

# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЭЛИСТЫ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «26» Жулия 2017 г.

№ 2445

г. Элиста

Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Установление надбавок к тарифам на услуги организаций коммунального комплекса»

В соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 г. № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Мэрии города Элисты от 12.10.2011 г. № 2368 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением Администрации города Элисты от 21.07.2016 г. № 1762 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг и Перечня муниципальных функций города Элисты», руководствуясь статьей 44 Устава города Элисты,

**Администрация города Элисты постановляет:**

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции «Установление надбавок к тарифам на услуги организаций коммунального комплекса» (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

1) постановление Мэрии города Элисты от 22 июня 2012 года №1219 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регулирование тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей»;

2) постановление Администрации города Элисты от 06 марта 2013 года № 468 «О внесении изменений в постановление Мэрии города Элисты от 22 июня 2012 года №1219 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регулирование тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей»;

3) пункт 9 постановления Администрации города Элисты от 2 августа 2013 года № 2898 «О внесении изменений в административные регламенты

предоставления муниципальных услуг Администрацией города Элисты и признании утратившим силу постановления Мэрии города Элисты от 26.06.2012 г. № 1254».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Элистинская панорама» и размещению на официальном сайте Администрации города Элисты.

Главы Администрации города Элисты



О. Нохашкиев

**Административный регламент  
исполнения муниципальной функции «Установление надбавок к  
тарифам на услуги организаций коммунального комплекса»**

**1. Общие положения**

1.1. Наименование муниципальной функции: «Установление надбавок к тарифам на услуги организаций коммунального комплекса» (далее – муниципальная функция).

1.2. Орган, исполняющий муниципальную функцию: Администрация города Элисты.

Непосредственное исполнение муниципальной функции осуществляется отделом экономики, планирования и прогнозирования Администрации города Элисты (далее – отдел экономики).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной функции:

1) Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 7, 21.01.2009 г., «Собрание законодательства Российской Федерации», 26.01.2009 г., № 4, ст. 445, «Парламентская газета», № 4, 23-29.01.2009 г.);

2) Жилищный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005 г., № 1 (часть 1), ст. 14);

3) Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010 г., «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010 г., № 31, ст. 4179);

4) Федеральный закон от 30.12.2004 г. № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса» («Российская газета», № 292, 31.12.2004 г., «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005 г., № 1 (часть 1), ст. 36, «Парламентская газета», № 7-8, 15.01.2005 г.);

5) постановление Правительства Российской Федерации от 14.07.2008 г. № 520 «Об основах ценообразования и порядке регулирования тарифов, надбавок и предельных индексов в сфере деятельности организаций коммунального комплекса» («Российская газета», № 292, 31.12.2004 г., «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005 г., № 1 (часть 1), ст. 36, «Парламентская газета», № 7-8, 15.01.2005 г.);

6) решение Элистинского городского Собрания от 08.12.2010 г. № 1 «Об утверждении Порядка установления тарифов и надбавок организаций жилищно-коммунального комплекса, Положения об органе регулирования цен и тарифов в сфере жилищно-коммунального хозяйства» («Элистинская панорама», № 217, 10.12.2010 г.).

#### 1.4. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий административный регламент (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной функции по установлению надбавок к тарифам на услуги организаций коммунального комплекса, установления сроков и последовательности действий (административных процедур) по исполнению муниципальной функции.

1.5. Заявителями по исполнению муниципальной функции являются организации коммунального комплекса - юридические лица независимо от их организационно-правовой формы или индивидуальные предприниматели, осуществляющие эксплуатацию объектов, используемых для утилизации, обезвреживания и захоронения твердых бытовых отходов.

#### 1.6. Результат исполнения муниципальной функции:

- 1) постановление Администрации города Элисты об установлении надбавок к тарифам на услуги организаций коммунального комплекса;
- 2) отказ в установлении надбавок к тарифам на услуги организаций коммунального комплекса.

