



ПРИКАЗ

06.10.2022 01/06-112 №

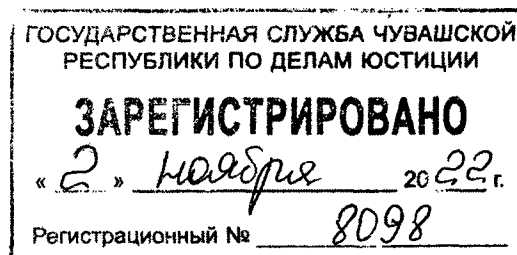
Шупашкар хули

ПРИКАЗ

06.10.2022 № 01/06-112

г. Чебоксары

Об утверждении Административного регламента предоставления Государственной службой Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам государственной услуги «Принимает решения об установлении предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами»



В соответствии с постановлениями Кабинета Министров Чувашской Республики от 13 августа 2009 г. № 265 «Вопросы Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам», 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 «Принимает решения об установлении предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами».

2. Признать утратившими силу:

приказ Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам от 26 октября 2017 г. № 01/06-843 «Об утверждении Административного регламента предоставления Государственной службой Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам государственной услуги по установлению предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 21 декабря 2017 г., регистрационный № 4245);

приказ Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам от 4 апреля 2018 г. № 01/06-319 «О внесении изменений в приказ Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам от 26 октября 2017 г. № 01/06-843» (зарегистрирован в

Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 18 апреля 2018 г., регистрационный № 4447);

пункт 13 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 15 ноября 2019 г. № 01/06-1152 «О внесении изменений в приказ Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам от 26 октября 2017 г. № 01/06-843» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 9 декабря 2019 г., регистрационный № 5621).

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 06.10.2022 № 01/06-112

Административный регламент
предоставления Государственной службой Чувашской Республики по конкурентной
политике и тарифам государственной услуги «Принимает решения об установлении
предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления Государственной службой Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам (далее также – Служба) государственной услуги «Принимает решения об установлении предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами» (далее также соответственно – Административный регламент, государственная услуга) устанавливает порядок, последовательность и сроки осуществления административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение государственной услуги являются организации, осуществляющие либо планирующие осуществлять регулируемую деятельность в области обращения с твердыми коммунальными отходами на территории Чувашской Республики, либо их уполномоченные представители (далее также – регулируемые организации, организации, заявители).

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 «Принимает решения об установлении предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Государственной службой Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам и осуществляется через уполномоченное подразделение – отдел регулирования тарифов в сфере водоснабжения, водоотведения и обращения с твердыми коммунальными отходами (далее – уполномоченное подразделение).

Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

установление предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами (далее – тарифы). Решение об установлении предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами (далее – решение об установлении тарифов) должно содержать следующие сведения:

наименование органа, выдавшего документ;
наименование документа;
регистрационный номер документа;
дата принятия решения;
уведомление об оставлении без рассмотрения заявления;
исправление опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Служба в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения об установлении тарифов направляет заверенную копию указанного решения с приложением протокола заседания коллегии Службы (выписки из указанного протокола) в адрес каждой регулируемой организации, для которой этим решением установлены тарифы.

Направление результатов предоставления государственной услуги осуществляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронном виде (с получением подтверждения информации адресатом).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Решение об установлении тарифов принимается до начала очередного периода регулирования, но не позднее 20 декабря года, предшествующего очередному периоду регулирования.

Для организации, в отношении которой ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, тарифы на текущий год определяются в случае, если предложение об установлении тарифов подано не позднее 1 ноября текущего года. В этом случае тарифы для организации устанавливаются в течение 30 календарных дней со дня поступления в Службу предложения об установлении тарифов и необходимых обосновывающих материалов в полном объеме. По решению Службы указанный срок может быть продлен не более чем на 30 календарных дней.

