

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИН  
КОНКУРЕНЦИ ПОЛИТИКИ  
ТАТА ТАРИФСЕМ ЕНËПЕ  
ЁСЛЕКЕН ПАТШАЛĂХ СЛУЖБИ



ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ПО КОНКУРЕНТНОЙ  
ПОЛИТИКЕ И ТАРИФАМ

ПРИКАЗ

09.03.2022 01/06-33 №

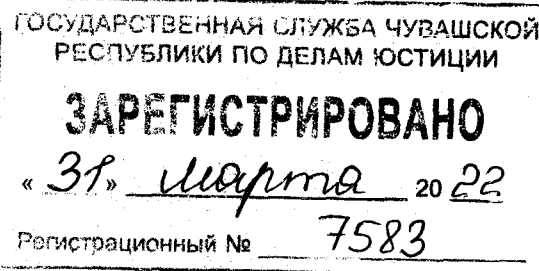
Шупашкар хули

ПРИКАЗ

09.03.2022 № 01/06-33

г. Чебоксары

Об утверждении Административного регламента предоставления Государственной службой Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам государственной услуги «Осуществляет государственное регулирование цен (тарифов) путем декларирования хозяйствующими субъектами повышения цен (тарифов) на продукцию (товары, услуги) по перечню, утвержденному Кабинетом Министров Чувашской Республики в соответствии с законодательством Российской Федерации»



В соответствии с постановлениями Кабинета Министров Чувашской Республики от 13 августа 2009 г. № 265 «Вопросы Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам» и от 8 декабря 2021 г. № 645 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Чувашской Республике» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Государственной службой Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам государственной услуги «Осуществляет государственное регулирование цен (тарифов) путем декларирования хозяйствующими субъектами повышения цен (тарифов) на продукцию (товары, услуги) по перечню, утвержденному Кабинетом Министров Чувашской Республики в соответствии с законодательством Российской Федерации».

2. Признать утратившими силу:

приказ Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам от 19 октября 2011 г. № 01/06-1033 «Об утверждении Административного регламента предоставления Государственной службой Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам государственной услуги по осуществлению государственного регулирования цен (тарифов) путем декларирования хозяйствующими субъектами повышения цен (тарифов) на продукцию (товары, услуги) по перечню, утвержденному Кабинетом Министров Чувашской Республики в соответствии с законодательством Российской Феде-

рации» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 9 декабря 2011 г., регистрационный № 1020);

приказ Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам от 29 февраля 2012 г. № 01/06-226 «О внесении изменений в некоторые приказы Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 29 марта 2012 г., регистрационный № 1119);

приказ Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам от 3 февраля 2014 г. № 01/06-113 «О внесении изменений в приказ Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам от 19 октября 2011 г. № 01/06-1033» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 21 марта 2014 г., регистрационный № 1904);

приказ Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам от 29 декабря 2014 г. № 01/06-3196 «О внесении изменений в приказ Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам от 19 октября 2011 г. № 01/06-1033» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 28 января 2015 г., регистрационный № 2296);

приказ Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам от 4 августа 2016 г. № 01/06-687 «О внесении изменений в приказ Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам от 19 октября 2011 г. № 01/06-1033» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 22 сентября 2016 г., регистрационный № 3254);

подпункт 1 пункта 1 приказа Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам от 8 февраля 2018 г. № 01/06-124 «О внесении изменений в некоторые приказы Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 3 апреля 2018 г., регистрационный № 4423);

приказ Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам от 4 апреля 2018 г. № 01/06-322 «О внесении изменений в приказ Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам от 19 октября 2011 г. № 01/06-1033» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 25 апреля 2018 г., регистрационный № 4456);

пункт 1 изменений, которые вносятся в некоторые приказы Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам, утвержденных приказом Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам от 16 ноября 2018 г. № 01/06-1065 «О внесении изменений в некоторые приказы Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 10 декабря 2018 г., регистрационный № 4891);

приказ Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам от 17 июля 2019 г. № 01/06-740 «О внесении изменений в приказ Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной поли-

тике и тарифам от 19 октября 2011 г. № 01/06-1033» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 30 июля 2019 г., регистрационный № 5295);

приказ Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам от 22 октября 2019 г. № 01/06-1067 «О внесении изменений в приказ Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам от 19 октября 2011 г. № 01/06-1033» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 14 ноября 2019 г., регистрационный № 5514).