## 2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования о правилах исполнения муниципальной функции.

2.1.1. Информация о местонахождении и графике работы отдела экономики, исполняющего муниципальную функцию:

358000, Республика Калмыкия, г. Элиста, ул. Ленина, д. 249, 6 этаж, каб. 601, 609;

График (режим) работы: понедельник - пятница с 09.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00), суббота, воскресенье – выходной.

В предпраздничные рабочие дни время работы сокращается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Справочные телефоны: 8 (84722) 3-47-85, 4-00-36;

Адрес официального сайта, содержащего информацию о правилах исполнения муниципальной функции, адрес электронной почты:

Официальный сайт Администрации города Элисты: [www.gorod-elista.ru](http://www.gorod-elista.ru).

Адрес электронной почты: [economica-elista@mail.ru](mailto:economica-elista@mail.ru).

2.1.2. Информация по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции может быть получена заинтересованными лицами посредством телефонной, почтовой связи, сети «Интернет» на официальном сайте Администрации города Элисты <http://gorod-elista.ru>, при личном обращении в отдел экономики.

Информация, указанная в подпункте 2.1.1., размещается в месте нахождения отдела экономики и на официальном сайте в сети Интернет [www.gorod-elista.ru](http://www.gorod-elista.ru).

В месте нахождения отдела экономики информация размещается на информационном стенде или в форме комплекта печатных материалов, который хранится в помещении отдела экономики и незамедлительно предоставляется для ознакомления любому лицу по его просьбе.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) – <https://gosuslugi.ru> и на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Калмыкия – [pgu.egov08.ru](http://pgu.egov08.ru).

2.2. Срок исполнения муниципальной функции составляет не более 30 рабочих дней с момента поступления документов в Администрацию города Элисты, за исключением случаев, когда этот срок может быть увеличен, в связи с поступлением дополнительной информации, но не более, но не более чем на 5 рабочих дней.

В указанный срок не включается срок рассмотрения документов и подготовки заключения Региональной службой по тарифам Республики Калмыкия, и срок рассмотрения Элистинским городским Собранием вопроса об утверждении инвестиционной программы организации коммунального комплекса и установлении надбавки к ценам (тарифам) для потребителей.

2.3. Исполнение муниципальной функции осуществляется на бесплатной основе.

### **3.Административные процедуры (состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения)**

3.1. Основанием для начала исполнения муниципальной функции является письменное мотивированное обращение организации коммунального комплекса (далее – заявителя) об установлении надбавок к тарифам на услуги на имя заместителя Главы Администрации города Элисты, курирующего комплекс финансово-экономических и имущественных отношений Администрации города Элисты, с приложением обоснованных расчетных материалов и документов в соответствии с пунктом 3.2. Регламента.

3.2. Перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной функции, подлежащих предоставлению заявителем:

- 1) заявление об установлении надбавок к тарифам на услуги;
- 2) проект инвестиционной программы заявителя;
- 3) расчет финансовых потребностей для реализации инвестиционной программы с расшифровкой расходов по видам деятельности, а также с разделением расходов на расходы, финансируемые за счет тарифов и надбавок к тарифам на услуги;
- 4) экономически обоснованный расчет надбавок к тарифу с расшифровкой затрат на предстоящий период;
- 5) бухгалтерская и налоговая отчетность по установленной форме за 2 предшествующих года или за период осуществления организацией регулируемой деятельности, если он составляет менее 2 лет;
- 6) отчет о доходах, возникших в результате применения надбавок к тарифам, и расходах на реализацию инвестиционной программы за 2 предшествующих года или за период осуществления организацией регулируемой деятельности, если он составляет менее 2 лет (по видам деятельности).

3.3. Исполнение муниципальной функции по установлению надбавок к тарифам на услуги организаций коммунального комплекса включает в себя административные процедуры, а именно:

а) прием и регистрация документов, указанных в пункте 3.2. настоящего регламента;

б) проверка документов на соответствие перечню;

в) проведение экспертизы представленных расчетов надбавок к тарифам на услуги организаций коммунального комплекса;

г) подготовка отделом экономики заключения об экономической обоснованности установления надбавок к тарифу или мотивированного отказа в исполнении функции;

д) подготовка и издание постановления Администрации города Элисты об установлении надбавок к тарифам на услуги организаций коммунального комплекса либо направление (вручение) заявителю мотивированного отказа в исполнении функции.