2.4.2. Срок исправления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет 5 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), в федеральной

государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

Служба обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте Службы в сети «Интернет», а также в соответствующем разделе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Заявитель до 1 сентября года, предшествующего очередному периоду регулирования, представляет в Службу предложение об установлении тарифов.

В случае непредставления регулируемой организацией в полном объеме предусмотренных пунктом 8 Правил регулирования тарифов в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 мая 2016 г. № 484 (далее – Правила), обосновывающих материалов Служба в течение 10 рабочих дней со дня подачи регулируемой организацией заявления об установлении тарифов направляет заказным почтовым отправлением уведомление о необходимости представления таких материалов в полном объеме. В случае непредставления регулируемой организацией обосновывающих материалов в течение 5 рабочих дней со дня получения такого уведомления Служба без рассмотрения возвращает регулируемой организации материалы с указанием причин возврата.

Возврат Службой заявления об установлении тарифов и приложенных к нему материалов не является препятствием для повторного обращения с заявлением об установлении тарифов.

2.6.2. Предложение об установлении тарифов состоит из заявления регулируемой организации об установлении тарифов, в том числе по отдельным регулируемым видам деятельности (далее – заявление об установлении тарифов) и необходимых обосновывающих материалов.

2.6.3. Заявление об установлении тарифов подается по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, подписывается руководителем или иным уполномоченным лицом заявителя, скрепляется печатью заявителя (при наличии печати) и содержит описание прилагаемых к нему документов и материалов.

В заявлении об установлении тарифов указывается следующая информация:

а) сведения о регулируемой организации, направившей заявление об установлении тарифов:

наименование заявителя – фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица (согласно уставу регулируемой организации), фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) руководителя;

основной государственный регистрационный номер регулируемой организации, дата его присвоения и наименование органа, принявшего решение о регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя) (согласно свидетельству о государственной регистрации в качестве юридического лица или свидетельству о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя);

почтовый адрес, адрес фактического местонахождения органов управления, контактные телефоны, а также (при наличии) официальный сайт в сети «Интернет» и адрес электронной почты индивидуального предпринимателя или юридического лица;

индивидуальный номер налогоплательщика и код причины постановки на

налоговый учет;

б) метод регулирования тарифов, который заявитель считает необходимым применить при регулировании.

2.6.4. Обосновывающие материалы, необходимые для установления тарифов:

а) копии правоустанавливающих документов (копии гражданско-правовых договоров, концессионных соглашений, соглашений о государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве, при реорганизации юридического лица - передаточных актов), подтверждающих право собственности, иное законное основание для владения, пользования и распоряжения в отношении объектов недвижимости (зданий, строений, сооружений, земельных участков), используемых для осуществления регулируемой деятельности;

б) копии документов об утверждении учетной политики с приложениями (включая утвержденный план счетов, содержащий перечень счетов и субсчетов синтетического и аналитического бухгалтерского учета);

в) копия документа о назначении (выборе) лица, имеющего право действовать от имени регулируемой организации без доверенности;

г) копии бухгалтерской и статистической отчетности за предшествующий период регулирования и на последнюю отчетную дату;

д) копия утвержденной в установленном порядке производственной программы либо проект производственной программы с содержащимся в нем расчетом финансовых потребностей на реализацию производственной программы с обоснованием этих потребностей и расшифровкой затрат, включенных в нее, по видам деятельности;

е) расчет расходов на осуществление регулируемых видов деятельности и необходимой валовой выручки от регулируемой деятельности с приложением экономического обоснования исходных данных (с указанием применяемых индексов, норм и нормативов расчета, а также метода регулирования тарифов) и предлагаемых значений долгосрочных параметров регулирования, рассчитанных в соответствии с методическими указаниями по расчету регулируемых тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами, утверждаемыми Федеральной антимонопольной службой;

ж) расчет размера тарифов;

з) расчет объема оказываемых услуг отдельно по регулируемым видам деятельности, предусмотренным Федеральным законом "Об отходах производства и потребления";