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Руководитель



Н.В. Колебанова

Утвержден  
приказом Государственной  
службы Чувашской Республики  
по конкурентной политике и тарифам  
от 09.03.2022 № 01/06-33

**Административный регламент  
предоставления Государственной службой Чувашской Республики по  
конкурентной политике и тарифам государственной услуги «Осуществляет  
государственное регулирование цен (тарифов) путем декларирования  
хозяйствующими субъектами повышения цен (тарифов) на продукцию  
(товары, услуги) по перечню, утвержденному Кабинетом Министров  
Чувашской Республики в соответствии с законодательством Российской  
Федерации»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент предоставления Государственной службой Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам государственной услуги «Осуществляет государственное регулирование цен (тарифов) путем декларирования хозяйствующими субъектами повышения цен (тарифов) на продукцию (товары, услуги) по перечню, утвержденному Кабинетом Министров Чувашской Республики в соответствии с законодательством Российской Федерации» (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга) регулирует процедуру предоставления государственной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам при предоставлении государственной услуги.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями на получение государственной услуги являются хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), оказывающие или планирующие оказывать услуги по перевозке пассажиров и багажа речным транспортом на территории Чувашской Республики, обратившиеся в Государственную службу Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам (далее – Служба) с заявлением о предоставлении государственной услуги (далее – заявители, хозяйствующие субъекты, заявление).

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее также – представитель).

**1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Службой (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

Государственная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель (далее также – результат услуги), должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будут предоставлены государственная услуга и результат услуги, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Государственная услуга: «Осуществляет государственное регулирование цен (тарифов) путем декларирования хозяйствующими субъектами повышения цен (тарифов) на продукцию (товары, услуги) по перечню, утвержденному Кабинетом Министров Чувашской Республики в соответствии с законодательством Российской Федерации».

### **2.2. Наименование органа исполнительной власти Чувашской Республики, предоставляющего государственную услугу**

Государственная услуга предоставляется Государственной службой Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам и осуществляется отделом регулирования цен потребительского рынка и контрольно-аналитической работы (далее также – структурное подразделение, уполномоченное подразделение).

Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

Результатом предоставления государственной услуги является:  
решение о регистрации декларации повышения тарифов на перевозки пассажиров и багажа речным транспортом и направление его заявителю;

решение об отказе в регистрации декларации повышения тарифов на перевозки пассажиров и багажа речным транспортом (далее также - отказ в регистрации декларации) и направление его заявителю.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат услуги, является приказ о регистрации декларации повышения тарифов на перевозки пассажиров и багажа речным транспортом или мотивированное уведомление об отказе в регистрации декларации (далее – документ, содержащий результат).

Копия приказа о регистрации декларации повышения тарифов на перевозки пассажиров и багажа речным транспортом либо мотивированное уведомление об отказе в регистрации декларации направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 3 рабочих дней со дня при-

нения соответствующего решения.

## **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

Предоставление государственной услуги осуществляется в течение 60 календарных дней со дня поступления в Службу заявления о предоставлении государственной услуги и документов, предусмотренных подразделом 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

## **2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) Службы, ее должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Службе, работников, размещается на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Служба обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте Службы.

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет лично или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на бумажном носителе следующие документы:

- 1) заявление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;
- 2) пояснительную записку, обосновывающую необходимость повышения тарифов;
- 3) декларацию повышения тарифов на перевозку пассажиров и багажа речным транспортом (далее также - декларация);
- 4) документы, подтверждающие обоснованность повышения тарифов;
- 5) справку о наличии транспортных средств с указанием года выпуска, балансовой и остаточной стоимости по состоянию на начало базового периода;
- 6) бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, отчет об изменениях капитала, отчет о движении денежных средств, отчет о целевом использовании средств;
- 7) справку о среднемесячной заработной плате, в том числе по основным производственным рабочим, с указанием величины ставки рабочего I разряда, принятой в расчет фонда оплаты труда перевозчика, планируемого в тарифах уровня среднемесячной заработной платы.

