется в порядке и сроки, определенные соглашением о взаимодействии, заключенным между службой и многофункциональным центром.

(п. 2.14 введен постановлением Правительства Кировской области от 06.10.2017 N 17-П)

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования

к порядку их выполнения

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры [(приложение)](#P1145):

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. Сведения о предоставлении государственной услуги по установлению цен содержатся на официальном сайте службы, в информационных системах "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области" в разделе "Каталог услуг", "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)". Данные сведения содержат всю необходимую информацию о государственной услуге, порядке ее предоставления, перечне документов, которые подаются для оказания услуги, основных этапах, получении заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, результате оказания услуги, иных действиях, необходимых для предоставления государственной услуги.

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 (многофункциональный центр), поступление документов посредством почтовой или курьерской связи либо в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, с использованием электронных средств связи, в том числе через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" либо информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области".

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.10.2017 N 17-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 2 дней с момента получения указанных 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. 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)

4. Порядок и формы контроля за предоставлением

государственной услуги

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, предоставляющей

государственную услугу, а также ее должностных лиц

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 17.07.2013 N 217/422)

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за осуществление административных процедур при предоставлении государственной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в случае:

нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушения срока предоставления государственной услуги;

требования представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области для предоставления государственной услуги;

отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области для предоставления государственной услуги;

отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области;

требования внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области;

отказа службы, ее должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в службу, предоставляющую государственную услугу.

5.4. В службе определяются уполномоченные должностные лица, которые обеспечивают:

прием и регистрацию жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

рассмотрение жалоб.

5.5. Жалоба подается в службу в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.6. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, сведения о должностном лице органа, предоставляющего государственную услугу, либо о государственном гражданском служащем Кировской области, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) службы, ее должностного лица либо государственного гражданского служащего Кировской области;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) службы, ее должностного лица либо государственного гражданского служащего Кировской области. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.7. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется:

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

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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

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

5.8. Прием жалоб в письменной форме осуществляется службой в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

5.9. Время приема жалоб совпадает со временем предоставления государственной услуги.

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

5.11. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

5.12. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального информационного сайта Правительства Кировской области;

официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области";

федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 05.03.2015 N 27/122)

5.13. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 5.7](#P1101) настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.14. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

При поступлении жалобы многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает ее передачу в службу не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем службы либо лицом, его замещающим.

5.16. Жалоба, поступившая в службу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.17. В случае обжалования отказа службы, ее должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.18. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.19. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" служба принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы служба принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью службы, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.21. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение службы вышестоящему должностному лицу или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.22. Заявитель вправе ознакомиться с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Копии указанных документов и материалов могут быть направлены заявителю по его письменному ходатайству.

5.23. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области", а также может быть сообщена заявителю при личном обращении, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

5.24. Служба отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличия решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

(п. 5.24 введен постановлением Правительства Кировской области от 05.03.2015 N 27/122)

5.25. Исключен. - Постановление Правительства Кировской области от 31.01.2017 N 43/54.

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

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Правительства Кировской областиот 22.08.2014 N 276/578) |

┌───────────────────────────────┐ ┌─────────┐ ┌─────────────┐

│Подача письменного заявления об│<───┤Заявитель│<──────────┤ Доведение │

│установлении цен с приложением │ └─────────┘ │ решения │

│ материалов, необходимых │ /\ /\ │до заявителя,│

│для открытия дела и расчета цен│ │ └──────────┐ │ направление │

└───────────────┬───────────────┘ ┌─────┴─────────┐ │ │ решения для │

 │ │ Возможно │ │ │ публикации │

 \/ │ повторное │ │ └─────────────┘

┌──────────────────────────────┐ │обращение после│ │ /\

│Прием и регистрация документов│ │ доработки │ │ │

│ на установление цен │ │ материалов │ │ ┌────┴───┐

└───────────────┬──────────────┘ └───────────────┘ │ │Принятие│

 │ /\ │ │ решения│

 \/ │ │ └────────┘

┌─────────────────────────┐ ┌───────┴───────┐ │ /\

│ Проверка документов │ │ Извещение │ │ │

│ на соответствие │ │ заявителя │ │ ┌──────┴─────┐

│ требованиям │ │ об отказе │ │ │Ознакомление│

│ действующего │ ┌───>│в открытии дела│ │ │ заявителя │

│ законодательства │ │ │по установлению│ │ │ с проектом │

│ и направление │ │ │ цен │ │ │ решения │

│межведомственных запросов│ │ └───────┬───────┘ │ │и экспертным│

└───────────────┬─────────┘ │ │ │ │заключением │

 │ │ \/ │ └────────────┘

 \/ │ ┌──────────────┐ │ /\

┌────────────────────────────┴──┐ │Представление │ │ │

│┌─────────────┐ ┌─────────────┐│ │ заявителем │ │ ┌─────┴─────┐

││Комплектность│ │ Требования ││ │дополнительных│ │ │Составление│

││ материалов │ │по оформлению││ │ материалов │ │ │экспертного│

│└─────────────┘ │и содержанию ││ └─┬───┬────────┘ │ │заключения │

│ └─────────────┘│ │ │ │ │ и решения │

└────────────┬──────────────────┘ │ │ │ └───────────┘

 │ ┌───────────────────┘ │ │ /\

 \/ \/ \/ │ │

 ┌────────────────────┐ ┌───────────────────┐ │ ┌────────┴──────┐

 │ Открытие дела об │ │Извещение заявителя│<──┘ │ Проведение │

 │ установлению цен и ├────────>│ об открытии дела │ │ экспертизы │

 │назначение экспертов│ │по установлению цен├────>│ предложений │

 │ по делу │ └───────────────────┘ │об установлении│

 └────────────────────┘ │ цен │

 └───────────────┘

|  |
| --- |
| 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) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Форма N 5

Наименование организации,

адрес, телефон

 Калькуляция на приобретение и доставку 1 тонны

 каменного угля на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (период регулирования)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование затрат | Стоимость, руб. | Примечание (норма выработки, расстояние, цена горюче-смазочных материалов) |
| 1. | Приобретение угля |  |  |
| 1.1. | Цена угля |  |  |
| 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 угля 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 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)

|  |
| --- |
| 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) |

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления региональной службой по тарифам Кировской области 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) (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 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) (далее - государственная услуга).

1.2. Заявителем (инициатором) предоставления государственной услуги является хозяйствующий субъект, осуществляющий реализацию газа 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) (далее - заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Региональная служба по тарифам Кировской области (далее - служба) расположена по адресу: 610020, г. Киров, ул. Дерендяева, 23.

График работы службы:

с понедельника по четверг с 09-00 до 18-00;

пятница с 09-00 до 17-00;

суббота, воскресенье - выходные дни;

обеденный перерыв с 12-30 до 13-18.

Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок) и графике работы службы, а также информация по вопросам предоставления государственной услуги размещены на информационном стенде, расположенном в помещении службы, а также на официальном Интернет-сайте службы.

1.3.2. Телефоны для справок:

8 (8332) 64-90-06 - приемная;

8 (8332) 64-90-12 - заместитель руководителя службы;

8 (8332) 64-91-75 - начальник отдела регулирования в сфере электроэнергетики, газоснабжения и топливных ресурсов.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 08.11.2013 N 234/738)

1.3.3. Адрес электронной почты службы: info@rstkirov.ru.

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

Адрес официального Интернет-сайта: www.rstkirov.ru.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется непосредственно в помещениях службы, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, являющихся филиалами (структурными подразделениями) Кировского областного государственного автономного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - многофункциональный центр), в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии, а также 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)", информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области", официальный сайт службы, средств телефонной связи, средств массовой информации, информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

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

Консультации проводятся по предварительной записи без ожидания в очереди. Консультации и справки предоставляются в течение всего срока предоставления государственной услуги при личном обращении заявителей, по телефону для справок, по почте и электронной почте.

При личном обращении заявителей в службу и по телефону для справок ответственные специалисты обязаны в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о предоставлении государственной услуги. При невозможности ответить на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует заявителя на другое должностное лицо, компетентное в предоставлении данной информации.

Ответ на обращение, поступившее почтовым отправлением в службу, направляется почтой по адресу, указанному в обращении, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Ответ на обращение, поступившее в службу в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

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

Обращение, поступившее в службу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

1.3.5. Служба осуществляет публичное информирование по вопросам предоставления государственной услуги посредством размещения информации на официальном Интернет-сайте службы, информационном стенде, расположенном в помещении службы, на "Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области" и "Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)".

Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Государственная услуга представляет собой утверждение 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).

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 промышленности и энергетики 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. постановления Правительства Кировской области от 10.03.2016 N 88/141)

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](#P1681) 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, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

Конституция Российской Федерации (опубликована в "Российской газете" от 25.12.1993 N 237);

Федеральный закон от 31.03.1999 N 69-ФЗ "О газоснабжении в Российской Федерации" (опубликован в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 05.04.1999 N 14, статья 1667);

Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (опубликован в "Парламентской газете" от 08 - 14.04.2011 N 17, "Российской газете" от 08.04.2011 N 75);

постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.1995 N 332 "О мерах по упорядочению государственного регулирования цен на газ и сырье для его производства" (опубликовано в "Российской газете" от 21.04.1995 N 79, "Собрании законодательства Российской Федерации" от 24.04.1995 N 17, статья 1539);

постановление Правительства Российской Федерации от 29.12.2000 N 1021 "О государственном регулировании цен на газ, тарифов на услуги по его транспортировке и платы за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям на территории Российской Федерации" (опубликовано в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 08.01.2001 N 2, статья 175, "Российской газете" от 13.01.2001 NN 7 - 8);

постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" (опубликовано в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 18.07.2011 N 29, статья 4479);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (опубликовано в "Российской газете" от 02.07.2012 N 148, "Собрании законодательства Российской Федерации" от 02.07.2012 N 27, статья 3744);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" (опубликовано в "Российской газете" от 31.08.2012 N 200, "Собрании законодательства Российской Федерации" от 03.09.2012 N 36, статья 4903);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг" (опубликовано в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 04.02.2013 N 5, статья 377);

приказ 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" (опубликован в "Российской газете" от 25.07.2007 N 159);

приказ Федеральной службы по тарифам от 27.10.2011 N 252-э/2 "Об утверждении Методических указаний по регулированию розничных цен на газ, реализуемый населению" (опубликован в "Российской газете" от 14.12.2011 N 281);

постановление Правительства Кировской области от 10.04.2007 N 91/162 "О государственном регулировании цен (тарифов) на территории Кировской области" (опубликовано в газете "Вести. Киров" от 16 - 17.04.2007 N 43 (1039));

постановление Правительства Кировской области от 01.09.2008 N 144/365 "Об утверждении Положения о региональной службе по тарифам Кировской области" (опубликовано в газете "Вести. Киров" от 16.09.2008 N 110 (1257));

постановление 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" (опубликовано в газете "Кировская правда" от 22.01.2013 N 5 (25156));

иные правовые акты Российской Федерации и правовые акты Кировской области, регламентирующие правоотношения в сфере установления розничных цен на газ.

(п. 2.5 в ред. постановления Правительства Кировской области от 05.03.2015 N 27/122)

2.6. Для получения государственной услуги заявителем представляются:

2.6.1. При утверждении розничных цен на природный газ:

письменное [заявление](#P1820) 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](#P1820) 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](#P1598) 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 исполнения 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", а также требованиям к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

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.

На информационных стендах, на официальном сайте Правительства Кировской области, на "Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области" размещаются следующие информационные материалы:

информация о порядке предоставления государственной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

Административный регламент (полная версия на "Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области") и (или) извлечения из него;

блок-схема административных процедур и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

образец заявления об утверждении розничных цен;

режим приема граждан;

перечень представляемых документов.

При изменении информации по предоставлению государственной услуги осуществляется ее обновление.

2.13. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий с должностными лицами службы при предоставлении государственной услуги, не превышающее 2;

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

соблюдение времени, в течение которого заявитель получает информацию от специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги;

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;

количество неудовлетворенных жалоб, поступивших в службу или в Правительство Кировской области, на организацию приема заявителей по предоставлению государственной услуги;

количество неудовлетворенных жалоб, поступивших в службу или в Правительство Кировской области, на действия (бездействие) должностных лиц службы по предоставлению государственной услуги.

Заявитель в любое время может получить информацию о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.14. Особенности предоставления государственной услуги в электронном виде.

2.14.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 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 (при наличии), электронного адреса региональной службы по тарифам Кировской области: info@rstkirov.ru.

2.14.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется на основании направления заявителем заявления о предоставлении государственной услуги с приложенными к нему документами, подписанными электронной подписью, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

2.14.3. Доступ к формам заявлений и перечню прилагаемых документов в электронной форме осуществляется с использованием информационных систем "Единый портал государственных и муниципальных услуг" и (или) "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области".

2.14.4. При поступлении заявлений о предоставлении государственной услуги в электронной форме специалисты службы осуществляют:

прием и регистрацию поступивших заявлений;

проверку соответствия поступивших копий документов перечню и требованиям, указанным в [пункте 2.6](#P1598) Административного регламента;

направление извещения об открытии дела об утверждении розничных цен заявителю не позднее 7 дней со дня регистрации заявления и комплекта документов;

ознакомление заявителя с заключением и проектом решения об утверждении розничных цен;

направление заявителю копии решения об утверждении розничных цен в течение 5 дней с даты его принятия.

(п. 2.14 введен постановлением Правительства Кировской области от 05.03.2015 N 27/122)

2.15. Организация предоставления государственной услуги через многофункциональный центр осуществляется в порядке и сроки, определенные соглашением о взаимодействии, заключенным между службой и многофункциональным центром.

(п. 2.15 введен постановлением Правительства Кировской области от 06.10.2017 N 17-П)

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования

к порядку их выполнения

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры [(приложение)](#P1865):

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. Сведения о предоставлении государственной услуги по утверждению розничных цен содержатся на официальном Интернет-сайте службы, в информационных системах "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области" в разделе "Каталог услуг", "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)". Данные сведения содержат всю необходимую информацию о государственной услуге, порядке ее предоставления, перечне документов, которые подаются для оказания услуги, основных этапах, получении заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, результате оказания услуги, иных действиях, необходимых для предоставления государственной услуги.

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 (многофункциональный центр), поступление документов посредством почтовой или курьерской связи либо в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, с использованием электронных средств связи, в том числе через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" либо информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области".

(пп. 3.3.1 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.10.2017 N 17-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](#P1598) 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)

4. Порядок и формы контроля за предоставлением

государственной услуги

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, предоставляющей

государственную услугу, а также ее должностных лиц

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 17.07.2013 N 217/422)

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за осуществление административных процедур при предоставлении государственной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в случае:

нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушения срока предоставления государственной услуги;

требования представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области для предоставления государственной услуги;

отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области для предоставления государственной услуги;

отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области;

требования внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области;

отказа службы, ее должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в службу, предоставляющую государственную услугу.

5.4. В службе определяются уполномоченные должностные лица, которые обеспечивают:

прием и регистрацию жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

рассмотрение жалоб.

5.5. Жалоба подается в службу в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.6. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, сведения о должностном лице органа, предоставляющего государственную услугу, либо о государственном гражданском служащем Кировской области, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) службы, ее должностного лица либо государственного гражданского служащего Кировской области;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) службы, ее должностного лица либо государственного гражданского служащего Кировской области. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.7. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется:

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

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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

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

5.8. Прием жалоб в письменной форме осуществляется службой в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

5.9. Время приема жалоб совпадает со временем предоставления государственной услуги.

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

5.11. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

5.12. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального информационного сайта Правительства Кировской области;

официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области";

федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 05.03.2015 N 27/122)

5.13. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 5.7](#P1770) настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.14. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

При поступлении жалобы многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает ее передачу в службу не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем службы либо лицом, его замещающим.

5.16. Жалоба, поступившая в службу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.17. В случае обжалования отказа службы, ее должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.18. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.19. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" служба принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы служба принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью службы, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.21. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение службы вышестоящему должностному лицу или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.22. Заявитель вправе ознакомиться с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Копии указанных документов и материалов могут быть направлены заявителю по его письменному ходатайству.

5.23. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области", а также может быть сообщена заявителю при личном обращении, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

5.24. Служба отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличия решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

(п. 5.24 введен постановлением Правительства Кировской области от 05.03.2015 N 27/122)

5.25. Исключен. - Постановление Правительства Кировской области от 31.01.2017 N 43/54.

|  |
| --- |
| 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 утверждении розничных цен

 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 цен 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)

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Правительства Кировской областиот 22.08.2014 N 276/578) |

 ┌─────────────────────────────┐ ┌─────────┐ ┌─────────────┐

 │ Подача письменного заявления│<────┤Заявитель│<──────────┤ Доведение │

 │ об утверждении розничных цен│ └─────────┘ │ решения │

 │ с приложением материалов, │ /\ /\ │до заявителя,│

 │необходимых для открытия дела│ │ └─────────┐ │ направление │

 │ и расчета розничных цен │ ┌─────┴─────────┐ │ │ решения для │

 └──────────────┬──────────────┘ │ Возможно │ │ │ публикации │

 │ │ повторное │ │ └─────────────┘

 \/ │обращение после│ │ /\

 ┌──────────────────────────────┐ │ доработки │ │ │

 │Прием и регистрация документов│ │ материалов │ │ ┌──────┴──────┐

 │ на утверждение розничных цен │ └───────────────┘ │ │ Принятие │

 └───────────────┬──────────────┘ /\ │ │ решения │

 │ │ │ └─────────────┘

 \/ ┌──────┴────────┐ │ /\

 ┌─────────────────────────────┐ │ Извещение │ │ │

 │ Проверка документов │ │ заявителя │ │ ┌──────┴─────┐

 │ на соответствие требованиям │ │ об отказе │ │ │Ознакомление│

 │действующего законодательства│ │в открытии дела│ │ │ заявителя │

 │ и направление │ │ по утверждению│ │ │ с проектом │

 │ межведомственных запросов │ │ розничных цен │ │ │ решения │

 └───────────────┬─────────────┘ │ либо доработка│ │ │и экспертным│

 │ ┌────────>│ материалов │ │ │ заключением│

 \/ │ └──────┬────────┘ │ └────────────┘

┌─────────────────────────┼─────┐ │ │ /\

│┌─────────────┐ ┌────────┴────┐│ │ │ │

││Комплектность│ │ Требования ││ │ │ │

││ материалов │ │по оформлению││ │ │ │

│└─────────────┘ │ и содержанию││ │ │ ┌──────┴─────┐

│ └─────────────┘│ │ │ │Составление │

└────────────────┬──────────────┘ │ │ │экспертного │

 │ \/ │ │ заключения │

 \/ ┌─────────────────────────┐ │ │ и решения │

 ┌─────────────────────┐ │Представление заявителем │ │ └────────────┘

 │ Открытие дела об │<───┤дополнительных материалов│ │ /\

 │утверждении розничных│ └─────────────────────────┘ │ │

 │ цен и назначение │ │ ┌───────┴──────┐

 │ экспертов по делу │ ┌─────────────────────────┐ │ │ Проведение │

 └──────────────┬──────┘ │ Извещение заявителя │ │ │ экспертизы │

 │ │ об открытии дела по ├─┘ │ предложений │

 └──────────>│утверждению розничных цен├───>│об утверждении│

 └─────────────────────────┘ │ розничных цен│

 └──────────────┘

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 РАЗМЕРА

СПЕЦИАЛЬНЫХ НАДБАВОК К ТАРИФАМ НА ТРАНСПОРТИРОВКУ ГАЗА

ПО ГАЗОРАСПРЕДЕЛИТЕЛЬНЫМ СЕТЯМ, ПРЕДНАЗНАЧЕННЫХ

ДЛЯ ФИНАНСИРОВАНИЯ ПРОГРАММ ГАЗИФИКАЦИИ

|  |
| --- |
| 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) |

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по утверждению размера специальных надбавок к тарифам на транспортировку газа по газораспределительным сетям, предназначенных для финансирования программ газификации (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 размера специальных надбавок к тарифам на транспортировку газа по газораспределительным сетям, предназначенных для финансирования программ газификации (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 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. Региональная служба по тарифам Кировской области (далее - служба) расположена по адресу: 610020, г. Киров, ул. Дерендяева, 23.

График работы службы:

с понедельника по четверг с 09-00 до 18-00;

пятница с 09-00 до 17-00;

суббота, воскресенье - выходные дни;

обеденный перерыв с 12-30 до 13-18.

Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок) и графике работы службы, а также информация по вопросам предоставления государственной услуги размещены на информационном стенде, расположенном в помещении службы, а также на официальном Интернет-сайте службы.

1.3.2. Телефоны для справок:

8 (8332) 64-90-06 - приемная;

8 (8332) 64-90-12 - заместитель руководителя службы;

8 (8332) 64-91-75 - начальник отдела регулирования в сфере электроэнергетики, газоснабжения и топливных ресурсов.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 08.11.2013 N 234/738)

1.3.3. Адрес электронной почты службы: info@rstkirov.ru.

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

Адрес официального Интернет-сайта: www.rstkirov.ru.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется непосредственно в помещениях службы, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, являющихся филиалами (структурными подразделениями) Кировского областного государственного автономного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - многофункциональный центр), в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии, а также 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)", информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области", официальный сайт службы, средств телефонной связи, средств массовой информации, информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

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

Консультации проводятся по предварительной записи без ожидания в очереди. Консультации и справки предоставляются в течение всего срока предоставления государственной услуги при личном обращении заявителей, по телефону для справок, по почте и электронной почте.

При личном обращении заявителей в службу и по телефону для справок ответственные специалисты обязаны в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о предоставлении государственной услуги. При невозможности ответить на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует заявителя на другое должностное лицо, компетентное в предоставлении данной информации.

Ответ на обращение, поступившее почтовым отправлением в службу, направляется почтой по адресу, указанному в обращении, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Ответ на обращение, поступившее в службу в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

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

Обращение, поступившее в службу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

1.3.5. Служба осуществляет публичное информирование по вопросам предоставления государственной услуги посредством размещения информации на официальном Интернет-сайте службы, информационном стенде, расположенном в помещении службы, на "Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области" и "Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)".

Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Государственная услуга представляет собой утверждение размера специальных надбавок к тарифам на транспортировку газа по газораспределительным сетям, предназначенных для финансирования программ газификации.

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

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 промышленности и энергетики 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. постановления Правительства Кировской области от 10.03.2016 N 88/141)

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](#P2076) 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, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

Конституция Российской Федерации (опубликована в "Российской газете" от 25.12.1993 N 237);

Федеральный закон от 31.03.1999 N 69-ФЗ "О газоснабжении в Российской Федерации" (опубликован в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 05.04.1999 N 14, статья 1667);

Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (опубликован в "Парламентской газете" от 08 - 14.04.2011 N 17, "Российской газете" от 08.04.2011 N 75);

постановление Правительства Российской Федерации от 03.05.2001 N 335 "О порядке установления специальных надбавок к тарифам на транспортировку газа газораспределительными организациями для финансирования программ газификации" (опубликовано в "Российской газете" от 11.05.2001 N 88);

постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" (опубликовано в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 18.07.2011 N 29, статья 4479);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (опубликовано в "Российской газете" от 02.07.2012 N 148, "Собрании законодательства Российской Федерации" от 02.07.2012 N 27, статья 3744);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" (опубликовано в "Российской газете" от 31.08.2012 N 200, "Собрании законодательства Российской Федерации" от 03.09.2012 N 36, статья 4903);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг" (опубликовано в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 04.02.2013 N 5, статья 377);

приказ Федеральной службы по тарифам от 21.06.2011 N 154-э/4 "Об утверждении Методики определения размера специальных надбавок к тарифам на транспортировку газа газораспределительными организациями для финансирования программ газификации" (опубликован в "Российской газете" от 18.07.2011 N 154, зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 13.07.2011, регистрационный N 21337);

постановление Правительства Кировской области от 01.09.2008 N 144/365 "Об утверждении Положения о региональной службе по тарифам Кировской области" (опубликовано в газете "Вести. Киров" от 16.09.2008 N 110 (1257));

постановление 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" (опубликовано в газете "Кировская правда" от 22.01.2013 N 5 (25156));

иные правовые акты Российской Федерации и Кировской области, регламентирующие правоотношения в сфере утверждения размера специальных надбавок к тарифам на транспортировку газа по газораспределительным сетям.