и) копия утвержденной в установленном порядке инвестиционной программы либо проект инвестиционной программы с содержащимся в нем расчетом финансовых потребностей на реализацию инвестиционной программы с обоснованием этих потребностей и расшифровкой затрат, включенных в нее, по видам деятельности (при наличии);

к) расчет определяемых в соответствии с Основами ценообразования в области обращения с твердыми коммунальными отходами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 мая 2016 г. № 484 «О ценообразовании в области обращения с твердыми коммунальными отходами», дополнительно полученных доходов, и (или) недополученных доходов, и (или) экономически обоснованных расходов, не учтенных при установлении тарифов для регулируемой организации в предыдущем периоде регулирования (при наличии);

л) копии документов, подтверждающих проведение заявителем закупки товаров (работ, услуг) в установленном законодательством Российской Федерации порядке (положение о закупках, извещение о проведении закупок, документация о закупке, протоколы проведения закупок, составляемые в ходе проведения закупок);

м) копии договоров о реализации товаров (работ, услуг), являющихся результатом осуществления регулируемой деятельности, договоров купли-продажи электрической энергии и мощности или реестр таких договоров. В указанном реестре должны быть отражены сведения о лице, с которым заключен договор, предмете договора, дате заключения договора, сроке действия договора, об объеме товаров (работ, услуг), реализуемых по договору (за исключением случая, если региональный оператор по обращению с твердыми коммунальными отходами в соответствии с территориальной схемой обращения с отходами, в том числе с твердыми коммунальными отходами, осуществляет самостоятельно деятельность по обработке, обезвреживанию, захоронению и энергетической утилизации твердых коммунальных отходов);

н) материалы, обосновывающие возникновение экономии средств, достигнутой регулируемой организацией в результате снижения расходов предыдущего долгосрочного периода регулирования, и подтверждающие исполнение обязательств, предусмотренных в инвестиционной и (или) производственной программах (при их наличии).

При осуществлении корректировки тарифов вышеуказанные обосновывающие материалы направляются заявителем в Службу по запросу.

Служба определяет срок представления обосновывающих материалов, который не может быть менее 5 рабочих дней со дня поступления запроса заявителю.

При установлении цен (тарифов) для регулируемой организации, созданной в результате реорганизации юридических лиц в форме слияния, преобразования или присоединения, могут быть использованы обосновывающие материалы, представленные в отношении реорганизованной организации (реорганизованных организаций) в соответствии с подпунктами «а», «г», «л» и «м» настоящего пункта.

Регулируемой организацией, созданной в результате реорганизации юридических лиц в форме слияния или преобразования, также представляется бухгалтерская отчетность такой организации на дату ее государственной регистрации.

2.6.5. Для установления тарифов перечень обосновывающих материалов, указанных в пункте 2.6.4 настоящего подраздела, является исчерпывающим.

По инициативе регулируемой организации помимо указанных в пункте 2.6.4 настоящего подраздела обосновывающих материалов могут быть представлены иные документы и материалы, в том числе экспертное заключение независимых экспертов.

2.6.6. В случае если в ходе анализа представленных предложений об установлении тарифов возникнет необходимость уточнения предложения об установлении тарифов, Служба запрашивает дополнительные сведения, в том числе сведения, подтверждающие фактически понесенные регулируемой организацией расходы в предыдущем периоде регулирования.

Срок представления таких сведений определяется Службой, но не может быть менее 7 рабочих дней со дня поступления запроса в регулируемую организацию. Необходимость запроса дополнительных сведений не является основанием для принятия органом регулирования тарифов решения об отказе в открытии дела об установлении тарифов.

2.6.7. Документы и материалы, прилагаемые к заявлению об установлении тарифов, представляются в подлиннике или надлежащим образом заверенных заявителем копиях.

Предложение об установлении тарифов представляется в Службу лично руководителем регулируемой организации или иным уполномоченным лицом, либо направляется почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении, либо представляется в электронной форме.