2.6.2. Документы, указанные в подпунктах 3-4 пункта 2.6.1 настоящего подраздела, представляются по формам, определенным Порядком декларирования хозяйствующими субъектами повышения тарифов на перевозки пассажиров и багажа речным транспортом, утвержденным приказом Республиканской служ-

бы по тарифам и Министерства градостроительства и развития общественной инфраструктуры Чувашской Республики от 1 марта 2007 г. № 01/06-9/04-13/29 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 4 апреля 2007 г., регистрационный № 215) (далее – Порядок декларирования).

2.6.3. Все представленные копии должны быть заверены заявителем и скреплены печатью (при наличии).

2.6.4. Заявитель по своей инициативе может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют существенное значение при оказании государственной услуги.

2.6.5. При обращении с заявлением представителя заявителя, им представляется документ, подтверждающий его полномочия.

2.6.6. Обработка персональных данных граждан осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, определяющими случаи и особенности обработки персональных данных. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» граждане дают согласие на обработку своих персональных данных.

## **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

подача заявления и документов заявителями, не указанными в подразделе 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

представление неполного пакета документов, предусмотренных подразделом 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;

наличие в заявлении и документах исправлений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

выявление в представленных заявителем документах недостоверной или искаженной информации;

несоответствие представленных документов установленным требованиям:

копии документов заверены в установленном порядке, документы скреплены печатями, имеют надлежащие подписи должностных лиц (с расшифровкой фамилии), содержат дату и основание выдачи, регистрационный номер;

тексты документов написаны разборчиво;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

## **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

Оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

## **2.9. Размер платы, взимаемой при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

## **2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении документа о результате предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

## **2.11. Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги**

Заявление подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления в Службу.

## **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителями плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

На здании рядом с входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

наименование;

место нахождения и юридический адрес;

номера телефонов для справок.



Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания и приема заявителей в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должен соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальным условиям работы сотрудников уполномоченного подразделения с заявителями.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, создаются условия для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Оборудование указанных помещений должно обеспечивать возможность реализации прав инвалидов на предоставление государственной услуги. Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования уполномоченного подразделения;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются: возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственные услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами.

### **2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги**

Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;

доступность государственной услуги;

доступность информации о государственной услуге;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

возможность информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги и получения результата услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Службы, ее должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

### **2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги**

При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необ-

ходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

Предоставление государственной услуги в электронной форме не предусмотрено.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги**

Варианты предоставления государственной услуги:

1. Регистрация декларации повышения тарифов на перевозки пассажиров и багажа речным транспортом

2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

#### **3.2. Профилирование заявителя**

Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя в Службе.

На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления государственной услуги.

Перечень признаков заявителей приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

#### **3.3. Вариант 1. Регистрация декларации повышения тарифов на перевозки пассажиров и багажа речным транспортом**

3.3.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 60 календарных дней со дня поступления в Службу заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

3.3.2. Результатом предоставления государственной услуги является:

решение о регистрации декларации;

решение об отказе в регистрации декларации.

3.3.3. Для получения государственной услуги заявитель при личном посещении или с помощью направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на бумажном носителе предоставляет в Службу сведения и документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

3.3.4. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

3.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и

документов предусмотрены подразделом 2.7 раздела II настоящего Административного регламента.

3.3.6. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Службе составляет 1 рабочий день.

3.3.7. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

3.3.8. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

3.3.9. Решение о предоставлении государственной услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

- соответствие категории получателя;
- соответствие представленных документов требованиям подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;
- обоснованность повышения тарифов, принятая на основе отдельного учета доходов и расходов по регулируемому виду деятельности, а также объемов перевозок по нему.