(п. 2.5 в ред. постановления Правительства Кировской области от 05.03.2015 N 27/122)

2.6. Для получения государственной услуги заявителем представляются:

[заявление](#P2214) 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](#P2011) 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 исполнения 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", а также требованиям к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

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.

На информационных стендах, на официальном сайте Правительства Кировской области, на "Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области" размещаются следующие информационные материалы:

информация о порядке предоставления государственной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

Административный регламент (полная версия на "Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области") и (или) извлечения из него;

блок-схема административных процедур и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

образец заявления об утверждении размера специальных надбавок;

режим приема граждан;

перечень представляемых документов.

При изменении информации по предоставлению государственной услуги осуществляется ее обновление.

2.12. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий с должностными лицами службы при предоставлении государственной услуги, не превышающее 2;

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

соблюдение времени, в течение которого заявитель получает информацию от специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги;

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;

количество неудовлетворенных жалоб, поступивших в службу или в Правительство Кировской области, на организацию приема заявителей по предоставлению государственной услуги;

количество неудовлетворенных жалоб, поступивших в службу или в Правительство Кировской области, на действия (бездействие) должностных лиц службы по предоставлению государственной услуги.

Заявитель в любое время может получить информацию о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.13. Особенности предоставления государственной услуги в электронном виде.

2.13.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 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 (при наличии), электронного адреса региональной службы по тарифам Кировской области: info@rstkirov.ru.

2.13.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется на основании направления заявителем заявления о предоставлении государственной услуги с приложенными к нему документами, подписанными электронной подписью, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

2.13.3. Доступ к формам заявлений и перечню прилагаемых документов в электронной форме осуществляется с использованием информационных систем "Единый портал государственных и муниципальных услуг" и (или) "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области".

2.13.4. При поступлении заявлений о предоставлении государственной услуги в электронной форме специалисты службы осуществляют:

прием и регистрацию поступивших заявлений;

проверку соответствия поступивших копий документов перечню и требованиям, указанным в [пункте 2.6](#P2011) Административного регламента;

направление извещения об открытии дела об утверждении размера специальных надбавок не позднее 2 недель со дня регистрации заявления и комплекта документов;

ознакомление заявителя с заключением и проектом решения об утверждении размера специальных надбавок;

направление заявителю копии решения об утверждении размера специальных надбавок в течение 7 дней с даты его принятия.

(п. 2.13 введен постановлением Правительства Кировской области от 05.03.2015 N 27/122)

2.14. Организация предоставления государственной услуги через многофункциональный центр осуществляется в порядке и сроки, определенные соглашением о взаимодействии, заключенным между службой и многофункциональным центром.

(п. 2.14 введен постановлением Правительства Кировской области от 06.10.2017 N 17-П)

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования

к порядку их выполнения

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры [(приложение)](#P2264):

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. Сведения о предоставлении государственной услуги по утверждению размера специальных надбавок содержатся на официальном Интернет-сайте службы, в информационных системах "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области" в разделе "Каталог услуг", "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)". Данные сведения содержат всю необходимую информацию о государственной услуге, порядке ее предоставления, перечне документов, которые подаются для оказания услуги, основных этапах, получении заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, результате оказания услуги, иных действиях, необходимых для предоставления государственной услуги.

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 (многофункциональный центр), поступление документов посредством почтовой или курьерской связи либо в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, с использованием электронных средств связи, в том числе через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" либо информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области".

(пп. 3.3.1 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.10.2017 N 17-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](#P2011) 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)

4. Порядок и формы контроля за предоставлением

государственной услуги

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, предоставляющей

государственную услугу, а также ее должностных лиц

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 17.07.2013 N 217/422)

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за осуществление административных процедур при предоставлении государственной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в случае:

нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушения срока предоставления государственной услуги;

требования представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области для предоставления государственной услуги;

отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области для предоставления государственной услуги;

отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области;

требования внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области;

отказа службы, ее должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в службу, предоставляющую государственную услугу.

5.4. В службе определяются уполномоченные должностные лица, которые обеспечивают:

прием и регистрацию жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

рассмотрение жалоб.

5.5. Жалоба подается в службу в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.6. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, сведения о должностном лице органа, предоставляющего государственную услугу, либо о государственном гражданском служащем Кировской области, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) службы, ее должностного лица либо государственного гражданского служащего Кировской области;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) службы, ее должностного лица либо государственного гражданского служащего Кировской области. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.7. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется:

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

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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

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

5.8. Прием жалоб в письменной форме осуществляется службой в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

5.9. Время приема жалоб совпадает со временем предоставления государственной услуги.

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

5.11. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

5.12. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального информационного сайта Правительства Кировской области;

официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области";

федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 05.03.2015 N 27/122)

5.13. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 5.7](#P2164) настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.14. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

При поступлении жалобы многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает ее передачу в службу не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем службы либо лицом, его замещающим.

5.16. Жалоба, поступившая в службу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.17. В случае обжалования отказа службы, ее должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.18. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.19. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" служба принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы служба принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью службы, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.21. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение службы вышестоящему должностному лицу или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.22. Заявитель вправе ознакомиться с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Копии указанных документов и материалов могут быть направлены заявителю по его письменному ходатайству.

5.23. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области", а также может быть сообщена заявителю при личном обращении, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

5.24. Служба отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличия решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

(п. 5.24 введен постановлением Правительства Кировской области от 05.03.2015 N 27/122)

5.25. Исключен. - Постановление Правительства Кировской области от 31.01.2017 N 43/54.

|  |
| --- |
| 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 размера специальных надбавок к тарифам

 на транспортировку газа по газораспределительным сетям,

 предназначенных для финансирования программ газификации,

 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

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Правительства Кировской областиот 22.08.2014 N 276/578, от 10.03.2016 N 88/141) |

┌─────────────────────────────────┐ ┌─────────┐ ┌─────────────┐

│ Подача письменного заявления об │<──┤Заявитель│<──────────┤ Доведение │

│ утверждении размера специальных │ └─────────┘ │ решения │

│ надбавок к тарифам с приложением│ /\ /\ │до заявителя,│

│ материалов, необходимых для │ │ └─────────┐ │ направление │

│ открытия дела и расчета │ ┌─────┴─────────┐ │ │ решения для │

│ специальных надбавок к тарифам │ │ Возможно │ │ │ публикации │

└────────────────┬────────────────┘ │ повторное │ │ └─────────────┘

 │ │обращение после│ │ /\

 \/ │ доработки │ │ │

 ┌──────────────────────────────┐ │ материалов │ │ ┌──────┴──────┐

 │Прием и регистрация документов│ └───────────────┘ │ │ Принятие │

 │ на утверждение размера │ /\ │ │ решения │

 │специальных надбавок к тарифам│ │ │ └─────────────┘

 └───────────────┬──────────────┘ │ │ /\

 │ │ │ │

 \/ ┌──────┴────────┐ │ │

 ┌─────────────────────────────┐ │ Извещение │ │ ┌──────┴─────┐

 │ Проверка документов │ │ заявителя │ │ │Ознакомление│

 │ на соответствие требованиям │ │ об отказе │ │ │ заявителя │

 │действующего законодательства│ │в открытии дела│ │ │ с проектом │

 │ и направление │ │по утверждению │ │ │ решения │

 │ межведомственных запросов │ │ размера │ │ │и экспертным│

 └───────────────┬─────────────┘ │ специальных │ │ │ заключением│

 │ │ надбавок к │ │ └────────────┘

 \/ │ тарифам, в том│ │ /\

┌───────────────────────────────┐ │числе доработка│ │ │

│┌─────────────┐ ┌─────────────┐├──>│ материалов │ │ │

││Комплектность│ │ Требования ││ └──────┬────────┘ │ ┌──────┴─────┐

││ материалов │ │по оформлению││ │ │ │Составление │

│└─────────────┘ │ и содержанию││ │ │ │экспертного │

│ └─────────────┘│ │ │ │ заключения │

└────────────────┬──────────────┘ │ │ │ и решения │

 │ \/ │ └────────────┘

 \/ ┌─────────────────────────┐ │ /\

┌──────────────────────┐ │Представление заявителем │ │ │

│ Открытие дела │<───┤дополнительных материалов│ │ ┌───────┴──────┐

│об утверждении размера│ └─────────────────────────┘ │ │ Проведение │

│ специальных надбавок│ │ │ экспертизы │

│к тарифам и назначение│ ┌──────────────────────┐ │ │ предложений │

│ экспертов по делу ├─────>│ Извещение заявителя │ │ │об утверждении│

└──────────────────────┘ │ об открытии дела ├──┘ │ размера │

 │по утверждению размера│ │ специальных │

 │специальных надбавок ├────>│ надбавок │

 │ к тарифам │ │ к тарифам │

 └──────────────────────┘ └──────────────┘

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) |

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. Региональная служба по тарифам Кировской области (далее - служба) расположена по адресу: 610020, г. Киров, ул. Дерендяева, 23.

График работы службы:

с понедельника по четверг с 09-00 до 18-00;

пятница с 09-00 до 17-00;

суббота, воскресенье - выходные дни;

обеденный перерыв с 12-30 до 13-18.

Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок) и графике работы службы, а также информация по вопросам предоставления государственной услуги размещены на информационном стенде, расположенном в помещении службы, а также на официальном Интернет-сайте службы.

1.3.2. Телефоны для справок:

8 (8332) 64-90-06 - приемная;

8 (8332) 64-96-08 - заместитель руководителя службы;

8 (8332) 64-76-55 - начальник отдела регулирования предприятий жилищно-коммунального комплекса, транспорта и услуг.

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

1.3.3. Адрес электронной почты службы: info@rstkirov.ru.

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

Адрес официального Интернет-сайта: www.rstkirov.ru.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется непосредственно в помещениях службы, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, являющихся филиалами (структурными подразделениями) Кировского областного государственного автономного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - многофункциональный центр), в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии, а также 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)", информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области", официальный сайт службы, средств телефонной связи, средств массовой информации, информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

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

Консультации проводятся по предварительной записи без ожидания в очереди. Консультации и справки предоставляются в течение всего срока предоставления государственной услуги при личном обращении заявителей, по телефону для справок, по почте и электронной почте.

При личном обращении заявителей в службу и по телефону для справок ответственные специалисты обязаны в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о предоставлении государственной услуги. При невозможности ответить на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует заявителя на другое должностное лицо, компетентное в предоставлении данной информации.

Ответ на обращение, поступившее почтовым отправлением в службу, направляется почтой по адресу, указанному в обращении, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Ответ на обращение, поступившее в службу в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

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

Обращение, поступившее в службу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

1.3.5. Служба осуществляет публичное информирование по вопросам предоставления государственной услуги посредством размещения информации на официальном Интернет-сайте службы, информационном стенде, расположенном в помещении службы, на "Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области" и "Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)".

Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

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](#P2475) 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, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

Конституция Российской Федерации (опубликована в "Российской газете" от 25.12.1993 N 237);

Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (опубликован в "Парламентской газете" от 08 - 14.04.2011 N 17, "Российской газете" от 08.04.2011 N 75);

Федеральный закон от 10.01.2003 N 17-ФЗ "О железнодорожном транспорте в Российской Федерации" (опубликован в "Российской газете" от 18.01.2003 N 8);

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 10.03.2016 N 88/141)

постановление Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 N 239 "О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)" (опубликовано в "Российской газете" от 16.03.1995 N 53);

постановление Правительства Российской Федерации от 10.12.2008 N 950 "Об участии органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов в осуществлении государственного регулирования и контроля деятельности субъектов естественных монополий" (опубликовано в "Российской газете" от 09.08.1997 N 153);

постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" (опубликовано в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 18.07.2011 N 29, статья 4479);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (опубликовано в "Российской газете" от 02.07.2012 N 148, "Собрании законодательства Российской Федерации" от 02.07.2012 N 27, статья 3744);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" (опубликовано в "Российской газете" от 31.08.2012 N 200, "Собрании законодательства Российской Федерации" от 03.09.2012 N 36, статья 4903);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг" (опубликовано в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 04.02.2013 N 5, статья 377);

приказ Федеральной службы по тарифам от 28.09.2010 N 235-т/1 "Об утверждении Методики расчета экономически обоснованных затрат, учитываемых при формировании цен (тарифов) на услуги субъектов естественных монополий в сфере перевозок пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении в субъектах Российской Федерации" (опубликован в "Российской газете" от 29.12.2010 N 295);

приказ Федеральной службы по тарифам от 19.08.2011 N 506-Т "Об утверждении Порядка рассмотрения вопросов по установлению (изменению) тарифов, сборов и платы в отношении работ (услуг) субъектов естественных монополий в сфере железнодорожных перевозок, а также перечня документов, представляемых для их установления (изменения)" (опубликован в "Российской газете" от 02.11.2011 N 246);

постановление Правительства Кировской области от 10.04.2007 N 91/162 "О государственном регулировании цен (тарифов) на территории Кировской области" (опубликовано в газете "Вести. Киров" от 16 - 17.04.2007 N 43 (1039));

постановление Правительства Кировской области от 01.09.2008 N 144/365 "Об утверждении Положения о региональной службе по тарифам Кировской области" (опубликовано в газете "Вести. Киров" от 16.09.2008 N 110 (1257));

постановление 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" (опубликовано в газете "Кировская правда" от 22.01.2013 N 5 (25156));

иные правовые акты Российской Федерации и правовые акты Кировской области, регламентирующие правоотношения в сфере установления тарифов.

(п. 2.5 в ред. постановления Правительства Кировской области от 05.03.2015 N 27/122)

2.6. Для получения государственной услуги заявителем представляются:

письменное [заявление](#P2624) 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 обоснованных затрат, учитываемых при формировании цен (тарифов) на услуги субъектов естественных монополий в сфере перевозок пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении в субъектах Российской Федерации, утвержденной приказом Федеральной службы по тарифам от 28.09.2010 N 235-т/1.

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](#P2411) 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 исполнения 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", а также требованиям к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

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.

На информационных стендах, на официальном сайте Правительства Кировской области, на "Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области" размещаются следующие информационные материалы:

информация о порядке предоставления государственной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

Административный регламент (полная версия на "Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области") и (или) извлечения из него;

блок-схема административных процедур и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

образец заявления об установлении тарифа;

режим приема граждан;

перечень представляемых документов.

При изменении информации по предоставлению государственной услуги осуществляется ее обновление.

2.12. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий с должностными лицами службы при предоставлении государственной услуги, не превышающее 2;

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

соблюдение времени, в течение которого заявитель получает информацию от специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги;

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;

количество неудовлетворенных жалоб, поступивших в службу или в Правительство Кировской области, на организацию приема заявителей по предоставлению государственной услуги;

количество неудовлетворенных жалоб, поступивших в службу или в Правительство Кировской области, на действия (бездействие) должностных лиц службы по предоставлению государственной услуги.

Заявитель в любое время может получить информацию о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.13. Особенности предоставления государственной услуги в электронном виде.

2.13.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 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 (при наличии), электронного адреса региональной службы по тарифам Кировской области: info@rstkirov.ru.

2.13.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется на основании направления заявителем заявления о предоставлении государственной услуги с приложенными к нему документами, подписанными электронной подписью, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

2.13.3. Доступ к формам заявлений и перечню прилагаемых документов в электронной форме осуществляется с использованием информационных систем "Единый портал государственных и муниципальных услуг" и (или) "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области".

2.13.4. При поступлении заявлений о предоставлении государственной услуги в электронной форме специалисты службы осуществляют:

прием и регистрацию поступивших заявлений;

проверку соответствия поступивших копий документов перечню и требованиям, указанным в [пункте 2.6](#P2411) Административного регламента;

направление извещения об открытии дела об установлении тарифов заявителю не позднее 14 рабочих дней со дня регистрации заявления и комплекта документов;

ознакомление заявителя с заключением и проектом решения об установлении тарифов не позднее чем за 1 день до заседания правления службы;

направление заявителю копии решения об установлении тарифов в течение 10 дней с даты его принятия.

(п. 2.13 введен постановлением Правительства Кировской области от 05.03.2015 N 27/122)

2.14. Организация предоставления государственной услуги через многофункциональный центр осуществляется в порядке и сроки, определенные соглашением о взаимодействии, заключенным между службой и многофункциональным центром.

(п. 2.14 введен постановлением Правительства Кировской области от 06.10.2017 N 17-П)

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования

к порядку их выполнения

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры [(приложение)](#P2675):

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. Сведения о предоставлении государственной услуги по установлению тарифов содержатся на официальном Интернет-сайте службы, в информационных системах "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области" в разделе "Каталог услуг", "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)". Данные сведения содержат всю необходимую информацию о государственной услуге, порядке ее предоставления, перечне документов, которые подаются для оказания услуги, основных этапах, получении заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, результате оказания услуги, иных действиях, необходимых для предоставления государственной услуги.

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 (многофункциональный центр), поступление документов посредством почтовой или курьерской связи либо в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, с использованием электронных средств связи, в том числе через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" либо информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области".

(пп. 3.3.1 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.10.2017 N 17-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)

4. Порядок и формы контроля за предоставлением

государственной услуги

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, предоставляющей

государственную услугу, а также ее должностных лиц

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 17.07.2013 N 217/422)

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за осуществление административных процедур при предоставлении государственной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в случае:

нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушения срока предоставления государственной услуги;

требования представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области для предоставления государственной услуги;

отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области для предоставления государственной услуги;

отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области;

требования внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области;

отказа службы, ее должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в службу, предоставляющую государственную услугу.

5.4. В службе определяются уполномоченные должностные лица, которые обеспечивают:

прием и регистрацию жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

рассмотрение жалоб.

5.5. Жалоба подается в службу в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.6. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, сведения о должностном лице органа, предоставляющего государственную услугу, либо о государственном гражданском служащем Кировской области, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) службы, ее должностного лица либо государственного гражданского служащего Кировской области;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) службы, ее должностного лица либо государственного гражданского служащего Кировской области. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.7. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется:

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

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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

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

5.8. Прием жалоб в письменной форме осуществляется службой в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

5.9. Время приема жалоб совпадает со временем предоставления государственной услуги.

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

5.11. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

5.12. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального информационного сайта Правительства Кировской области;

официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области";

федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 05.03.2015 N 27/122)

5.13. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 5.7](#P2573) настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.14. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

При поступлении жалобы многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает ее передачу в службу не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем службы либо лицом, его замещающим.

5.16. Жалоба, поступившая в службу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.17. В случае обжалования отказа службы, ее должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.18. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.19. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" служба принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы служба принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью службы, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.21. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение службы вышестоящему должностному лицу или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.22. Заявитель вправе ознакомиться с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Копии указанных документов и материалов могут быть направлены заявителю по его письменному ходатайству.

5.23. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области", а также может быть сообщена заявителю при личном обращении, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

5.24. Служба отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличия решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

(п. 5.24 введен постановлением Правительства Кировской области от 05.03.2015 N 27/122)

5.25. Исключен. - Постановление Правительства Кировской области от 31.01.2017 N 43/54.

|  |
| --- |
| 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

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Правительства Кировской областиот 22.08.2014 N 276/578, от 10.03.2016 N 88/141) |

 ┌─────────────────────────────┐ ┌─────────┐ ┌─────────────┐

 │ Подача письменного заявления│<────┤Заявитель│<──────────┤ Доведение │

 │ об установлении тарифов │ └─────────┘ │ решения │

 │ с приложением материалов, │ /\ /\ │до заявителя │

 │необходимых для открытия дела│ │ └─────────┐ │и направление│

 │ и расчета тарифов │ ┌─────┴─────────┐ │ │ решения для │

 └──────────────┬──────────────┘ │ Возможно │ │ │ публикации │

 │ │ повторное │ │ └─────────────┘

 \/ │обращение после│ │ /\

 ┌──────────────────────────────┐ │ доработки │ │ │

 │Прием и регистрация документов│ │ материалов │ │ ┌──────┴──────┐

 │ на установление тарифов │ └───────────────┘ │ │ Принятие │

 └───────────────┬──────────────┘ /\ │ │ решения │

 │ │ │ └─────────────┘

 \/ │ │ /\

 ┌─────────────────────────────┐ │ │ │

 │ Проверка документов │ ┌──────┴────────┐ │ │

 │ на соответствие требованиям │ │ Извещение │ │ ┌──────┴─────┐

 │действующего законодательства│ │ заявителя │ │ │Ознакомление│

 │ и направление │ │ об отказе │ │ │ заявителя │

 │ межведомственных запросов │ │в открытии дела│ │ │ с проектом │

 └───────────────┬─────────────┘ │по установлению│ │ │ решения │

 │ │тарифов, в том │ │ │и экспертным│

 \/ │числе доработка│ │ │ заключением│

┌───────────────────────────────┐ │ материалов │ │ └────────────┘

│┌─────────────┐ ┌─────────────┐│ └──────┬────────┘ │ /\

││Комплектность│ │ Требования ││ /\ │ │ │

││ материалов │ │по оформлению│├──────┘ │ │ │

│└─────────────┘ │ и содержанию││ │ │ ┌──────┴─────┐

│ └─────────────┘│ │ │ │Составление │

└────────────────┬──────────────┘ │ │ │экспертного │

 │ \/ │ │ заключения │

 \/ ┌─────────────────────────┐ │ │ и проекта │

┌───────────────────────┐ │Представление заявителем │ │ │ решения │

│ Открытие дела │<──┤дополнительных материалов│ │ └────────────┘

│об установлении тарифов│ └─────────────────────────┘ │ /\

│и назначение экспертов │ │ │

│ по делу │ ┌─────────────────────────┐ │ ┌────────┴──────┐

└───────────────┬───────┘ │ Извещение заявителя ├─┘ │ Проведение │

 │ │ об открытии дела │ │ экспертизы │

 └──────────>│ по установлению тарифов ├──>│ предложений │

 └─────────────────────────┘ │об установлении│

 │ тарифов │

 └───────────────┘

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) |

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. Региональная служба по тарифам Кировской области (далее - служба) расположена по адресу: 610020, г. Киров, ул. Дерендяева, 23.

График работы службы:

с понедельника по четверг с 09-00 до 18-00;

пятница с 09-00 до 17-00;

суббота, воскресенье - выходные дни;

обеденный перерыв с 12-30 до 13-18.

Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок) и графике работы службы, а также информация по вопросам предоставления государственной услуги размещены на информационном стенде, расположенном в помещении службы, а также на официальном Интернет-сайте службы.

1.3.2. Телефоны для справок:

8 (8332) 64-90-06 - приемная;

8 (8332) 64-96-08 - заместитель руководителя службы;

8 (8332) 64-76-55 - начальник отдела регулирования предприятий жилищно-коммунального комплекса, транспорта и услуг.

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

1.3.3. Адрес электронной почты службы: info@rstkirov.ru.

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

Адрес официального Интернет-сайта: www.rstkirov.ru.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется непосредственно в помещениях службы, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, являющихся филиалами (структурными подразделениями) Кировского областного государственного автономного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - многофункциональный центр), в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии, а также 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)", информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области", официальный сайт службы, средств телефонной связи, средств массовой информации, информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

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

Консультации проводятся по предварительной записи без ожидания в очереди. Консультации и справки предоставляются в течение всего срока предоставления государственной услуги при личном обращении заявителей, по телефону для справок, по почте и электронной почте.

При личном обращении заявителей в службу и по телефону для справок ответственные специалисты обязаны в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о предоставлении государственной услуги. При невозможности ответить на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует заявителя на другое должностное лицо, компетентное в предоставлении данной информации.

Ответ на обращение, поступившее почтовым отправлением в службу, направляется почтой по адресу, указанному в обращении, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Ответ на обращение, поступившее в службу в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

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

Обращение, поступившее в службу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

1.3.5. Служба осуществляет публичное информирование по вопросам предоставления государственной услуги посредством размещения информации на официальном Интернет-сайте службы, информационном стенде, расположенном в помещении службы, на "Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области" и "Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)".

Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

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](#P2904) 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, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

Конституция Российской Федерации (опубликована в "Российской газете" от 25.12.1993 N 237);

Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (опубликован в "Парламентской газете" от 08 - 14.04.2011 N 17, "Российской газете" от 08.04.2011 N 75);

постановление Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 N 239 "О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)" (опубликовано в "Российской газете" от 16.03.1995 N 53);

постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" (опубликовано в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 18.07.2011 N 29, статья 4479);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (опубликовано в "Российской газете" от 02.07.2012 N 148, "Собрании законодательства Российской Федерации" от 02.07.2012 N 27, статья 3744);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" (опубликовано в "Российской газете" от 31.08.2012 N 200, "Собрании законодательства Российской Федерации" от 03.09.2012 N 36, статья 4903);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг" (опубликовано в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 04.02.2013 N 5, статья 377);

постановление Правительства Кировской области от 10.04.2007 N 91/162 "О государственном регулировании цен (тарифов) на территории Кировской области" (опубликовано в газете "Вести. Киров" от 16 - 17.04.2007 N 43 (1039));

постановление Правительства Кировской области от 01.09.2008 N 144/365 "Об утверждении Положения о региональной службе по тарифам Кировской области" (опубликовано в газете "Вести. Киров" от 16.09.2008 N 110 (1257));

постановление 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" (опубликовано в газете "Кировская правда" от 22.01.2013 N 5 (25156));

иные правовые акты Российской Федерации и правовые акты Кировской области, регламентирующие правоотношения в сфере государственного регулирования цен (тарифов).

(п. 2.5 в ред. постановления Правительства Кировской области от 05.03.2015 N 27/122)

2.6. Для получения государственной услуги заявителем представляются:

письменное [заявление](#P3046) 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](#P2831) 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 исполнения 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", а также требованиям к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

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.

На информационных стендах, на официальном сайте Правительства Кировской области, на "Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области" размещаются следующие информационные материалы:

информация о порядке предоставления государственной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

Административный регламент (полная версия на "Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области") и (или) извлечения из него;

блок-схема административных процедур и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

образец заявления об установлении тарифов;

режим приема граждан;

перечень представляемых документов.

При изменении информации по предоставлению государственной услуги осуществляется ее обновление.

2.12. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий с должностными лицами службы при предоставлении государственной услуги, не превышающее 2;

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

соблюдение времени, в течение которого заявитель получает информацию от специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги;

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;

количество неудовлетворенных жалоб, поступивших в службу или в Правительство Кировской области, на организацию приема заявителей по предоставлению государственной услуги;

количество неудовлетворенных жалоб, поступивших в службу или в Правительство Кировской области, на действия (бездействие) должностных лиц службы по предоставлению государственной услуги.

Заявитель в любое время может получить информацию о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.13. Особенности предоставления государственной услуги в электронном виде.

2.13.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 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 (при наличии), электронного адреса региональной службы по тарифам Кировской области: info@rstkirov.ru.

2.13.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется на основании направления заявителем заявления о предоставлении государственной услуги с приложенными к нему документами, подписанными электронной подписью, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

2.13.3. Доступ к формам заявлений и перечню прилагаемых документов в электронной форме осуществляется с использованием информационных систем "Единый портал государственных и муниципальных услуг" и (или) "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области".

2.13.4. При поступлении заявлений о предоставлении государственной услуги в электронной форме специалисты службы осуществляют:

прием и регистрацию поступивших заявлений;

проверку соответствия поступивших копий документов перечню и требованиям, указанным в [пункте 2.6](#P2831) Административного регламента;

направление извещения об открытии дела об установлении тарифов заявителю не позднее 14 дней со дня регистрации заявления и комплекта документов;

ознакомление заявителя с заключением и проектом решения об установлении тарифов не позднее чем за 5 дней до заседания правления службы;

направление заявителю копии решения об установлении тарифов в течение 7 дней с даты его принятия.

(п. 2.13 введен постановлением Правительства Кировской области от 05.03.2015 N 27/122)

2.14. Организация предоставления государственной услуги через многофункциональный центр осуществляется в порядке и сроки, определенные соглашением о взаимодействии, заключенным между службой и многофункциональным центром.

(п. 2.14 введен постановлением Правительства Кировской области от 06.10.2017 N 17-П)

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования

к порядку их выполнения

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры [(приложение)](#P3088):

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. Сведения о предоставлении государственной услуги по установлению тарифов содержатся на официальном Интернет-сайте службы, в информационных системах "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области" в разделе "Каталог услуг", "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)". Данные сведения содержат всю необходимую информацию о государственной услуге, порядке ее предоставления, перечне документов, которые подаются для оказания услуги, основных этапах, получении заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, результате оказания услуги, иных действиях, необходимых для предоставления государственной услуги.

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 (многофункциональный центр), поступление документов посредством почтовой или курьерской связи либо в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, с использованием электронных средств связи, в том числе через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" либо информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области".

(пп. 3.3.1 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.10.2017 N 17-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)

4. Порядок и формы контроля за предоставлением

государственной услуги

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, предоставляющей

государственную услугу, а также ее должностных лиц

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 17.07.2013 N 217/422)

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за осуществление административных процедур при предоставлении государственной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в случае:

нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушения срока предоставления государственной услуги;

требования представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области для предоставления государственной услуги;

отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области для предоставления государственной услуги;

отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области;

требования внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области;

отказа службы, ее должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в службу, предоставляющую государственную услугу.

5.4. В службе определяются уполномоченные должностные лица, которые обеспечивают:

прием и регистрацию жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

рассмотрение жалоб.

5.5. Жалоба подается в службу в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.6. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, сведения о должностном лице органа, предоставляющего государственную услугу, либо о государственном гражданском служащем Кировской области, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) службы, ее должностного лица либо государственного гражданского служащего Кировской области;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) службы, ее должностного лица либо государственного гражданского служащего Кировской области. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.7. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется:

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

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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

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

5.8. Прием жалоб в письменной форме осуществляется службой в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

5.9. Время приема жалоб совпадает со временем предоставления государственной услуги.

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

5.11. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

5.12. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального информационного сайта Правительства Кировской области;

официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области";

федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 05.03.2015 N 27/122)

5.13. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 5.7](#P2995) настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.14. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

При поступлении жалобы многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает ее передачу в службу не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем службы либо лицом, его замещающим.

5.16. Жалоба, поступившая в службу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.17. В случае обжалования отказа службы, ее должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.18. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.19. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" служба принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы служба принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью службы, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.21. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение службы вышестоящему должностному лицу или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.22. Заявитель вправе ознакомиться с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Копии указанных документов и материалов могут быть направлены заявителю по его письменному ходатайству.

5.23. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области", а также может быть сообщена заявителю при личном обращении, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

5.24. Служба отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличия решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

(п. 5.24 введен постановлением Правительства Кировской области от 05.03.2015 N 27/122)

5.25. Исключен. - Постановление Правительства Кировской области от 31.01.2017 N 43/54.

|  |
| --- |
| 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

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Правительства Кировской областиот 22.08.2014 N 276/578) |

 ┌─────────────────────────────┐ ┌─────────┐ ┌─────────────┐

 │ Подача письменного заявления│<────┤Заявитель│<──────────┤ Доведение │

 │ об установлении тарифов │ └─────────┘ │ решения │

 │ с приложением материалов, │ /\ /\ │до заявителя │

 │необходимых для открытия дела│ │ └─────────┐ │и направление│

 │ и расчета тарифов │ ┌─────┴─────────┐ │ │ решения для │

 └──────────────┬──────────────┘ │ Возможно │ │ │ публикации │

 │ │ повторное │ │ └─────────────┘

 \/ │обращение после│ │ /\

 ┌──────────────────────────────┐ │ доработки │ │ │

 │Прием и регистрация документов│ │ материалов │ │ ┌──────┴──────┐

 │ на установление тарифов │ └───────────────┘ │ │ Принятие │

 └───────────────┬──────────────┘ /\ │ │ решения │

 │ │ │ └─────────────┘

 \/ │ │ /\

 ┌─────────────────────────────┐ │ │ │

 │ Проверка документов │ ┌──────┴────────┐ │ │

 │ на соответствие требованиям │ │ Извещение │ │ ┌──────┴─────┐

 │действующего законодательства│ │ заявителя │ │ │Ознакомление│

 │ и направление │ │ об отказе │ │ │ заявителя │

 │ межведомственных запросов │ │в открытии дела│ │ │ с проектом │

 └───────────────┬─────────────┘ │по установлению│ │ │ решения │

 │ │тарифов, в том │ │ │и экспертным│

 \/ │числе доработка│ │ │ заключением│

┌───────────────────────────────┐ │ материалов │ │ └────────────┘

│┌─────────────┐ ┌─────────────┐│ └──────┬────────┘ │ /\

││Комплектность│ │ Требования ││ /\ │ │ │

││ материалов │ │по оформлению│├──────┘ │ │ │

│└─────────────┘ │ и содержанию││ │ │ ┌─────┴─────┐

│ └─────────────┘│ │ │ │Составление│

└────────────────┬──────────────┘ │ │ │экспертного│

 │ \/ │ │заключения │

 \/ ┌─────────────────────────┐ │ │ и решения │

┌───────────────────────┐ │Представление заявителем │ │ └───────────┘

│ Открытие дела │<──┤дополнительных материалов│ │ /\

│об установлении тарифов│ └─────────────────────────┘ │ │

│и назначение экспертов │ │ ┌────────┴──────┐

│ по делу │ ┌─────────────────────────┐ │ │ Проведение │

└───────────────┬───────┘ │ Извещение заявителя ├─┘ │ экспертизы │

 │ │ об открытии дела │ │ предложений │

 └──────────>│ по установлению тарифов ├──>│об установлении│

 └─────────────────────────┘ │ тарифов │

 └───────────────┘

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) |

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. Региональная служба по тарифам Кировской области (далее - служба) расположена по адресу: 610020, г. Киров, ул. Дерендяева, 23.

График работы службы:

с понедельника по четверг с 09-00 до 18-00;

пятница с 09-00 до 17-00;

суббота, воскресенье - выходные дни;

обеденный перерыв с 12-30 до 13-18.

Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок) и графике работы службы, а также информация по вопросам предоставления государственной услуги размещены на информационном стенде, расположенном в помещении службы, а также на официальном Интернет-сайте службы.

1.3.2. Телефоны для справок:

8 (8332) 64-90-06 - приемная;

8 (8332) 64-96-08 - заместитель руководителя службы;

8 (8332) 64-76-55 - начальник отдела регулирования предприятий жилищно-коммунального комплекса, транспорта и услуг.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 08.11.2013 N 234/738)

1.3.3. Адрес электронной почты службы: info@rstkirov.ru.

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

Адрес официального Интернет-сайта: www.rstkirov.ru.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется непосредственно в помещениях службы, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, являющихся филиалами (структурными подразделениями) Кировского областного государственного автономного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - многофункциональный центр), в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии, а также 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)", информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области", официальный сайт службы, средств телефонной связи, средств массовой информации, информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

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

Консультации проводятся по предварительной записи без ожидания в очереди. Консультации и справки предоставляются в течение всего срока предоставления государственной услуги при личном обращении заявителей, по телефону для справок, по почте и электронной почте.