В случае представления предложения об установлении тарифов в электронной форме оно подписывается руководителем регулируемой организации или

уполномоченным им лицом тем видом электронной подписи, который предусмотрен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов.

2.6.8. Исправление опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется по письменному заявлению 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 выданного по результатам предоставления государственной услуги документа, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

В случае непредставления заявителем в полном объеме предусмотренных пунктом 2.6.4 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента обосновывающих материалов Служба в течение 10 рабочих дней со дня подачи регулируемой организацией заявления об установлении тарифов направляет заказным почтовым отправлением уведомление о необходимости представления таких материалов в полном объеме. В случае непредставления заявителем обосновывающих материалов в течение 5 рабочих дней со дня получения такого уведомления Служба без рассмотрения возвращает заявителю материалы с указанием причин возврата.

Возврат Службой заявления об установлении тарифов и приложенных к нему материалов не является препятствием для повторного обращения с заявлением об установлении тарифов.

Основаниями для отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является отсутствие опечаток и (или) ошибок.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

При предоставлении государственной услуги государственная пошлина или иная плата с заявителя не взимается.

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

Время ожидания в очереди заявителя при подаче документов для получения государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя 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

В местах предоставления государственной услуги предусматривается создание условий для обслуживания маломобильных групп населения, в том числе оборудование пандусов, наличие удобной офисной мебели.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа инвалидов к ним в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Для заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта до помещения, в котором предоставляется государственная услуга (не более 10 минут пешком).

На территории, прилегающей к месторасположению Службы, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов III группы распространяются те же требования в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр 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.

Зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

- полное наименование Службы;
- почтовый адрес Службы;
- адреса электронной почты сотрудников уполномоченного подразделения Службы;
- план проезда к Службе;
- адрес официального сайта Службы в сети "Интернет";
- номера телефонов уполномоченного подразделения Службы;
- график работы уполномоченного подразделения Службы;
- график личного приема руководителя Службы (далее – руководитель);
- номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности сотрудников Службы;
- образцы заполнения заявлений и перечень документов, представляемых заявителем.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Помещение для приема заявителей оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

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 специалистов 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.

Помещения для предоставления государственной услуги снабжаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия уполномоченного подразделения, фамилий, имен, отчеств (последнее – при наличии), должностей специалистов уполномоченного подразделения, предоставляющих государственную услугу. Каждое помещение для предоставления государственной услуги оснащается компьютером, телефоном, принтером.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями.

Для свободного получения информации о фамилиях, именах, отчествах (последнее – при наличии) и должностях специалистов уполномоченного подразделения, предоставляющих государственную услугу, указанные специалисты обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности, крепящимися с помощью зажимов к одежде, либо настольными табличками аналогичного содержания.

Специалист уполномоченного подразделения, предоставляющий государственную услугу, обязан предложить заявителю воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного специалиста. Специалисты уполномоченного подразделения при оказании государственной услуги оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги наравне с другими лицами, в том числе осуществляют сопровождение инвалидов к месту оказания государственной услуги.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов инвалидам обеспечивается:

условия для беспрепятственного доступа к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур (жилым, общественным и производственным зданиям, строениям и сооружениям, включая те, в которых расположены физкультурно-спортивные организации, организации культуры и другие организации), к местам отдыха и к предоставляемым в них услугам;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур, 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, и оказание им помощи на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктур;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками,

выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в помещение Службы собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

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

В случае невозможности полностью приспособить помещение Службы с учетом потребностей инвалидов в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» должны приниматься меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечения ее предоставления по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

- 1) удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;
- 2) доступность государственной услуги;
- 3) доступность информации о государственной услуге;
- 4) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- 5) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления государственной услуги являются:

- 1) достоверность представляемой заявителям информации о ходе предоставления государственной услуги;
- 2) наглядность форм представляемой информации об административных процедурах;
- 3) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в МФЦ и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

Предоставление государственной услуги в МФЦ законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

Предоставление государственной услуги в электронной форме не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Варианты предоставления государственной услуги:

1. Установление тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами.