Критериями принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

- необоснованность повышения тарифов;
- непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в подразделе 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;
- наличие обстоятельств, предусмотренных подразделом 2.7 раздела II настоящего Административного регламента;
- недостоверности отчетных показателей, используемых для обоснования тарифов;
- несоблюдения требований Порядка декларирования.

3.3.10. Уполномоченное подразделение Службы готовит проект приказа о регистрации декларации или об отказе в регистрации декларации.

В течение дня после дня подписания руководителем Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам (далее - руководитель) ответственный исполнитель отправляет нарочным подписанный руководителем проект приказа для подписания в Министерство транспорта и дорожного хозяйства Чувашской Республики (далее - Минтранс Чувашии).

В соответствии с Порядком декларирования проект приказа подписывается Минтрансом Чувашии.

В течение 3 календарных дней после получения из Минтранса Чувашии подписанного приказа ответственный исполнитель выдает (высылает почтой) заявителю приказ о регистрации декларации или об отказе в регистрации декларации.

3.3.11. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

#### **3.4. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

3.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в со-

ответствии с вариантом составляет 30 рабочих дней со дня регистрации в Службе заявления об исправлении опечаток и ошибок.

3.4.2. Результатом предоставления государственной услуги является исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.4.3. Для получения государственной услуги заявитель представляет в Службу заявление об исправлении опечаток и ошибок в произвольной форме с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, а также выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

3.4.4. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

3.4.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок не предусмотрены.

3.4.6. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Службе составляет 1 рабочий день.

3.4.7. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

3.4.8. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

3.4.9. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается Службой на основе следующего критерия принятия решения:

- наличие опечаток и (или) ошибок в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе.

3.4.10. Соответствующий документ с исправленными опечатками (ошибками) направляется заявителю способом, позволяющим подтвердить факт направления такого документа, в течение 30 рабочих дней со дня регистрации в Службе заявления об исправлении опечаток и ошибок (запроса) и необходимых документов.

Исправленный документ оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного Службой по результатам предоставления государственной услуги документа. Оригинал документа, в котором содержится опечатка и (или) ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и ошибками не подлежит возвращению заявителю.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявителю направляется письменное сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

3.4.11. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

## **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

### **4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Службы положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, сроков и последовательности проведения административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется руководителем Службы либо по его поручению заместителем руководителя.

По результатам текущего контроля за соблюдением должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, в случае выявления нарушений составляется справка о результатах текущего контроля и выявленных нарушениях.

Справка о результатах текущего контроля и выявленных нарушениях представляется руководителю Службы либо лицу, исполняющему его обязанности, в течение 20 рабочих дней со дня окончания проверки.

Периодичность осуществления текущего контроля и лицо, ответственное за его проведение, устанавливаются руководителем Службы или лицом, исполняющим его обязанности.

### **4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании планов работы), но не реже одного раза в год и внеплановый характер (по конкретному обращению).

Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются ежегодным планом работы Службы.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в

случае получения обращений (жалоб) заявителей на решения и действия (бездействие) специалистов Службы, ответственных за предоставление государственной услуги.

Для проведения плановых (внеплановых) проверок полноты и качества предоставления государственной услуги приказом Службы формируется комиссия.

Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывают председатель и члены комиссии.

#### **4.3. Ответственность должностных лиц Службы за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

Должностные лица Службы, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц Службы, предоставляющих государственную услугу, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей должностные лица уполномоченного подразделения привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### **4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

Положениями, характеризующими требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, являются:

- 1) профессиональная компетентность;
- 2) должная тщательность.

Должностное лицо Службы, осуществляющее контроль за предоставлением государственной услуги, должно принимать меры по предотвращению конфликта интересов, связанного с предоставлением государственной услуги.

Профессиональная компетентность должностного лица Службы, осуществляющего контроль за предоставлением государственной услуги, состоит в том, что при осуществлении контроля за предоставлением государственной услуги оно обладает необходимыми профессиональными знаниями и навыками.