Блок-схема исполнения муниципальной функции приводится в Приложении к Регламенту.

3.4. Прием и регистрация письменного обращения с прилагаемыми к нему документами.

3.4.1. Отдел по организации делопроизводства Администрации города Элисты принимает заявление с прилагаемыми к нему документами, регистрирует поступившие документы течение 1 рабочего дня и направляет заместителю Главы Администрации города Элисты, курирующему деятельность отдела экономики.

3.4.2. Заместитель Главы Администрации города Элисты, направляет документы в отдел экономики - ответственному за подготовку заключения по представленным документам заявителя на рассмотрение. Начальник Отдела экономики в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления документов в отдел назначает специалиста, ответственного за проверку предоставленных заявителем документов, обоснованности расчетов и подготовки отделом экономики предложений по установлению надбавок к тарифам на услуги организаций коммунального комплекса или мотивированного отказа в исполнении функции.

3.5. Проверка документов на соответствие перечню.

3.5.1. Специалист отдела экономики в течение 2 (двух) рабочих дней с момента поступления обращения и прилагаемых документов проводит проверку на комплектность документов в соответствии с пунктом 3.2. настоящего регламента.

3.5.2. При установлении факта отсутствия необходимых документов либо их части, несоответствия представленных документов требованиям Регламента Отдел экономики подготавливает мотивированное извещение о необходимости представлении полного комплекта документов.

3.6. Проведение экспертизы представленных расчетов надбавок к тарифам на услуги организаций коммунального комплекса.

В случае поступления полного комплекта документов отдел экономики в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней проводит экспертизу представленных документов, проверяет расчетные документы на соответствие устанавливаемых надбавок финансовым потребностям для реализации инвестиционной программы, проводит проверку соблюдения предельных индексов и анализ доступности для потребителей услуг организации коммунального комплекса с учетом надбавок к тарифам в соответствии с установленными критериями доступности.

3.7. Подготовка отделом экономики заключения об экономической обоснованности установления надбавок к тарифу или мотивированного отказа в исполнении функции

3.7.1. По итогам проведения экспертизы в течение 3 (трех) рабочих дней оформляется заключение о результатах проверки.

В случае если для принятия решения необходима дополнительная информация, срок рассмотрения может быть увеличен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней с момента получения дополнительной информации.

3.7.2. Положительное заключение по результатам экспертизы выдается в случае соответствия устанавливаемых надбавок финансовым потребностям для реализации инвестиционной программы и определена доступность для потребителей услуг организации коммунального комплекса.

Отдел экономики в течение 3 (трех) дней со дня дачи положительного заключения направляет проект инвестиционной программы и документы, представленные организацией коммунального комплекса, на заключение в Региональную службу по тарифам Республики Калмыкия, после получения заключения Региональной службы по тарифам Республики Калмыкия - в Элистинское городское Собрание - для утверждения инвестиционной программы организации коммунального комплекса и установления надбавки к ценам (тарифам) для потребителей.

3.7.3. В случае отрицательного заключения по результатам экспертизы заявителю направляется мотивированный отказ в исполнении муниципальной функции в течение 3 дней со дня дачи отрицательного заключения.

3.8. Подготовка и издание постановления Администрации города Элисты об установлении надбавок к тарифам на услуги организаций коммунального комплекса либо направление (вручение) заявителю мотивированного отказа в исполнении функции.

После утверждения Элистинским городским Собранием инвестиционной программы организации коммунального комплекса и установления надбавки к ценам (тарифам) для потребителей отдел экономики в течение 3 дней осуществляет подготовку постановления Администрации города Элисты об установлении надбавок к тарифам на услуги организаций коммунального комплекса.