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. Установление тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами.

3.3.1. Прием и регистрация заявления об установлении тарифов

Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя (представителя заявителя) до 1 сентября года, предшествующего очередному расчетному периоду регулирования, заявления об установлении тарифов и комплекта материалов, указанных в подразделе 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, в Службу.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для установления личности заявителя (представителя заявителя), обратившегося за предоставлением государственной услуги:

документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации;
- иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства);

документы, удостоверяющие личность представителя (один из документов по выбору заявителя):

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации;
- иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства);

документы, подтверждающие полномочия представителя (один из документов по выбору):

- доверенность, подтверждающая право действовать от имени организации;
- документ, удостоверяющий полномочия представителя организации.

Для организации, в отношении которой ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, тарифы на текущий год определяются в случае, если предложение об установлении тарифов подано не позднее 1 ноября текущего года. В этом случае тарифы для организации устанавливаются в течение 30 календарных дней со дня поступления в Службу предложения об установлении тарифов и необходимых обосновывающих материалов в полном объеме. По решению Службы указанный срок может быть продлен не более чем на 30 календарных дней.

Возможность приема заявления об установлении тарифов и комплекта материалов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

В течение одного рабочего дня с момента поступления в Службу документов специалист отдела правового и организационного обеспечения Службы регистрирует их в

соответствии с подразделом 2.11 раздела II настоящего Административного регламента, помечает их специальным штампом и направляет для рассмотрения руководителю или лицу, исполняющему обязанности руководителя.

Руководитель или лицо, исполняющее обязанности руководителя, в течение рабочего дня рассматривает предложение об установлении тарифов и накладывает резолюцию.

В день получения резолюции руководителя или лица, исполняющего обязанности руководителя, предложение об установлении тарифов направляется специалистом отдела правового и организационного обеспечения Службы в уполномоченное подразделение для рассмотрения.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления об установлении тарифов и прилагаемых материалов.

3.3.2. Открытие дела об установлении тарифов или возвращение без рассмотрения заявления об установлении тарифов

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления об установлении тарифов с прилагаемыми обосновывающими материалами в уполномоченное подразделение.

Поступившее в уполномоченное подразделение заявление с прилагаемыми обосновывающими материалами руководитель уполномоченного подразделения Службы в день поступления передает на рассмотрение специалисту, уполномоченному рассматривать заявление об установлении тарифов.

Специалист уполномоченного подразделения, являющийся ответственным исполнителем, рассматривает заявление и прилагаемые к нему материалы, представленные для установления тарифов на их соответствие требованиям, указанным в подразделе 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

В случае непредставления заявителем в полном объеме предусмотренных в подразделе 2.6 раздела II настоящего Административного регламента обосновывающих материалов специалист уполномоченного подразделения Службы в течение 10 рабочих дней со дня подачи регулируемой организацией заявления об установлении тарифов направляет заказным почтовым отправлением уведомление о необходимости представления таких материалов в полном объеме. В случае непредставления регулируемой организацией обосновывающих материалов в течение 5 рабочих дней со дня получения такого уведомления Служба без рассмотрения возвращает заявителю материалы с указанием причин возврата.

Принятие решения о возвращении без рассмотрения предложения об установлении тарифов и возврате представленных документов и материалов по иным основаниям не допускается.

При осуществлении Службой корректировки тарифов обосновывающие материалы, указанные в пункте 2.6.4 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, направляются заявителем в Службу по запросу.

Служба определяет срок представления обосновывающих материалов, который не может быть менее 5 рабочих дней со дня поступления запроса заявителю.

Результатом административной процедуры является открытие дела об установлении тарифов или возвращение без рассмотрения предложения об установлении тарифов и возврат представленных заявителем документов и материалов.