Должная тщательность должностного лица Службы, которое осуществляет контроль за предоставлением государственной услуги, состоит в своевременном и точном исполнении обязанностей, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны должностных лиц Службы должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги посредством контроля размещения информа-

ции на официальном сайте Службы, направления письменных (в том числе в форме электронного документа) обращений или устного обращения в Службу.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Службы, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Службе, работников**

**5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Службы и (или) ее должностных лиц либо государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Службе, при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)**

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Службы, а также ее должностных лиц либо государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Службе, при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ с учетом особенностей, установленных постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг» (далее - постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596).

**5.2. Предмет жалобы**

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренным статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми



ми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

отказ Службы, должностного лица Службы в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

### **5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления государственной услуги, на основании настоящего Административного регламента в Службу. Жалобы на решения и действие (бездействие) руководителя Службы подаются в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596 в Кабинет Министров Чувашской Республики.

### **5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Службу.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Службы, должностного лица Службы, государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Службе, руководителя Службы может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Службы, Единого портала государственных и муниципальных

услуг (функций), региональной информационной системы Чувашской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики», портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

наименование Службы, должностного лица Службы либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Службе, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Службы, должностного лица Службы либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Службе;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Службы, должностного лица Службы либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Службе. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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

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

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в абзацах восьмом - одиннадцатом настоящего подраздела, могут быть представлены в

форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, определенном постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596.

### **5.5. Сроки рассмотрения жалобы**

Жалоба, поступившая в Службу либо Кабинет Министров Чувашской Республики, регистрируется в течение 3 рабочих дней со дня ее поступления и подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Службы 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.

### **5.6. Результат рассмотрения жалобы**

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 8.1 Закона Чувашской Республики «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике», должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в орган исполнительной власти Чувашской Республики, уполномоченный на осуществление методического руководства и координацию деятельности органов исполнительной власти Чувашской Республики по разработке и реализации мероприятий по снижению административных барьеров, оптимизации и повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Чувашской Республике.

### **5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

В случае если жалоба была направлена с помощью системы досудебного обжалования, ответ по результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Службой в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

### **5.8. Порядок обжалования решения по жалобе**

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

### **5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

### **5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:

- в устной форме лично в Службу;
- в форме электронного документа через официальный сайт Службы;
- по телефону в Службу;
- в письменной форме в Службу.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде и на официальном сайте Службы.

## Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления Государственной службой Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам государственной услуги «Осуществляет государственное регулирование цен (тарифов) путем декларирования хозяйствующими субъектами повышения цен (тарифов) на продукцию (товары, услуги) по перечню, утвержденному Кабинетом Министров Чувашской Республики в соответствии с законодательством Российской Федерации»

Государственная служба Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам

## ЗАЯВЛЕНИЕ

о регистрации декларации повышения тарифов на перевозку пассажиров и багажа речным транспортом

---

*(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в т.ч. фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица либо фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, данные документа, удостоверяющего его личность)*

просит зарегистрировать декларацию повышения тарифов на перевозку пассажиров и багажа речным транспортом  
в связи с \_\_\_\_\_

---

Место нахождения заявителя:

---

*(адрес места нахождения юридического лица, адрес регистрации по месту жительства индивидуального предпринимателя; почтовый адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя)*

ЕГРН:

---

*(Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию; данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию)*

ИНН:

---

*(Данные документа о постановке на учет налогоплательщика в налоговом органе)*

Контактная информация:

---

*(телефон, факс, адрес электронной почты)*

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Руководитель юридического лица

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*подпись (Фамилия, имя, отчество (при наличии))*

М.П.

*(при наличии)*

## Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления Государственной службой Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам государственной услуги «Осуществляет государственное регулирование цен (тарифов) путем декларирования хозяйствующими субъектами повышения цен (тарифов) на продукцию (товары, услуги) по перечню, утвержденному Кабинетом Министров Чувашской Республики в соответствии с законодательством Российской Федерации»

### Перечень признаков заявителей

Признак заявителя	№	Значения признака заявителя
Статус заявителя	1	Хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), оказывающие или планирующие оказывать услуги по перевозке пассажиров и багажа речным транспортом на территории Чувашской Республики