Постановление Администрации города об установлении надбавок к тарифам на услуги организаций коммунального комплекса размещается на официальном сайте города Элисты и публикуется в газете «Элистинская панорама» в течение 5 дней с даты подписания постановления.



#### **4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, осуществляет заместитель Главы Администрации города Элисты.

Текущий контроль может осуществляться также иными должностными лицами в соответствии с их полномочиями.

4.1.2. В ходе текущего контроля проверяется исполнение требований Регламента и других нормативных правовых актов, в том числе соблюдение сроков исполнения административных процедур.

4.1.3. Заместитель Главы Администрации города Элисты осуществляет текущий контроль при рассмотрении жалоб, а также в иных случаях по мере необходимости.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции осуществляется путем проведения плановых или внеплановых проверок.

4.2.2. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся в случае обжалования (как досудебного (внесудебного), так и судебного) заинтересованным лицом действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции, а также в целях контроля за устранением нарушений, выявленных в ходе ранее проведенных проверок. Внеплановые проверки могут проводиться также в иных случаях.

4.2.3. В случае выявления нарушений курирующий заместитель Главы Администрации г. Элисты дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение, а также принимает меры по привлечению виновных должностных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.4. О мерах, принятых в отношении виновных должностных лиц, сообщается в письменной форме лицу, в связи с обращением которого была проведена проверка, в течение 10 дней со дня принятия таких мер.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции.

4.3.1. В случае нарушения Регламента или иных нормативных правовых актов муниципальные служащие, исполняющие муниципальную функцию, и должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.



4.4. Требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4.1. Контроль за исполнением муниципальной функции должен обеспечивать выявление и устранение нарушений Регламента и иных нормативных правовых актов, своевременное и эффективное восстановление нарушенных прав заинтересованных лиц.

4.4.2. Заинтересованное лицо в целях контроля за исполнением муниципальной функции имеет право:

1) получать информацию о ходе исполнения муниципальной функции в соответствии с пунктом 2.1.2. Регламента;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися исполнения муниципальной функции, если иное не предусмотрено законодательством;

3) обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции, в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке;

4) обращаться с предложениями по совершенствованию порядка исполнения муниципальной функции в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4.4.3. Объединения граждан в целях контроля за исполнением муниципальной функции имеют право:

1) представлять интересы граждан в соответствии с выданными доверенностями;

2) обращаться с предложениями по совершенствованию порядка исполнения муниципальной функции.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего муниципальную функцию, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Заинтересованное лицо (далее – заявитель) может обратиться с жалобой на нарушение порядка осуществления муниципальной функции в Администрацию города Элисты.

5.2. Жалобы на решения, принятые Управлением, подаются на имя Главы Администрации города Элисты или заместителя Главы Администрации города Элисты, курирующего деятельность Управления.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, исполняющий муниципальную функцию.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте или на официальный сайт Администрации города Элисты, а также в ходе личного приема заявителя.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, исполняющего муниципальную функцию,

должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.7. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, то ответ на нее не дается и жалоба не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу, о чем в течение трех дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю жалобы, если фамилия и почтовый адрес его поддаются прочтению.

5.8. В случае если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы, прекращении переписки с ним по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в орган, исполняющий муниципальную функцию. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.9. Жалоба, поступившая в Администрацию города Элисты, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации, в случае, если иной сокращенный срок не установлен Правительством Российской Федерации.

5.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы, а также для оставления жалобы без ответа.

В рассмотрении жалобы может быть отказано в случаях:

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

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

Жалоба может быть оставлена без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В указанных случаях заявителю не позднее трех рабочих дней со дня регистрации жалобы направляется письменное уведомление об оставлении жалобы без рассмотрения, об оставлении жалобы без ответа с указанием оснований принятого решения.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Калмыкия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Элисты, а также в иных формах;

б) отказать в удовлетворении жалобы.

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.11. настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с настоящим разделом, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**Блок-схема  
последовательности действий при исполнении муниципальной функции  
«Установление надбавок к тарифам на услуги организаций  
коммунального комплекса»**