3.3.3. Проведение экспертизы предложения об установлении тарифов

Основанием для проведения экспертизы предложения об установлении тарифов является заявление об установлении тарифов с прилагаемыми материалами.

В случае если в ходе анализа представленных предложений об установлении тарифов возникнет необходимость уточнения предложения об установлении тарифов, Служба запрашивает дополнительные сведения, в том числе сведения, подтверждающие фактически понесенные регулируемой организацией расходы в предыдущем периоде регулирования.

Срок представления таких сведений определяется Службой, но не может быть менее 7 рабочих дней со дня поступления запроса в регулируемую организацию. Необходимость запроса дополнительных сведений не является основанием для принятия органом регулирования тарифов решения об отказе в открытии дела об установлении тарифов.

Служба с учетом сроков, установленных подразделом 2.4 раздела II настоящего Административного регламента, проводит экспертизу предложений об установлении тарифов.

Служба назначает экспертов из числа сотрудников уполномоченного подразделения Службы.

Уполномоченные представители регулируемой организации, в отношении которой устанавливаются тарифы, вправе на основании письменного ходатайства знакомиться с материалами дела об установлении тарифов и снимать копии с документов в течение всего периода рассмотрения предложения до момента установления тарифов, а также в течение года со дня принятия решения об установлении тарифов. Право на ознакомление с материалами дела об установлении тарифов по истечении указанного срока предоставляется Службой на основании письменного ходатайства регулируемой организации.

При предоставлении государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено.

Результатом административной процедуры является составление экспертного заключения по результатам экспертизы предложения об установлении тарифов.

3.3.4. Принятие решения об установлении цен (тарифов)

Основанием для начала административной процедуры является экспертное заключение по результатам проведения экспертизы предложений об установлении тарифов.

После проведения экспертизы сотрудниками уполномоченного подразделения Службы предложение об установлении тарифов выносится на заседание рабочей группы. Обсуждение проходит в присутствии заявителя. По итогам заседания рабочей группы, предложение об установлении тарифов в течение 5 календарных дней со дня проведения заседания рабочей группы выносится на рассмотрение коллегии Службы.

Решение об установлении тарифов принимается на заседании коллегии Службы, дату и время проведения которого определяет руководитель – председатель коллегии, и оформляется протоколом в течение 7 рабочих дней со дня проведения заседания коллегии.

Повестка заседания коллегии Службы публикуется на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 10 календарных дней до даты заседания коллегии, на котором принимается решение об установлении тарифов.

Подписанный председателем коллегии Службы протокол является основанием для начала подготовки решения Службы об установлении тарифов, принимаемом в форме постановления Службы.

Сотрудник уполномоченного подразделения Службы на основании протокольного решения коллегии Службы в течение 5 календарных дней со дня принятия решений коллегией Службы готовит необходимые материалы к проекту постановления об установлении тарифов и представляет его руководителю уполномоченного подразделения. Проект постановления визируется руководителем уполномоченного подразделения, отделом правового и организационного обеспечения, заместителем

руководителя и представляется для подписания руководителю (лицу, исполняющему его обязанности).

Результатом выполнения административной процедуры является постановление Службы об установлении цен (тарифов).

3.3.5. Направление (выдача) заявителю заверенной копии решения об установлении тарифов с приложением протокола заседания коллегии Службы (выписки из протокола)

Основанием для начала административной процедуры является постановление Службы об установлении тарифов.

Служба в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения об установлении тарифов направляет заверенную копию указанного решения с приложением протокола (выписки из протокола) в адрес каждой регулируемой организации, для которой этим решением установлены тарифы.

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

Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю заверенной копии решения об установлении тарифов с приложением протокола заседания коллегии Службы (выписки из протокола).

Государственная услуга не предусматривает возможность выдачи результата предоставления государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства (нахождения).