При личном обращении заявителей в службу и по телефону для справок ответственные специалисты обязаны в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о предоставлении государственной услуги. При невозможности ответить на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует заявителя на другое должностное лицо, компетентное в предоставлении данной информации.

Ответ на обращение, поступившее почтовым отправлением в службу, направляется почтой по адресу, указанному в обращении, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Ответ на обращение, поступившее в службу в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

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

Обращение, поступившее в службу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

1.3.5. Служба осуществляет публичное информирование по вопросам предоставления государственной услуги посредством размещения информации на официальном Интернет-сайте службы, информационном стенде, расположенном в помещении службы, на "Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области" и "Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)".

Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

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](#P3286) 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, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

Конституция Российской Федерации (опубликована в "Российской газете" от 25.12.1993 N 237);

Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (опубликован в "Парламентской газете" от 08 - 14.04.2011 N 17, "Российской газете" от 08.04.2011 N 75);

постановление Правительства Российской Федерации от 13.10.1997 N 1301 "О государственном учете жилищного фонда в Российской Федерации" (опубликовано в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 20.10.1997 N 42);

постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" (опубликовано в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 18.07.2011 N 29, статья 4479);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (опубликовано в "Российской газете" от 02.07.2012 N 148, "Собрании законодательства Российской Федерации" от 02.07.2012 N 27, статья 3744);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" (опубликовано в "Российской газете" от 31.08.2012 N 200, "Собрании законодательства Российской Федерации" от 03.09.2012 N 36, статья 4903);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг" (опубликовано в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 04.02.2013 N 5, статья 377);

постановление Правительства Кировской области от 10.04.2007 N 91/162 "О государственном регулировании цен (тарифов) на территории Кировской области" (опубликовано в газете "Вести. Киров" от 16 - 17.04.2007 N 43 (1039));

постановление Правительства Кировской области от 01.09.2008 N 144/365 "Об утверждении Положения о региональной службе по тарифам Кировской области" (опубликовано в газете "Вести. Киров" от 16.09.2008 N 110 (1257));

постановление 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" (опубликовано в газете "Кировская правда" от 22.01.2013 N 5 (25156));

иные правовые акты Российской Федерации и правовые акты Кировской области, регламентирующие правоотношения в сфере государственного регулирования цен (тарифов).

(п. 2.5 в ред. постановления Правительства Кировской области от 05.03.2015 N 27/122)

2.6. Для получения государственной услуги заявителем представляются:

[заявление](#P3426) 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](#P3219) 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 исполнения 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", а также требованиям к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

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.

На информационных стендах, на официальном сайте Правительства Кировской области, на "Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области" размещаются следующие информационные материалы:

информация о порядке предоставления государственной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

Административный регламент (полная версия на "Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области") и (или) извлечения из него;

блок-схема административных процедур и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

образец заявления об утверждении ставок платы;

режим приема граждан;

перечень представляемых документов.

При изменении информации по предоставлению государственной услуги осуществляется ее обновление.

2.12. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий с должностными лицами службы при предоставлении государственной услуги, не превышающее 2;

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

соблюдение времени, в течение которого заявитель получает информацию от специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги;

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;

количество неудовлетворенных жалоб, поступивших в службу или в Правительство Кировской области, на организацию приема заявителей по предоставлению государственной услуги;

количество неудовлетворенных жалоб, поступивших в службу или в Правительство Кировской области, на действия (бездействие) должностных лиц службы по предоставлению государственной услуги.

Заявитель в любое время может получить информацию о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.13. Особенности предоставления государственной услуги в электронном виде.

2.13.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 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 (при наличии), электронного адреса региональной службы по тарифам Кировской области: info@rstkirov.ru.

2.13.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется на основании направления заявителем заявления о предоставлении государственной услуги с приложенными к нему документами, подписанными электронной подписью, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

2.13.3. Доступ к формам заявлений и перечню прилагаемых документов в электронной форме осуществляется с использованием информационных систем "Единый портал государственных и муниципальных услуг" и (или) "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области".

2.13.4. При поступлении заявлений о предоставлении государственной услуги в электронной форме специалисты службы осуществляют:

прием и регистрацию поступивших заявлений;

проверку соответствия поступивших копий документов перечню и требованиям, указанным в [пункте 2.6](#P3219) Административного регламента;

направление извещения об открытии дела об утверждении ставок платы не позднее 14 дней со дня регистрации заявления и комплекта документов;

ознакомление заявителя с заключением и проектом решения об утверждении ставок платы не позднее чем за 1 день до заседания правления службы;

направление заявителю копии решения об утверждении ставок платы в течение 10 дней с даты его принятия.

(п. 2.13 введен постановлением Правительства Кировской области от 05.03.2015 N 27/122)

2.14. Организация предоставления государственной услуги через многофункциональный центр осуществляется в порядке и сроки, определенные соглашением о взаимодействии, заключенным между службой и многофункциональным центром.

(п. 2.14 введен постановлением Правительства Кировской области от 06.10.2017 N 17-П)

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования

к порядку их выполнения

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры [(приложение)](#P3461):

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. Сведения о предоставлении государственной услуги по утверждению ставок платы содержатся на официальном Интернет-сайте службы, в информационных системах "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области" в разделе "Каталог услуг", "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)". Данные сведения содержат всю необходимую информацию о государственной услуге, порядке ее предоставления, перечне документов, которые подаются для оказания услуги, основных этапах, получении заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, результате оказания услуги, иных действиях, необходимых для предоставления государственной услуги.

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 (многофункциональный центр), поступление документов посредством почтовой или курьерской связи либо в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, с использованием электронных средств связи, в том числе через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" либо информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области".

(пп. 3.3.1 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.10.2017 N 17-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)

4. Порядок и формы контроля за предоставлением

государственной услуги

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, предоставляющей

государственную услугу, а также ее должностных лиц

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 17.07.2013 N 217/422)

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за осуществление административных процедур при предоставлении государственной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в случае:

нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушения срока предоставления государственной услуги;

требования представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области для предоставления государственной услуги;

отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области для предоставления государственной услуги;

отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области;

требования внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области;

отказа службы, ее должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в службу, предоставляющую государственную услугу.

5.4. В службе определяются уполномоченные должностные лица, которые обеспечивают:

прием и регистрацию жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

рассмотрение жалоб.

5.5. Жалоба подается в службу в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.6. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, сведения о должностном лице органа, предоставляющего государственную услугу, либо о государственном гражданском служащем Кировской области, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) службы, ее должностного лица либо государственного гражданского служащего Кировской области;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) службы, ее должностного лица либо государственного гражданского служащего Кировской области. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.7. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется:

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

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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

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

5.8. Прием жалоб в письменной форме осуществляется службой в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

5.9. Время приема жалоб совпадает со временем предоставления государственной услуги.

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

5.11. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

5.12. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального информационного сайта Правительства Кировской области;

официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области";

федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 05.03.2015 N 27/122)

5.13. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 5.7](#P3376) настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.14. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

При поступлении жалобы многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает ее передачу в службу не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем службы либо лицом, его замещающим.

5.16. Жалоба, поступившая в службу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.17. В случае обжалования отказа службы, ее должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.18. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.19. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" служба принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы служба принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью службы, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.21. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение службы вышестоящему должностному лицу или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.22. Заявитель вправе ознакомиться с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Копии указанных документов и материалов могут быть направлены заявителю по его письменному ходатайству.

5.23. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области", а также может быть сообщена заявителю при личном обращении, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

5.24. Служба отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличия решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

(п. 5.24 введен постановлением Правительства Кировской области от 05.03.2015 N 27/122)

5.25. Исключен. - Постановление Правительства Кировской области от 31.01.2017 N 43/54.

|  |
| --- |
| 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

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Правительства Кировской областиот 22.08.2014 N 276/578, от 10.03.2016 N 88/141) |

┌─────────┐ ┌─────────────────────┐ ┌────────────────────────────┐

│Заявитель├────>│ Подача заявителем │ │ Прием и регистрация │

└─────────┘ │ заявления ├─────>│ заявления и документов │

 /\ │ и обосновывающих │ │для утверждения ставок платы│

 │ │ материалов │ └─────────────┬──────────────┘

 │ └─────────────────────┘ │

 │ \/

 │ ┌─────────────────────┐ ┌─────────────────────────────┐

 ├──────────┤Запрос дополнительных│<────┤ Проверка документов │

 │ │ материалов │ │ на соответствие требованиям │

 │ └─────────────────────┘ │действующего законодательства│

 │ ┌─┤ и направление │

 │ ┌─────────────────────┐ │ │ межведомственных запросов │

 │ │ Извещение заявителя │ │ └──────────────┬──────────────┘

 │ │об отказе в открытии │ │ │

 ├──────────┤ дела по утверждению │<──┘ \/

 │ │ ставок платы │ ┌────────────────────────────┐

 │ └─────────────────────┘ │ Открытие дела │

 │ │об утверждении ставок платы │

 │ ┌─────────────────────┐ ┌──┤ и извещение заявителя │

 │ │ Извещение заявителя │ │ │ об открытии дела │

 ├──────────┤ об открытии дела │<──┘ └─────────────┬──────────────┘

 │ └─────────────────────┘ │

 │ \/

 │ ┌───────────────────────────┐

 │ │ Проведение экспертизы │

 │ │ предложений об утверждении│

 │ │ ставок платы (подготовка │

 │ │ экспертного заключения │

 │ │ и проекта решения) │

 │ └─────────────┬─────────────┘

 │ │

 │ \/

 │ ┌───────────────────────────┐

 │ │ Извещение заявителя │

 │ │ о дате, времени и месте │

 ├───────────────────────────────────────┤ проведения заседания │

 │ │ правления службы │

 │ │ и ознакомление с проектом │

 │ │ решения и экспертным │

 │ │ заключением │

 │ └─────────────┬─────────────┘

 │ │

 │ \/

 │ ┌───────────────────────────┐

 │ │ Принятие решения │

 │ │об утверждении ставок платы│

 │ └─────────────┬─────────────┘

 │ │

 │ \/

 │ ┌───────────────────────────┐

 └───────────────────────────────────────┤ Направление решения │

 │ заявителю │

 └─────────────┬─────────────┘

 │

 \/

 ┌───────────────────────────┐

 │ Публикация решения │

 └───────────────────────────┘

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, 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) |

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, 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, 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.

(п. 1.1 в ред. постановления Правительства Кировской области от 08.07.2016 N 110/404)

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. Региональная служба по тарифам Кировской области (далее - служба) расположена по адресу: 610020, г. Киров, ул. Дерендяева, 23.

График работы службы:

с понедельника по четверг с 09-00 до 18-00;

пятница с 09-00 до 17-00;

суббота, воскресенье - выходные дни;

обеденный перерыв с 12-30 до 13-18.

Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок) и графике работы службы, а также информация по вопросам предоставления государственной услуги размещены на информационном стенде, расположенном в помещении службы, а также на официальном Интернет-сайте службы.

1.3.2. Телефоны для справок:

8 (8332) 64-90-06 - приемная;

8 (8332) 64-96-08 - заместитель руководителя службы;

8 (8332) 64-76-55 - начальник отдела регулирования предприятий жилищно-коммунального комплекса, транспорта и услуг.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 08.11.2013 N 234/738)

1.3.3. Адрес электронной почты службы: info@rstkirov.ru.

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

Адрес официального Интернет-сайта: www.rstkirov.ru.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется непосредственно в помещениях службы, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, являющихся филиалами (структурными подразделениями) Кировского областного государственного автономного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - многофункциональный центр), в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии, а также 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)", информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области", официальный сайт службы, средств телефонной связи, средств массовой информации, информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

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

Консультации проводятся по предварительной записи без ожидания в очереди. Консультации и справки предоставляются в течение всего срока предоставления государственной услуги при личном обращении заявителей, по телефону для справок, по почте и электронной почте.

При личном обращении заявителей в службу и по телефону для справок ответственные специалисты обязаны в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о предоставлении государственной услуги. При невозможности ответить на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует заявителя на другое должностное лицо, компетентное в предоставлении данной информации.

Ответ на обращение, поступившее почтовым отправлением в службу, направляется почтой по адресу, указанному в обращении, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Ответ на обращение, поступившее в службу в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

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

Обращение, поступившее в службу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

1.3.5. Служба осуществляет публичное информирование по вопросам предоставления государственной услуги посредством размещения информации на официальном Интернет-сайте службы, информационном стенде, расположенном в помещении службы, на "Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области" и "Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)".

Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

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, установленным производителями лекарственных препаратов, на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов.

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](#P3687) 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, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

Конституция Российской Федерации (опубликована в "Российской газете" от 25.12.1993 N 237);

Федеральный закон от 12.04.2010 N 61-ФЗ "Об обращении лекарственных средств" (опубликован в "Российской газете" от 14.04.2010 N 78, "Парламентской газете" от 16 - 22.04.2010 NN 19 - 20);

Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (опубликован в "Парламентской газете" от 08 - 14.04.2011 N 17, "Российской газете" от 08.04.2011 N 75);

постановление Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 N 239 "О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)" (опубликовано в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 13.03.1995 N 11, "Российской газете" от 16.03.1995 N 53);

постановление Правительства Российской Федерации от 08.08.2009 N 654 "О совершенствовании государственного регулирования цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов" (опубликовано в "Российской газете" от 14.08.2009 N 151, "Собрании законодательства Российской Федерации" от 17.08.2009 N 33);

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

постановление Правительства Российской Федерации от 29.10.2010 N 865 "О государственном регулировании цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов" (опубликовано в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 08.11.2010 N 45, "Российской газете" от 03.11.2010 N 249);

постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" (опубликовано в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 18.07.2011 N 29, статья 4479);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (опубликовано в "Российской газете" от 02.07.2012 N 148, "Собрании законодательства Российской Федерации" от 02.07.2012 N 27, статья 3744);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" (опубликовано в "Российской газете" от 31.08.2012 N 200, "Собрании законодательства Российской Федерации" от 03.09.2012 N 36, статья 4903);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг" (опубликовано в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 04.02.2013 N 5, статья 377);

приказ Федеральной службы по тарифам от 11.12.2009 N 442-а "Об утверждении Методики определения органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации предельных оптовых и предельных розничных надбавок к фактическим отпускным ценам производителей на жизненно необходимые и важнейшие лекарственные средства" (опубликован в "Российской газете" от 21.12.2009 N 245);

постановление Правительства Кировской области от 10.04.2007 N 91/162 "О государственном регулировании цен (тарифов) на территории Кировской области" (опубликовано в газете "Вести. Киров" от 16 - 17.04.2007 N 43 (1039));

постановление Правительства Кировской области от 01.09.2008 N 144/365 "Об утверждении Положения о региональной службе по тарифам Кировской области" (опубликовано в газете "Вести. Киров" от 16.09.2008 N 110 (1257));

постановление 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" (опубликовано в газете "Кировская правда" от 22.01.2013 N 5 (25156));

иные правовые акты Российской Федерации и правовые акты Кировской области, регламентирующие правоотношения в сфере государственного регулирования цен (тарифов).

(п. 2.5 в ред. постановления Правительства Кировской области от 05.03.2015 N 27/122)

2.6. Для получения государственной услуги заявителем представляются:

[заявление](#P3840) 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](#P3617) 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 исполнения 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", а также требованиям к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

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.

На информационных стендах, на официальном сайте Правительства Кировской области, на "Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области" размещаются следующие информационные материалы:

информация о порядке предоставления государственной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

Административный регламент (полная версия на "Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области") и (или) извлечения из него;

блок-схема административных процедур и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

образец заявления об установлении предельных размеров надбавок;

режим приема граждан;

перечень представляемых документов.

При изменении информации по предоставлению государственной услуги осуществляется ее обновление.

2.12. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий с должностными лицами службы при предоставлении государственной услуги, не превышающее 2;

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

абзац исключен. - Постановление Правительства Кировской области от 17.07.2013 N 217/422;

соблюдение времени, в течение которого заявитель получает информацию от специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги;

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;

количество неудовлетворенных жалоб, поступивших в службу или в Правительство Кировской области, на организацию приема заявителей по предоставлению государственной услуги;

количество неудовлетворенных жалоб, поступивших в службу или в Правительство Кировской области, на действия (бездействие) должностных лиц службы по предоставлению государственной услуги.

Заявитель в любое время может получить информацию о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.13. Особенности предоставления государственной услуги в электронном виде.

2.13.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 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 (при наличии), электронного адреса региональной службы по тарифам Кировской области: info@rstkirov.ru.

2.13.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется на основании направления заявителем заявления о предоставлении государственной услуги с приложенными к нему документами, подписанными электронной подписью, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

2.13.3. Доступ к формам заявлений и перечню прилагаемых документов в электронной форме осуществляется с использованием информационных систем "Единый портал государственных и муниципальных услуг" и (или) "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области".

2.13.4. При поступлении заявлений о предоставлении государственной услуги в электронной форме специалисты службы осуществляют:

прием и регистрацию поступивших заявлений;

проверку соответствия поступивших копий документов перечню и требованиям, указанным в [пункте 2.6](#P3617) Административного регламента;

направление извещения об открытии дела по установлению предельных размеров надбавок заявителю не позднее 14 дней со дня регистрации заявления и комплекта документов;

ознакомление заявителя с заключением и проектом решения об установлении предельных размеров надбавок не позднее чем за 1 день до заседания правления службы;

направление заявителю копии решения об установлении предельных размеров надбавок в течение 10 дней с даты его принятия.

(п. 2.13 введен постановлением Правительства Кировской области от 05.03.2015 N 27/122)

2.14. Организация предоставления государственной услуги через многофункциональный центр осуществляется в порядке и сроки, определенные соглашением о взаимодействии, заключенным между службой и многофункциональным центром.

(п. 2.14 введен постановлением Правительства Кировской области от 06.10.2017 N 17-П)

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования

к порядку их выполнения

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры [(приложение)](#P3882):

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. Сведения о предоставлении государственной услуги по установлению предельных размеров надбавок содержатся на официальном Интернет-сайте службы, в информационных системах "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области" в разделе "Каталог услуг", "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)". Данные сведения содержат всю необходимую информацию о государственной услуге, порядке ее предоставления, перечне документов, которые подаются для оказания услуги, основных этапах, получении заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, результате оказания услуги, иных действиях, необходимых для предоставления государственной услуги.

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 (многофункциональный центр), поступление документов посредством почтовой или курьерской связи либо в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, с использованием электронных средств связи, в том числе через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" либо информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области".

(пп. 3.3.1 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.10.2017 N 17-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](#P3617) 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, 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.

(пп. 3.7.3 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.10.2017 N 17-П)

4. Порядок и формы контроля за предоставлением

государственной услуги

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, предоставляющей

государственную услугу, а также ее должностных лиц

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 17.07.2013 N 217/422)

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за осуществление административных процедур при предоставлении государственной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в случае:

нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушения срока предоставления государственной услуги;

требования представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области для предоставления государственной услуги;

отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области для предоставления государственной услуги;

отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области;

требования внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области;

отказа службы, ее должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в службу, предоставляющую государственную услугу.

5.4. В службе определяются уполномоченные должностные лица, которые обеспечивают:

прием и регистрацию жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

рассмотрение жалоб.

5.5. Жалоба подается в службу в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.6. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, сведения о должностном лице органа, предоставляющего государственную услугу, либо о государственном гражданском служащем Кировской области, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) службы, ее должностного лица либо государственного гражданского служащего Кировской области;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) службы, ее должностного лица либо государственного гражданского служащего Кировской области. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.7. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется:

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

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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

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

5.8. Прием жалоб в письменной форме осуществляется службой в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

5.9. Время приема жалоб совпадает со временем предоставления государственной услуги.

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

5.11. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

5.12. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального информационного сайта Правительства Кировской области;

официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области";

федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 05.03.2015 N 27/122)

5.13. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 5.7](#P3789) настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.14. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

При поступлении жалобы многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает ее передачу в службу не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем службы либо лицом, его замещающим.

5.16. Жалоба, поступившая в службу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.17. В случае обжалования отказа службы, ее должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.18. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.19. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" служба принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы служба принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью службы, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.21. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение службы вышестоящему должностному лицу или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.22. Заявитель вправе ознакомиться с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Копии указанных документов и материалов могут быть направлены заявителю по его письменному ходатайству.

5.23. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области", а также может быть сообщена заявителю при личном обращении, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

5.24. Служба отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличия решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

(п. 5.24 введен постановлением Правительства Кировской области от 05.03.2015 N 27/122)

5.25. Исключен. - Постановление Правительства Кировской области от 31.01.2017 N 43/54.

|  |
| --- |
| 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 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

 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

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

┌─────────┐ ┌─────────────────────┐ ┌───────────────────────────┐

│Заявитель├────>│ Подача заявителем │ │ Прием и регистрация │

└─────────┘ │ заявления ├─────>│ заявления и документов │

 /\ │ и обосновывающих │ │для установления предельных│

 │ │ материалов │ │ размеров надбавок │

 │ └─────────────────────┘ └─────────────┬─────────────┘

 │ │

 │ ┌─────────────────────┐ \/

 ├──────────┤Запрос дополнительных│ ┌─────────────────────────────┐

 │ │ материалов │<────┤ Проверка документов │

 │ └─────────────────────┘ │ на соответствие требованиям │

 │ ┌─┤действующего законодательства│

 │ ┌─────────────────────┐ │ └──────────────┬──────────────┘

 │ │ Извещение заявителя │ │ │

 │ │об отказе в открытии │ │ \/

 │ │ дела по установлению│<──┘ ┌───────────────────────────┐

 │ │ предельных размеров │ │ Запрос и получение │

 │ │ надбавок │ │обосновывающих материалов -│

 │ └─────────────────────┘ │ документов с организаций │

 │ └────────────┬──────────────┘

 │ │

 │ \/

 │ ┌──────────────────────────┐

 │ ┌─────────────────────┐ │ Открытие дела │

 ├──────────┤ Извещение заявителя │<───────┤об установлении предельных│

 │ │ об открытии дела │ │ размеров надбавок │

 │ └─────────────────────┘ │ и извещение заявителя │

 │ │ об открытии дела │

 │ └───────────┬──────────────┘

 │ │

 │ \/

 │ ┌─────────────────────────────┐

 │ │ Проведение экспертизы │

 │ │ предложений об установлении │

 │ │предельных размеров надбавок │

 │ │ (подготовка экспертного │

 │ ┌───────────────────────────────┐ │заключения и проекта решения)│

 │ │Извещение заявителя о повторном│ └──────────────┬──────────────┘

 │ │ направлении проекта решения │ │

 │ │ об установлении │ \/

 │ │ и (или) изменении предельных │ ┌────────────────────────────┐

 │ │размеров надбавок в Федеральную│ │Направление проекта решения │

 │ │антимонопольную службу в случае│ │ об установлении │

 ├───┤ получения службой решения │<──┤и (или) изменении предельных│

 │ │ Федеральной антимонопольной │ │ размеров надбавок │

 │ │службы об отказе в согласовании│ │ в Федеральную │

 │ │ проекта решения │ │ антимонопольную службу │

 │ └───────────────────────────────┘ └─────────────┬──────────────┘

 │ │

 │ \/

 │ ┌────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ │Извещение заявителя о дате, времени и месте проведения заседания│

 └───┤правления службы и ознакомление с проектом решения и экспертным │

 │ заключением в случае получения службой решения Федеральной │

 │ антимонопольной службы о согласовании проекта решения │

 └─────────────────────────────────────────────────┬──────────────┘

 │

 \/

 ┌────────────────────────────────┐

 │Принятие решения об установлении│

 │ предельных размеров надбавок │

 └─────────────────┬──────────────┘

 │

 \/

 ┌─────────────────────────────┐

 │Направление решения заявителю│

 └───────────────┬─────────────┘

 │

 \/

 ┌──────────────────┐

 │Публикация решения│

 └──────────────────┘

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) |

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. Региональная служба по тарифам Кировской области (далее - служба) расположена по адресу: 610020, г. Киров, ул. Дерендяева, 23.

График работы службы:

с понедельника по четверг с 09-00 до 18-00;

пятница с 09-00 до 17-00;

суббота, воскресенье - выходные дни;

обеденный перерыв с 12-30 до 13-18.

Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок) и графике работы службы, а также информация по вопросам предоставления государственной услуги размещены на информационном стенде, расположенном в помещении службы, а также на официальном Интернет-сайте службы.

1.3.2. Телефоны для справок:

8 (8332) 64-90-06 - приемная;

8 (8332) 64-96-08 - заместитель руководителя службы;

8 (8332) 64-76-55 - начальник отдела регулирования предприятий жилищно-коммунального комплекса, транспорта и услуг.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 08.11.2013 N 234/738)

1.3.3. Адрес электронной почты службы: info@rstkirov.ru.

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

Адрес официального Интернет-сайта: www.rstkirov.ru.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется непосредственно в помещениях службы, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, являющихся филиалами (структурными подразделениями) Кировского областного государственного автономного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - многофункциональный центр), в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии, а также 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)", информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области", официальный сайт службы, средств телефонной связи, средств массовой информации, информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

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

Консультации проводятся по предварительной записи без ожидания в очереди. Консультации и справки предоставляются в течение всего срока предоставления государственной услуги при личном обращении заявителей, по телефону для справок, по почте и электронной почте.

При личном обращении заявителей в службу и по телефону для справок ответственные специалисты обязаны в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о предоставлении государственной услуги. При невозможности ответить на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует заявителя на другое должностное лицо, компетентное в предоставлении данной информации.

Ответ на обращение, поступившее почтовым отправлением в службу, направляется почтой по адресу, указанному в обращении, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Ответ на обращение, поступившее в службу в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

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

Обращение, поступившее в службу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

1.3.5. Служба осуществляет публичное информирование по вопросам предоставления государственной услуги посредством размещения информации на официальном Интернет-сайте службы, информационном стенде, расположенном в помещении службы, на "Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области" и "Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)".

Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

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](#P4136) 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, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

Конституция Российской Федерации (опубликована в "Российской газете" от 25.12.1993 N 237);

Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (опубликован в "Парламентской газете" от 08 - 14.04.2011 N 17, "Российской газете" от 08.04.2011 N 75);

постановление Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 N 239 "О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)" (опубликовано в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 13.03.1995 N 11, "Российской газете" от 16.03.1995 N 53);

постановление Правительства Российской Федерации от 15.08.1997 N 1036 "Об утверждении Правил оказания услуг общественного питания" (опубликовано в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 25.08.1997 N 34, "Российской газете" от 27.08.1997 N 165);

постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" (опубликовано в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 18.07.2011 N 29, статья 4479);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (опубликовано в "Российской газете" от 02.07.2012 N 148, "Собрании законодательства Российской Федерации" от 02.07.2012 N 27, статья 3744);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" (опубликовано в "Российской газете" от 31.08.2012 N 200, "Собрании законодательства Российской Федерации" от 03.09.2012 N 36, статья 4903);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг" (опубликовано в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 04.02.2013 N 5, статья 377);

постановление Правительства Кировской области от 10.04.2007 N 91/162 "О государственном регулировании цен (тарифов) на территории Кировской области" (опубликовано в газете "Вести. Киров" от 16 - 17.04.2007 N 43 (1039));

постановление Правительства Кировской области от 01.09.2008 N 144/365 "Об утверждении Положения о региональной службе по тарифам Кировской области" (опубликовано в газете "Вести. Киров" от 16.09.2008 N 110 (1257));

постановление 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" (опубликовано в газете "Кировская правда" от 22.01.2013 N 5 (25156));

иные правовые акты Российской Федерации и правовые акты Кировской области, регламентирующие правоотношения в сфере государственного регулирования цен (тарифов).

(п. 2.5 в ред. постановления Правительства Кировской области от 05.03.2015 N 27/122)

2.6. Для получения государственной услуги заявителем представляются:

[заявление](#P4279) 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](#P4068) 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 исполнения 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", а также требованиям к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

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.

На информационных стендах, на официальном сайте Правительства Кировской области, на "Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области" размещаются следующие информационные материалы:

информация о порядке предоставления государственной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

Административный регламент (полная версия на "Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области") и (или) извлечения из него;

блок-схема административных процедур и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

образец заявления об установлении наценки;

режим приема граждан;

перечень представляемых документов.

При изменении информации по предоставлению государственной услуги осуществляется ее обновление.

2.12. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий с должностными лицами службы при предоставлении государственной услуги, не превышающее 2;

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

соблюдение времени, в течение которого заявитель получает информацию от специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги;

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;

количество неудовлетворенных жалоб, поступивших в службу или в Правительство Кировской области, на организацию приема заявителей по предоставлению государственной услуги;

количество неудовлетворенных жалоб, поступивших в службу или в Правительство Кировской области, на действия (бездействие) должностных лиц службы по предоставлению государственной услуги.

Заявитель в любое время может получить информацию о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.13. Особенности предоставления государственной услуги в электронном виде.

2.13.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 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 (при наличии), электронного адреса региональной службы по тарифам Кировской области: info@rstkirov.ru.

2.13.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется на основании направления заявителем заявления о предоставлении государственной услуги с приложенными к нему документами, подписанными электронной подписью, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

2.13.3. Доступ к формам заявлений и перечню прилагаемых документов в электронной форме осуществляется с использованием информационных систем "Единый портал государственных и муниципальных услуг" и (или) "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области".

2.13.4. При поступлении заявлений о предоставлении государственной услуги в электронной форме специалисты службы осуществляют:

прием и регистрацию поступивших заявлений;

проверку соответствия поступивших копий документов перечню и требованиям, указанным в [пункте 2.6](#P4068) Административного регламента;

направление извещения об открытии дела по установлению наценки заявителю не позднее 20 дней со дня регистрации заявления и комплекта документов;

ознакомление заявителя с заключением и проектом решения об установлении наценки не позднее чем за 1 день до заседания правления службы;

направление заявителю копии решения об установлении наценки в течение 10 дней с даты его принятия.

(п. 2.13 введен постановлением Правительства Кировской области от 05.03.2015 N 27/122)

2.14. Организация предоставления государственной услуги через многофункциональный центр осуществляется в порядке и сроки, определенные соглашением о взаимодействии, заключенным между службой и многофункциональным центром.

(п. 2.14 введен постановлением Правительства Кировской области от 06.10.2017 N 17-П)

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования

к порядку их выполнения

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры [(приложение)](#P4318):

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. Сведения о предоставлении государственной услуги по установлению наценки содержатся на официальном Интернет-сайте службы, в информационных системах "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области" в разделе "Каталог услуг", "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)". Данные сведения содержат всю необходимую информацию о государственной услуге, порядке ее предоставления, перечне документов, которые подаются для оказания услуги, основных этапах, получении заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, результате оказания услуги, иных действиях, необходимых для предоставления государственной услуги.

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 (многофункциональный центр), поступление документов посредством почтовой или курьерской связи либо в виде электронных документов, подписанных электронными подписями заявителей, с использованием электронных средств связи, в том числе через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" либо информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области".

(пп. 3.3.1 в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.10.2017 N 17-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)

4. Порядок и формы контроля за предоставлением

государственной услуги

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, предоставляющей

государственную услугу, а также ее должностных лиц

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 17.07.2013 N 217/422)

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за осуществление административных процедур при предоставлении государственной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в случае:

нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушения срока предоставления государственной услуги;

требования представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области для предоставления государственной услуги;

отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области для предоставления государственной услуги;

отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области;

требования внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области;

отказа службы, ее должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в службу, предоставляющую государственную услугу.

5.4. В службе определяются уполномоченные должностные лица, которые обеспечивают:

прием и регистрацию жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

рассмотрение жалоб.

5.5. Жалоба подается в службу в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.6. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, сведения о должностном лице органа, предоставляющего государственную услугу, либо о государственном гражданском служащем Кировской области, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) службы, ее должностного лица либо государственного гражданского служащего Кировской области;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) службы, ее должностного лица либо государственного гражданского служащего Кировской области. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.7. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется:

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

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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

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

5.8. Прием жалоб в письменной форме осуществляется службой в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

5.9. Время приема жалоб совпадает со временем предоставления государственной услуги.

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

5.11. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

5.12. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального информационного сайта Правительства Кировской области;

официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области";

федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 05.03.2015 N 27/122)

5.13. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 5.7](#P4228) настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.14. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

При поступлении жалобы многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает ее передачу в службу не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем службы либо лицом, его замещающим.

5.16. Жалоба, поступившая в службу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.17. В случае обжалования отказа службы, ее должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.18. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.19. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" служба принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы служба принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью службы, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.21. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение службы вышестоящему должностному лицу или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.22. Заявитель вправе ознакомиться с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Копии указанных документов и материалов могут быть направлены заявителю по его письменному ходатайству.

5.23. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области", а также может быть сообщена заявителю при личном обращении, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

5.24. Служба отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличия решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

(п. 5.24 введен постановлением Правительства Кировской области от 05.03.2015 N 27/122)

5.25. Исключен. - Постановление Правительства Кировской области от 31.01.2017 N 43/54.

|  |
| --- |
| 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

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Правительства Кировской областиот 22.08.2014 N 276/578) |

┌─────────┐ ┌─────────────────────┐ ┌───────────────────────────┐

│Заявитель├────>│ Подача заявления ├──────>│ Прием и регистрация │

└─────────┘ │ и документов │ │ заявления и документов │

 /\ └─────────────────────┘ │ для установления наценки │

 │ └─────────────┬─────────────┘

 │ ┌─────────────────────┐ │

 ├──────────┤Запрос дополнительных│<──┐ \/

 │ │ материалов │ │ ┌───────────────────────────┐

 │ └─────────────────────┘ │ │ Проверка документов │

 │ └───┤на соответствие требованиям│

 │ │ действующего │

 │ ┌─────────────────────┐ │ законодательства │

 │ │ Извещение заявителя │ │ и направление │

 ├──────────┤ об отказе в открытии│<──────┤ межведомственных запросов │

 │ │ дела │ └─────────────┬─────────────┘

 │ └─────────────────────┘ │

 │ \/

 │ ┌───────────────────────────┐

 │ ┌─────────────────────┐ │ Открытие дела │

 ├──────────┤ Извещение заявителя │ │ об установлении наценки │

 │ │ об открытии дела │<──────┤ и извещение заявителя │

 │ └─────────────────────┘ │ об открытии дела │

 │ └─────────────┬─────────────┘

 │ │

 │ \/

 │ ┌───────────────────────────┐

 │ │ Проведение экспертизы │

 │ │ предложений │

 │ │ об установлении наценки │

 │ └─────────────┬─────────────┘

 │ │

 │ \/

 │ ┌───────────────────────────┐

 │ │ Извещение заявителя │

 │ │ о дате, времени │

 │ │ и месте проведения │

 ├────────────────────────────────────────┤заседания правления службы │

 │ │ и ознакомление с проектом │

 │ │ решения и экспертным │

 │ │ заключением │

 │ └─────────────┬─────────────┘

 │ │

 │ \/

 │ ┌─────────────────────┐ ┌───────────────────────────┐

 └──────────┤Направление заявителю│<──────┤ Принятие решения │

 │ решения │ │ об установлении наценки │

 └─────────────────────┘ └─────────────┬─────────────┘

 │

 \/

 ┌───────────────────────────┐

 │ Публикация решения │

 └───────────────────────────┘