АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления региональной тарифной комиссией Ставропольского края государственной услуги «Установление регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления региональной тарифной комиссией Ставропольского края государственной услуги «Установление регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения» (далее – Административный регламент) регулирует порядок предоставления на территории Ставропольского края следующих государственных услуг:

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 25 мегаватт и более, в соответствии с установленными федеральным органом исполнительной власти в области государственного регулирования тарифов в сфере теплоснабжения предельными (минимальным и (или) максимальным) уровнями указанных тарифов;

установление тарифов на тепловую энергию (мощность), поставляемую теплоснабжающими организациями потребителям, а также другим теплоснабжающим организациям;

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

установление тарифов на горячую воду, поставляемую теплоснабжающими организациями потребителям, другим теплоснабжающим организациям с использованием открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения);

установление тарифов на услуги по передаче тепловой энергии, теплоносителя;

установление платы за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности при отсутствии потребления тепловой энергии

(далее – государственная услуга).

1.1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при осуществлении государственного регулирования тарифов в сфере теплоснабжения, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по государственному регулированию тарифов в сфере теплоснабжения (далее – установление тарифов).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителем (инициатором) предоставления государственной услуги является хозяйствующий субъект, осуществляющий регулируемую деятельность в сфере теплоснабжения (далее – заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация об органе исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющем государственную услугу:

региональная тарифная комиссия Ставропольского края (далее – комиссия).

Адрес: 355003, г. Ставрополь, ул. Мира, д. 337.

Телефон приемной: (8652) 24-34-39, факс (8652) 24-34-53.

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

Телефон отдела регулирования тарифов на тепловую энергию и цен на газ: (8652) 24-34-52.

Официальный сайт комиссии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): www.tarif26.ru.

Адрес электронной почты: info@rtk.stavregion.ru.

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

в сети «Интернет» на официальном сайте комиссии www.tarif26.ru, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru) (далее – Региональный портал), в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций)» (далее – Региональный реестр);

на информационных стендах, размещаемых в комиссии.

1.3.3. Информирование о порядке предоставления государственной услуги (далее – информирование) осуществляется:

1) путем предоставления консультаций специалистами отдела регулирования тарифов на тепловую энергию и цен на газ комиссии при личном обращении заявителя или его представителя, а также посредством почтовой и телефонной связи, электронной почты;

2) посредством размещения информации на официальном сайте комиссии в сети «Интернет» www.tarif26.ru;

3) во время проведения заседаний правления комиссии, семинаров, совещаний;

4) на Едином портале и Региональном портале;

5) на стендах в местах предоставления государственной услуги;

6) по телефону (8652) 24-34-25.

1.3.4. Информирование осуществляется бесплатно.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:
достоверность предоставляемой информации;
четкость изложения информации;
полнота предоставления информации;
удобство и доступность получения информации;
оперативность предоставления информации.
Информирование осуществляется в виде:
индивидуального информирования заявителей;
публичного информирования заявителей.
Информирование проводится в форме:
устного информирования;
письменного информирования.

1.3.5. При индивидуальном устном информировании лично время ожидания заявителя не должно превышать 15 минут.

На индивидуальное устное информирование лично каждого заявителя специалист отдела регулирования тарифов на тепловую энергию и цен на газ комиссии, осуществляющий информирование, выделяет не более 10 минут.

При индивидуальном устном информировании по телефону специалист отдела регулирования тарифов на тепловую энергию и цен на газ комиссии, осуществляющий информирование, начинает ответ на телефонный звонок с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, своей фамилии, имени, отчестве и должности. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

При устном обращении заявителя специалист отдела регулирования тарифов на тепловую энергию и цен на газ комиссии, осуществляющий информирование, дает ответ на поставленные вопросы самостоятельно.

При невозможности должностного лица отдела регулирования тарифов на тепловую энергию и цен на газ комиссии, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, специалист предлагает заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме или в форме электронного документа, либо назначить другое удобное для заявителя время для индивидуального устного информирования, либо переадресовать (перевести) телефонный звонок на другого специалиста, уполномоченного на дачу соответствующих разъяснений, либо сообщить телефонный номер, по которому можно получить интересующую заявителя информацию.

Специалист отдела регулирования тарифов на тепловую энергию и цен на газ комиссии, осуществляющий информирование, должен:

корректно и внимательно относиться к заявителям;

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

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

Специалист отдела регулирования тарифов на тепловую энергию и цен на газ комиссии, осуществляющий информирование, не вправе осуществлять информирование заявителей, выходящее за рамки стандартных процедур информирования и условий оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителя.

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

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

ответы на поставленные вопросы;

должность, фамилию и инициалы должностного лица, подписавшего ответ;

фамилию и инициалы исполнителя;

номер телефона исполнителя.

1.3.6. Публичное информирование заявителей проводится посредством размещения информационных материалов с использованием сети «Интернет» на официальном сайте комиссии www.tarif26.ru, на Едином портале, Региональном портале и информационных стендах, размещаемых в комиссии.

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

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

извлечения из настоящего Административного регламента (полная версия размещается в сети «Интернет» на официальном сайте комиссии www.tarif26.ru);

номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих специалистов отдела регулирования тарифов на тепловую энергию и цен на газ комиссии;

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

формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

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

1.3.7. В сети «Интернет» размещаются следующие информационные материалы:

1) на официальном сайте комиссии www.tarif26.ru:

полное наименование и полный почтовый адрес комиссии;

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

адреса электронной почты комиссии и ее структурных подразделений;

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

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

2) на Едином портале и Региональном портале:

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

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

адреса электронной почты;

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги –установление регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения.

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

2.2.1. Наименование органа исполнительной власти Ставропольского края, непосредственно предоставляющего государственную услугу, – региональная тарифная комиссия Ставропольского края.

Ответственным за предоставление государственной услуги является отдел регулирования тарифов на тепловую энергию и цен на газ.

2.2.2. Комиссия 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 тарифов на тепловую энергию (мощность), произ-

водимую в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии источниками тепловой энергии с установленной генерирующей мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более;

министерством жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края при утверждении инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения.

Для реализации государственной услуги комиссия вправе осуществлять в установленном порядке взаимодействие с федеральными органами власти, иными органами государственной власти Ставропольского края, органами местного самоуправления и общественными организациями.

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

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

решение об установлении тарифов;

решение об отказе в рассмотрении предложений об установлении тарифов (о прекращении дела об установлении тарифов) с направлением заявителю письменного уведомления с указанием причин отказа.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4.1. . Общий срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, составляет не более 233 кален-

дарных дней со дня поступления в комиссию заявления об установлении тарифов и необходимых обосновывающих материалов в полном объеме.

2.4.2. Срок предоставления государственной услуги на текущий период регулирования для организаций, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование, в том числе на отдельные регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование, составляет 30 календарных дней со дня поступления в комиссию предложений об установлении тарифов, сформированных в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

По решению комиссии этот срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней. Заверенная органом регулирования копия решения о продлении вышеуказанного срока направляется в адрес заявителя (заказным письмом с подтверждением получения либо по электронной почте) в срок не более 3 рабочих дней с момента принятия такого решения.

2.4.3. Решение об установлении цен (тарифов) на расчетный период регулирования для заявителей (на отдельные регулируемые виды деятельности заявителей), начало осуществления регулируемой деятельности (отдельных регулируемых видов деятельности) которыми наступило после 1 мая года, предшествующего расчетному периоду регулирования, принимается комиссией в течение 30 календарных дней со дня поступления в комиссию предложений об установлении цен (тарифов), сформированных в соответствии с установленными пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента требованиями, в случае представления указанных предложений после 20 ноября года, предшествующего расчетному периоду регулирования.

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

2.4.5. Результаты предоставления государственной услуги размещаются на официальном сайте комиссии в сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее 21 декабря года, предшествующего очередному периоду регулирования.

2.4.6. Срок направления решения об установлении тарифов с приложением протокола заседания правления комиссии (выписки из протокола) составляет 5 рабочих дней со дня его принятия, но не позднее 21 декабря года, предшествующего очередному периоду регулирования.

2.4.7. Направление решения об отказе в рассмотрении предложений об установлении тарифов с возвратом представленных заявителем документов осуществляется в срок не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления об установлении тарифов в установленном порядке.

2.4.8. Направление указанных документов осуществляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронном виде (с получением подтверждения информации адресатом).

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

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием реквизитов и источников официального опубликования) подлежит обязательному размещению на официальном сайте комиссии в сети «Интернет», Едином портале, Региональном портале, а также в Региональном реестре.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет в комиссию в срок не позднее 1 мая года, предшествующего очередному периоду регулирования, в одном экземпляре следующие документы:

1) письменное заявление об установлении тарифов, подписанное руководителем заявителя или иным уполномоченным в соответствии с законодательством Российской Федерации лицом заявителя и заверенное печатью заявителя (при наличии), в котором указывается следующая информация:

сведения о заявителе (наименование и реквизиты, местонахождение, 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 орган регулирования для установления тарифов.

К заявлению об установлении тарифов прилагаются документы и материалы, определенные пунктом 16 Правил регулирования цен (тарифов) в сфере теплоснабжения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 12 октября 2012 г. № 1075 (далее –Правила № 1075).

По инициативе заявителя могут быть представлены иные документы и материалы, которые, по его мнению, имеют существенное значение для рассмотрения дела об установлении тарифов, в том числе экспертное заключение.

Заявление об установлении тарифов должно содержать опись прилагаемых к нему документов и материалов.

2) заявление о выборе метода регулирования тарифов (за исключением случаев, предусмотренных Правилами № 1075), которое должно содержать информацию, подтверждающую соответствие заявителя условиям и критериям применения соответствующих методов регулирования, предусмотренным Основами ценообразования в сфере теплоснабжения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 г. № 1075.

2.6.2. Форму заявления заявитель может получить:

непосредственно в комиссии по адресу: 355035, г. Ставрополь, ул. Мира, 337, кабинет 409;

в сети «Интернет» на официальном сайте комиссии (www.tarif26.ru), Едином портале и Региональном портале;

в информационно-правовой системе «КонсультантПлюс».

2.6.3. Представляемые документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, должны быть:

прошиты, пронумерованы и скреплены печатью заявителя (при наличии) (данное требование не устанавливается при предоставлении государственной услуги в электронном виде);

надлежащим образом оформлены и содержать все установленные для их идентификации реквизиты: наименование и адрес организации, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать (при наличии), дату, номер документа. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

четко и разборчиво напечатаны (написаны) синими или черными чернилами, в тексте документа не допускаются подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью (при наличии) и заверенных подписью уполномоченного лица. Исполнение документов карандашом не допускается.

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

Документы, содержащие коммерческую тайну, должны иметь соответствующий гриф.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются в комиссию на бумажном носителе и в электронном виде.

2.6.5. Документы в электронной форме, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, представляются заявителем в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

2.6.6. Заявитель имеет право представить документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента:

1) лично в комиссию по адресу: г. Ставрополь, ул. Мира, д. 337, отдел правового, кадрового обеспечения и делопроизводства комиссии, 3 этаж, кабинет 301;

2) через уполномоченного представителя при наличии у него доверенности (условие о наличии доверенности не распространяется на работников заявителя);

3) путем направления в комиссию непосредственно по адресу: 355035, г. Ставрополь, ул. Мира, д. 337 почтовых отправлений с описью вложения и

уведомлением о вручении. При этом дата сдачи почтового отправления в организацию связи, подтвержденная штемпелем на почтовом отправлении, должна соответствовать дате, определённой пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента;

4) путем направления с использованием сети «Интернет» на Единый портал и Региональный портал (в личные кабинеты пользователей).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. Документы, получаемые в порядке межведомственного взаимодействия, в органах государственной власти, органах местного самоуправления, иных подведомственных им органах и организациях, не предусмотрены.

2.7.2. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также в Правилах № 1075;

3) предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалась при первоначальном отказе в приеме документов для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также Правилами № 1075.

2.7.3. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых им в комиссию сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.8.1. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.8.2. Документы об установлении тарифов, поступившие в комиссию после окончания срока приема документов, регистрируются, но подлежат возврату заявителю, представившему указанные документы, или его пред-

ставителю с сопроводительным письмом комиссии в сроки, указанные в пункте 3.6 настоящего Административного регламента.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

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

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

пропуск срока направления заявления об установлении тарифов, предусмотренного пунктом 13 Правил № 1075 (кроме случаев, указанных в пункте 2.4.2 настоящего Административного регламента);

несоответствие документов требованиям, определенным пунктом 2.6.1 – 2.6.5 настоящего Административного регламента.

непредставление правоустанавливающих документов, подтверждающих право владения и пользования имуществом в сфере теплоснабжения и (или) договоров об осуществлении регулируемых видов деятельности на очередной период регулирования, а также иных документов, подтверждающих факт осуществления регулируемой деятельности;

направление в комиссию предложения об установлении тарифов в сфере теплоснабжения с нарушением требований, установленных пунктами 13-20 Правил № 1075 (для заявителей, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование, в том числе на отдельные регулируемые виды деятельности, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование,).

Если на момент принятия решения, заявитель прекратил осуществлять регулируемую деятельность, то в предоставлении государственной услуги отказывается – решение об установлении тарифов по данному заявителю правлением комиссии не принимается, а рассмотрение дела об установлении тарифов прекращается.

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

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

2.10.2. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине комиссии и (или) должностного лица комиссии, плата с заявителя не взимается.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставле-

ния государственной услуги составляет 15 минут, по предварительной записи – 10 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.12.1. Специалист отдела правового, кадрового обеспечения и делопроизводства комиссии регистрирует представленные документы в день их поступления в комиссию в порядке очередности поступления документов в системе электронного делопроизводства и документооборота «ДЕЛО» (далее – СЭДД «ДЕЛО»).

2.12.2. Документы, поступившие в электронной форме, распечатываются специалистом отдела правового, кадрового обеспечения и делопроизводства комиссии на бумажный носитель и регистрируются в установленном порядке в СЭДД «ДЕЛО».

2.12.3. Максимальное время регистрации одного комплекта документов – 15 минут.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.13.1. Помещения комиссии должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Вход в комиссию оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы комиссии.

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

2.13.2. Комиссия обеспечивает инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

1) условиями для беспрепятственного доступа к местам предоставления государственной услуги;

2) возможностью самостоятельного передвижения по территории комиссии, входа в здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в местах предоставления государственной услуги;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления государственной услуги;

5) оказание должностными лицами комиссии помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.13.3. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц комиссии, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет).

Места ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании.

Места для заполнения заявлений для предоставления государственной услуги размещаются в холле комиссии и оборудуются образцами заполнения документов, бланками заявлений, информационными стендами, стульями и столами (стойками), письменными принадлежностями.

2.13.4. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах в холле комиссии в местах для ожидания и приема заявителей (устанавливаются в удобном для заявителей месте), а также в сети «Интернет» на официальном сайте комиссии (www.tarif26.ru), на Едином портале и Региональном портале.

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

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

2.14.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) расположенность места предоставления государственной услуги в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;

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

3) наличие необходимого и достаточного количества помещений, предназначенных для приема и ожидания заявителей.

2.14.2. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

1) очередей при приеме заявителей;

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

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

2.14.3. Взаимодействие заявителя с должностными лицами комиссии по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при личном обращении заявителя:

1) за информацией о предоставлении государственной услуги;

2) при подаче запроса о предоставлении государственной услуги;

3) при получении результата предоставления государственной услуги.

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

2.14.4. Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональные центры) не предусмотрено.

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

по телефону отдела регулирования тарифов организаций коммунального комплекса комиссии: 8(8652) 24-34-52;

при личном обращении по адресу: 355003, г. Ставрополь, ул. Мира, д. 337;

в случае подачи документов в электронном виде через Единый портал и Региональный портал – в личном кабинете пользователя на указанных порталах.

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

2.15.1. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

2.15.2. По желанию заявителя заявление может быть представлено им в электронном виде. Заявление, оформленное в электронном виде, подписывается с применением средств усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ, и направляется в комиссию с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет», а именно: заявление и документы, представленные в форме электронного документа, должны быть подписаны электронной подписью и представлены в формате *.rtf, *.doc, *.docx, *.odt, *.jpg, *.pdf:

лично или через представителя при посещении комиссии;

посредством Единого портала (без использования электронных носителей), Регионального портала;

иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявления и иные документы.

2.15.3. При обращении в форме электронного документа посредством Единого портала, Регионального портала в целях получения заявителем информации по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

При обращении в форме электронного документа посредством Единого портала, Регионального портала в целях получения заявителями государственной услуги используется усиленная квалифицированная электронная подпись. Для использования усиленной квалифицированной подписи заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом № 63-ФЗ.

Уведомление о принятии заявления, поступившего в комиссию в электронном виде, направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем подачи указанного заявления в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

2.15.4. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала заявителю обеспечивается:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

б) запись на прием в комиссию для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (далее - запрос);

в) формирование запроса;

г) прием и регистрация комиссией запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

д) получение сведений о ходе выполнения запроса;

е) получение результата предоставления государственной услуги;

ж) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

з) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) комиссии, должностного лица комиссии либо государственного служащего.

2.16. Требования к оформлению документов заявителями

2.16.1. Представляемые для получения государственной услуги документы должны быть составлены аккуратно, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двойное толкование.

2.16.2. Заявления с приложением соответствующего комплекта документов на бумажном носителе в конверте, запечатанном способом, исключающим возможность вскрытия конверта без разрушения его целостности, направляются в адрес комиссии.

2.16.3. Все листы документов сшиваются, нумеруются, скрепляются печатью (при наличии), составляется опись документов с указанием количества листов по каждому вложенному документу.

На конверте указываются:

адрес комиссии;

наименование, адрес заявителя.

2.17. Прочие требования к предоставлению государственной услуги

Прочие требования к предоставлению государственной услуги отсутствуют.

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

2.18.1. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

2.18.2. Для предоставления государственной услуги обращения за документами в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, не требуется.

Ш. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

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

1) консультирование заявителя;

2**)** прием и регистрация заявления и документов об установлении тарифов;

3) проверка заявления и документов об установлении тарифов;

4) отказ в предоставлении государственной услуги (в рассмотрении заявления об установлении тарифов);

5) открытие дела об установлении тарифов;

6) проведение экспертизы предложений об установлении тарифов, направление межведомственных запросов о предоставлении документов и информации (при необходимости);

7) принятие решения;

8) направление решения об установлении тарифов заявителю и для публикации в установленном порядке;

9) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

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

1) консультирование заявителя;

2) прием и регистрация заявления и документов об установлении тарифов в электронной форме;

3) проверка заявления и документов об установлении тарифов;

4) отказ в предоставлении государственной услуги (в рассмотрении заявления об установлении тарифов);

5) открытие дела об установлении тарифов, направление межведомственных запросов о предоставлении документов и информации (при необходимости);

6) проведение экспертизы предложений об установлении тарифов;

7) принятие решения;

8) направление решения об установлении тарифов заявителю в электронной форме и для публикации в установленном порядке.

9) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.3. Консультирование заявителя

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

3.3.2. Содержание административной процедуры по консультированию заявителя включает в себя разъяснение:

порядка установления тарифов;

перечня документов, которые необходимо представить заявителю для установления тарифов, а также способов их представления.

Консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги при личном обращении или обращении посредством телефонной связи осуществляется в день обращения заявителя.

В случае обращения заявителя за информацией о порядке предоставления государственной услуги лично или посредством телефонной связи максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет не более 20 минут.

При поступлении обращения заявителя за информацией о порядке предоставления государственной услуги в письменном виде или в форме электронного документа посредством использования сети «Интернет» данное обращение регистрируется в день его поступления.

В случае поступления обращения заявителя за информацией о порядке предоставления государственной услуги в письменном виде или в форме электронного документа посредством сети «Интернет» максимальный срок подготовки ответа составляет не более 30 календарных дней со дня регистрации данного обращения.

При обращении заявителя за информацией о порядке предоставления государственной услуги посредством использования Единого портала и Ре-

гионального портала данная информация отображается на странице Единого портала и Регионального портала в режиме реального времени.

3.3.3. Ответственными за выполнение данной административной процедуры являются специалисты, ответственные за консультирование заявителей о предоставлении государственной услуги.

3.3.4. Результатом данной административной процедуры является предоставление заявителю информации о порядке предоставления государственной услуги в устной, письменной или электронной форме.

Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является регистрация специалистом, ответственным за консультирование заявителя о предоставлении государственной услуги, факта обращения заявителя, а в случае письменного обращения – присвоения регистрационного номера письменному обращению заявителя и ответа на него в СЭДД «ДЕЛО».

3.4. Прием и регистрация заявления и документов об установлении тарифов

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в комиссию заявления и документов в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента на бумажном носителе или в электронной форме.

3.4.2. Содержание административной процедуры включает в себя прием и регистрацию документов на бумажном носителе или документов, поданных в электронной форме.

Документы, поступившие в комиссию, регистрируются специалистом отдела правового, кадрового обеспечения и делопроизводства комиссии в день их поступления в порядке очередности поступления документов в СЭДД «ДЕЛО».

Документы, поступившие в электронной форме, распечатываются специалистом отдела правового, кадрового обеспечения и делопроизводства комиссии на бумажный носитель, регистрируются в СЭДД «ДЕЛО» и передаются ответственному исполнителю.

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

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры – 20 минут. Если приложения к заявлению об установлении тарифов составляют более 100 страниц, максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 1 рабочего дня.

Прохождение документов на бумажном носителе или документов, поданных в электронной форме, в установленном порядке в комиссии включает в себя:

передачу специалистом отдела правового, кадрового обеспечения и делопроизводства комиссии документов на бумажном носителе или докумен-

тов, поданных в электронной форме, после их регистрации в СЭДД «ДЕЛО» на рассмотрение председателю комиссии для принятия решения по дальнейшему рассмотрению указанных документов;

определение председателем комиссии отдела, ответственного за проверку документов, и направление пакета документов начальнику этого отдела;

назначение начальником отдела специалиста, ответственного за проверку документов и подготовку предложений по оказанию государственной услуги либо предложений об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.3. Результатом административной процедуры является регистрация поступивших документов на бумажном носителе или документов, поданных в электронной форме, в СЭДД «ДЕЛО» и передача их отделу, ответственному за проверку документов.

3.5. Проверка заявления и документов об установлении тарифов

3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение специалистом отдела регулирования тарифов на тепловую энергию и цен на газ комиссии, ответственным за проверку документов, заявления и документов об установлении тарифов с соответствующей резолюцией начальника отдела.

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

3.5.3. Специалист, ответственный за проверку документов, проверяет соответствие предложенного заявителем метода регулирования требованиям федерального законодательства. Для заявителей, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование, в том числе на отдельные регулируемые виды деятельности, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование, проверка осуществляется также на соответствие требованиям, установленным пунктами 13–20 Правил.

3.5.4. 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.

3.5.5. В случае если в ходе проверки документов возникнет необходимость уточнения предложения об установлении тарифов, комиссия запрашивает дополнительные сведения, в том числе подтверждающие фактически понесенные заявителем расходы в предыдущем периоде регулирования, и копии договоров, указанных в подпункте "к" пункта 16 Правил (в случае представления перечня таких договоров). Срок представления таких сведений определяется комиссией, но не может быть менее 7 рабочих дней. Запрос дополнительных сведений не влечет принятия комиссией решения об отказе в открытии дела об установлении тарифов, о приостановлении, продлении рассмотрения или прекращении рассмотрения указанного дела.

3.5.6. По результатам проверки документов об установлении тарифов специалистом отдела регулирования тарифов на тепловую энергию и цен на газ комиссии выносится предложение об отказе в рассмотрении предложения об установлении тарифов (в открытии дела об установлении тарифов) и возврате представленных заявителем документов или об открытии дела об установлении тарифов.

3.5.7. По результатам рассмотрения заявления председатель комиссии принимает решение об открытии дела об установлении тарифов путем издания приказа об открытии дела об установлении тарифов, назначает уполномоченного по делу из числа сотрудников комиссии, либо принимает решение об отказе в рассмотрении предложений об установлении тарифов и возврате представленных документов и материалов.

3.6. Отказ в предоставлении государственной услуги (в рассмотрении заявления об установлении тарифов)

3.6.1. Основанием для принятия решения об отказе в рассмотрении предложения об установлении тарифов (в открытии дела об установлении тарифов) и возврате представленных заявителем документов является несоблюдение заявителем срока представления предложения об установлении тарифов, предусмотренного пунктом 13 Правил (кроме случаев, указанных в пункте 2.4.2 настоящего Административного регламента), и (или) представление в комиссию неполного объема документов и материалов.

Принятие решения об отказе в рассмотрении предложения об установлении тарифов (в открытии дела об установлении тарифов) и возврате представленных заявителем документов по иным основаниям не допускается.

Возврат комиссией заявления об установлении тарифов и приложенных к нему документов не является препятствием для повторного обращения с заявлением об установлении тарифов в пределах установленного срока.

3.6.2. При наличии оснований для отказа в рассмотрении предложения об установлении тарифов (в открытии дела об установлении тарифов) специалист отдела регулирования тарифов на тепловую энергию и цен на газ комиссии готовит письмо о возврате документов (далее – сопроводительное письмо) и передает его на подпись председателю комиссии.

Сопроводительное письмо в установленном порядке регистрируется специалистом отдела правового, кадрового обеспечения и делопроизводства комиссии и в течение 2 рабочих дней после регистрации сопроводительного письма документы направляются заявителю посредством почтового отправления либо нарочно при личной явке заявителя.

3.6.3. Результатом административной процедуры является отказ в рассмотрении предложения об установлении тарифов (в открытии дела об установлении тарифов) и возврат документов заявителю с сопроводительным письмом комиссии.

Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является регистрация сопроводительного письма в СЭДД «ДЕЛО».

3.7. Открытие дела об установлении тарифов

3.7.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является отсутствие по результатам проверки, проведенной специалистом отдела регулирования тарифов на тепловую энергию и цен на газ комиссии, оснований для отказав рассмотрении предложения об установлении тарифов (в открытии дела об установлении тарифов).

3.7.2. По результатам рассмотрения предложений, поступивших от отдела регулирования тарифов на тепловую энергию и цен на газ комиссии, председатель комиссии принимает решение об открытии дела об установлении тарифов путем издания приказа об открытии дела об установлении тарифов, назначает уполномоченного по делу из числа сотрудников комиссии.

3.7.3. Уполномоченный по делу готовит извещение об открытии дела об установлении тарифов с указанием должности, фамилии, имени и отчества лица, назначенного уполномоченным по делу, которое направляется заявителю заказным почтовым отправлением в течение 13 рабочих дней со дня подачи заявителем документов в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.7.4. Комиссия вправе в случае возникновения необходимости в уточнении представленных заявителем документов запросить дополнительные материалы, указав форму их представления и требования к ним. Срок представления таких сведений определяется комиссией, но не может быть менее 7 рабочих дней со дня поступления запроса к заявителю.

3.7.5. Результатом административной процедуры является открытие тарифного дела.

Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является приказ комиссии об открытии дела об установлении тарифов, регистрация извещения заявителя об открытии дела в СЭДД «ДЕЛО».

3.8. Формирование и направление межведомственного запроса

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.8.2. Должностное лицо отдела регулирования тарифов на тепловую энергию и цен на газ комиссии, ответственное за рассмотрение документов, в случае необходимости, формирует, подписывает у должностного лица комиссии, уполномоченного на подписание от имени комиссии межведомственных запросов, и направляет их в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.8.3. Направление межведомственных запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляется в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.8.4. Результатом выполнения административной процедуры является формирование и направление межведомственных запросов в

Способом фиксации результата административной процедуры является электронная форма, которая формируется и направляется по системе электронного почтового сервиса гарантированной доставки с применением средств криптографической защиты информации и электронной подписи должностного лица, уполномоченного на подписание от имени комиссии межведомственных запросов.

3.8.5. При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса с использованием системы электронного почтового сервиса гарантированной доставки межведомственные запросы формируются на бумажном носителе в соответствии с требованиями пунктов 1 – 6 и 8 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ по почте или курьером.

3.9. Проведение экспертизы предложений об установлении тарифов

3.9.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является издание председателем комиссии приказа о назначении экспертной группы в количестве не менее 3 человек из числа специалистов комиссии.

3.9.2. Назначенные эксперты по делу об установлении тарифов, проводят экспертизу предложений об установлении тарифов.

Комиссия 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 заявителем, потребителями и (или) иными заинтересованными организациями.

3.9.3. Срок проведения экспертизы по делу не может превышать 213 календарных дней со дня издания приказа о назначении экспертной группы.

Для организаций, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование, в том числе на отдельные регулируемые виды деятельности, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование, срок проведения экспертизы не может превышать 60 календарных дней со дня поступления заявления об установлении тарифов и обосновывающих материалов в полном объеме.

3.9.4. Для установления цен (тарифов) для регулируемой организации, созданной в результате реорганизации в форме слияния, присоединения или преобразования, могут быть использованы документы и материалы, ранее представленные в комиссию правопредшественником

3.9.5. Результатом административной процедуры является составление экспертного заключения.

Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является подписание заключения членами экспертной группы.

3.10. Принятие решения

3.10.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является составление экспертного заключения и подготовка проекта постановления комиссии об установлении тарифов.

3.10.2. Решение об установлении тарифов принимается по форме в соответствии с приложениями к Регламенту открытия дел об установлении регули-

руемых цен (тарифов) и отмене регулирования тарифов в сфере теплоснабжения, утвержденному приказом Федеральной службы по тарифам от 07 июня 2013 г. № 163.

3.10.3. Содержание административной процедуры включает в себя:

извещение заявителя уполномоченным по делу не позднее чем за 7 календарных дня до рассмотрения дела об установлении тарифов на заседании правления комиссии письменно о дате, времени и месте проведения заседания правления комиссии;

размещение в целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы проекта постановления в установленные сроки на Региональном Интернет-портале проектов нормативных правовых актов Ставропольского края (http://reestr.stavregion.ru/), а также на официальном сайте комиссии в сети «Интернет» в разделе «Проекты документов»;

направление проекта постановления в прокуратуру Ставропольского края для проведения юридической экспертизы;

обеспечение уполномоченным по делу ознакомления заявителя с проектом постановления и экспертным заключением не позднее чем за 1 рабочий день до заседания правления комиссии;

принятие решения об установлении тарифов.

3.10.4. Решение об установлении тарифов принимается на заседании правления комиссии.

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

В случае отсутствия на заседании представителей заявителя, рассмотрение дела может быть отложено на срок, определяемый правлением комиссии. В случае повторного отсутствия указанных представителей рассмотрение дела проводится без их участия.

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

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

3.10.5. Если на момент принятия решения комиссией получена информация от уполномоченных органов о недействительности правоустанавливающих документов на объекты теплоснабжения либо при поступлении от заявителя информации о прекращении осуществления регулируемой деятельности, решение об установлении тарифов по данному заявителю не принимается, а рассмотрение дела об установлении тарифов прекращается.

Протокол заседания утверждается председателем комиссии.

3.10.6. Срок выполнения административной процедуры не более 10 календарных дней.

3.10.7. Результатом административной процедуры является принятие правлением комиссии решения об установлении тарифов (о прекращении дела об установлении тарифов).

Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является подписание постановления комиссии об установлении тарифов и протокола заседания правления комиссии.

3.11. Направление решения заявителю и для публикации в установленном порядке

3.11.1. Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является подписание председателем комиссии решения – постановления комиссии об установлении тарифов и протокола заседания правления комиссии.

3.11.2. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об установлении тарифов, но не позднее 21 декабря года, предшествующего очередному периоду регулирования, уполномоченный по делу направляет почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявителю указанное решение, а также выписку из протокола заседания правления.

3.11.3. Уполномоченный по делу в течение 4 рабочих дней обеспечивает направление решения для размещения на официальном интернет-портале правовой информации Ставропольского края в соответствии с Порядком направления правовых актов Ставропольского края для опубликования на официальном интернет портале правовой информации (www.pravo.gov.ru), утвержденным постановлением Губернатора Ставропольского края от 24 июля 2014 г. № 394.

3.11.4. Уполномоченный по делу обеспечивает размещение решения правления об установлении тарифов с приложением протокола заседания правления на официальном сайте комиссии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об установлении тарифов в сфере теплоснабжения, но не позднее 21 декабря года, предшествующего очередному периоду регулирования.

3.11.5. Срок выполнения административной процедуры не более 7 рабочих дней.

3.11.6. Результатом административной процедуры является направление решения комиссии об установлении тарифов заявителю и для публикации.

Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является сопроводительные письма о направлении решения заявителю и для публикации.

3.12. Прием и регистрация заявления и документов в электронной форме для установления тарифов

3.12.1. Заявитель может подать заявление о получении государственной услуги в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной си-

стемы «Реестр государственных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края» (далее соответственно – Единый портал, Региональный портал).

3.12.2. Заявление, принятое посредством Единого портала и Регионального портала, регистрируется в автоматическом режиме.

3.12.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием Единого портала и Регионального портала информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

3.12.4. Процедура приема документов в электронном виде соответствует процедуре, указанной в пунктах 3.4 – 3.9 настоящего Административного регламента.

3.12.5. Направление решения заявителю осуществляется с использованием Единого портала и Регионального портала в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 3.11.2 настоящего Административного регламента.

3.12.6. Решение направляется для его официального опубликования в соответствии с подпунктом 3.11.5 настоящего Административного регламента.

3.13. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

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

3.13.2. Заявление на исправление ошибок рассматривается специалистом, ответственным за рассмотрение заявлений на исправление ошибок, в течение 10 рабочих дней с даты регистрации заявления на исправление ошибок в комиссии.

3.13.3. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном отказе в предоставлении государственной услуги специалист, ответственный за рассмотрение заявлений на исправление ошибок, осуществляет замену указанного документа в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты регистрации заявления на исправление ошибок в комиссии. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в постановлении комиссии об установлении тарифов специалист, ответственный за рассмотрение заявлений на исправление ошибок, осуществляет подготовку проекта постановления о внесении соответствующих изменений в постановление комиссии об установлении тарифов в установленном порядке.

3.13.4. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах специалист, ответственный за рассмотрение заявлений на исправление ошибок, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления на исправление ошибок в комиссии.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за исполнением Административного регламента осуществляется в следующих формах:

4.1.1.Текущий контроль за:

полнотой, доступностью и качеством предоставления государственной услуги осуществляется заместителем председателя комиссии, курирующим вопросы предоставления государственной услуги, путем проведения выборочных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами комиссии положений настоящего Административного регламента и опроса мнения заявителей;

соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, сроками рассмотрения документов осуществляется начальником отдела регулирования тарифов организаций коммунального комплекса комиссии постоянно путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами отдела, предоставляющими государственную услугу, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края.

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

4.1.2. Последующий контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента осуществляется посредством проведения проверок соблюдения последовательности административных действий, определенных административными процедурами, соблюдением сроков, проверки полноты, доступности и качества предоставления государственной услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения принятия решений и подготовки ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц комиссии.

Периодичность осуществления последующего контроля составляет один раз в три года.

4.1.3. Для проведения проверки формируется комиссия.

Результаты деятельности данной комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии и всеми членами комиссии, участвовавшими в проверке.

4.1.4. Плановые проверки осуществляются на основании годового плана работы комиссии.

Внеплановые проверки осуществляются на основании приказа комиссии. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы

(тематические проверки). Проверки также проводятся по конкретному обращению заинтересованного лица.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся комиссией на основании обращений заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) комиссии, должностных лиц комиссии, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.1.5. В любое время с момента регистрации документов в комиссии заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися его рассмотрения, 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.

4.1.6. Комиссия, должностные лица комиссии, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

Персональная ответственность должностных лиц комиссии, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

В случае выявления нарушения прав обратившихся заявителей, порядка и сроков рассмотрения запросов заявителей, утраты документов заявителей виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе.

4.1.7. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, их объединения и организации, которым предоставляется государственная услуга, имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за деятельностью комиссии при предоставлении им государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) комиссии, предоставляющей государственную услугу, а также ее должностных лиц, государственных гражданских служащих

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия), принятых (осуществленных) комиссией, ее должностными лицами, государственными гражданскими служащими в

ходе предоставления государственной услуги в порядке, предусмотренном главой 2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – жалоба).

5.2. Органы исполнительной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2.1. Жалоба может быть подана заявителем или его уполномоченным представителем в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя:

на имя Губернатора Ставропольского края – в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) председателя комиссии;

в комиссию – в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) комиссии, государственного гражданского служащего комиссии.

5.2.2. В случае подачи жалобы уполномоченным представителем заявителя представляются документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.3. Жалоба рассматривается в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае и их работников».

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого и Регионального порталов.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется при личном приеме, по телефону, на официальном сайте комиссии, Едином и Региональном порталах.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих

5.4.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) комиссии, его должностных лиц, государственных гражданских служащих регулируется:

Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной систе-

ме, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае и их работников».

5.5. Размещение информации на Едином и Региональном порталах

5.5.1. Информация, указанная в разделе 5 Административного регламента, подлежит обязательному размещению на Едином и Региональном порталах.