3.4. Вариант 2. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Основанием для начала административной процедуры является наличие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель (представитель заявителя) 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 выданного по результатам предоставления государственной услуги документа, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для установления личности заявителя (представителя заявителя), обратившегося за предоставлением государственной услуги:

документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации;
- иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства);

документы, удостоверяющие личность представителя (один из документов по выбору заявителя):

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации;
- иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства);

документы, подтверждающие полномочия представителя (один из документов по выбору):

- доверенность, подтверждающая право действовать от имени организации;
- документ, удостоверяющий полномочия представителя организации.

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

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

Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении варианта государственной услуги не предусмотрено.

В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе ответственный специалист устанавливает наличие опечатки (ошибки), оформляет соответствующий документ с исправленными опечатками (ошибками) и направляет заявителю или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

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.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

Государственная услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, а также выдачу результата предоставления государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства (нахождения).

Результатом административной процедуры является исправление опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

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 положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем либо по его поручению заместителем руководителя, курирующим предоставление государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем.

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

4.2.1. 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.

4.2.2. Периодичность проведения проверок носит плановый характер и зависит от присвоенной категории риска (не чаще чем один раз в пять-шесть лет на основании плана работы Службы). Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

4.2.3. Плановые и неплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги организуются на основании решения (приказа) руководителя (лица, исполняющего его обязанности).

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

4.3.1. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления государственной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства 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

Граждане, их объединения и организации осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги в форме:

предложений по совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

сообщений о нарушении действующего законодательства Российской Федерации, Административного регламента, иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

жалоб на действия (бездействие) ответственных лиц при предоставлении государственной услуги.

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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Службы, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, работников, при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействия) Службы, а также ее должностных лиц либо государственных гражданских служащих Чувашской Республики при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ

«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон 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 запроса 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 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 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 может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Службы, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), 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 трех рабочих дней со дня ее поступления и подлежит рассмотрению в течение пятнадцати 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 пяти 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 Госслужбой Чувашии по делам юстиции 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 «Принимает
решения об установлении предельных
тарифов в области обращения с
твердыми коммунальными отходами»

Оформляется на бланке заявителя, где указываются организационно-правовая форма и наименование организации (ФИО индивидуального предпринимателя), реквизиты организации, оказывающей услуги в сфере водоснабжения и водоотведения, юридический (почтовый) адрес, адрес электронной почты, контактные телефоны и факс, ОГРН (ОГРНИП для индивидуальных предпринимателей), ИНН, КПП (для юридических лиц)

Руководителю Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам

№ _____
дата

заявление.

(полное наименование организации - заявителя (юридического лица, индивидуального предпринимателя))
направляет обоснованные предложения для установления тарифов на

(указать наименование регулируемых тарифов)

Сведения о регулируемой организации (юридическом лице, индивидуальном предпринимателе)

Полное наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя	
Фамилия, имя и отчество руководителя	
Основной государственный регистрационный номер (ОГРНИП для индивидуальных предпринимателей), дата его присвоения и наименование органа, принявшего решение о регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя	
Почтовый адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя	
Фактический адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя	
Контактный телефон	
Официальный сайт	
Адрес электронной почты	
Индивидуальный номер налогоплательщика и код причины постановки на учет (для юридического лица)	

Основания, по которым заявитель обратился для установления тарифов	
Метод регулирования тарифов	
Фамилия, имя и отчество исполнителя	
Контактный телефон исполнителя	
Адрес электронной почты исполнителя	

Приложение: на ___ листах в 1 экземпляре.

_____ (должность руководителя)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

(при наличии)

Исполнитель: (Ф.И.О.)

телефон:

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления Государственной службой Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам государственной услуги «Принимает решения об установлении предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами»

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

Признак заявителя	№	Значения признака заявителя
Статус заявителя	1	Организации, осуществляющие либо планирующие осуществлять регулируемую деятельность в области обращения с твердыми коммунальными отходами на территории Чувашской Республики, либо их уполномоченные представители
Цель обращения заявителя	1	Установление тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами
	2	Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах