



**ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО
РЕГУЛИРОВАНИЯ ЦЕН И ТАРИФОВ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «25» февраля 2022 года

№ 22/17

Об утверждении административного регламента предоставления департаментом государственного регулирования цен и тарифов Костромской области государственной услуги по установлению предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами на территории Костромской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Костромской области от 29 октября 2018 года № 439-а «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Костромской области», постановлением администрации Костромской области от 31 июля 2012 года № 313-а «О департаменте государственного регулирования цен и тарифов Костромской области»

департамент государственного регулирования цен и тарифов Костромской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления департаментом государственного регулирования цен и тарифов Костромской области государственной услуги по установлению предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами на территории Костромской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Директор департамента



И.Ю. Солдатова

УТВЕРЖДЕН
постановлением департамента
государственного регулирования
цен и тарифов Костромской области
от «25» февраля 2022 года №22/17

Административный регламент
предоставления департаментом государственного регулирования цен и
тарифов Костромской области государственной услуги по установлению
предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными
отходами на территории Костромской области

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления департаментом государственного регулирования цен и тарифов Костромской области (далее – департамент ГРЦ и Т КО) государственной услуги по установлению предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами на территории Костромской области (далее – государственная услуга), устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении департаментом ГРЦ и Т КО полномочий по предоставлению государственной услуги, порядок взаимодействия департамента ГРЦ и Т КО с заявителями.

2. Заявителями, в отношении которых предоставляется государственная услуга, являются организации и индивидуальные предприниматели, осуществляющие регулируемые виды деятельности в области обращения с твердыми коммунальными отходами на территории Костромской области (далее соответственно – заявители, регулируемые организации).

3. От имени заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги может обратиться его представитель при наличии доверенности или иного документа, подтверждающего право обращаться от имени заявителя (далее - представитель заявителя).

4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также справочная информация размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, на официальном сайте департамента ГРЦ и Т КО (tariff44.ru) в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), непосредственно в департаменте ГРЦ и Т КО, а также в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Костромской области» (далее - РГУ), в подсистеме «Единый портал Костромской области» региональной государственной информационной системы «Комплексная система предоставления услуг населению Костромской области» (далее – ЕПКО).

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы департамента ГРЦ и Т КО, его структурных подразделений, предоставляющих государственные услуги;

справочные телефоны структурных подразделений департамента ГРЦ и Т КО;

адреса официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи департамента ГРЦ и Т КО.

Департамент ГРЦ и Т КО обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию указанной информации.

Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заявитель обращается в департамент ГРЦ и Т КО лично, письменно, по телефону, по электронной почте, через ЕПГУ или через ЕПКО.

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявитель обращается в департамент ГРЦ и Т КО лично, письменно, по телефону, по электронной почте.

Информирование (консультирование) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется специалистами отдела регулирования услуг транспорта, социально значимых услуг и иных регулируемых видов деятельности департамента ГРЦ и Т КО.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

содержание и ход предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

источник получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

время приема и выдачи документов специалистами департамента ГРЦ и Т КО;

срок принятия департаментом ГРЦ и Т КО решения о предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых департаментом ГРЦ и Т КО в ходе предоставления государственной услуги.

Размещаемая информация содержит справочную информацию, а также сведения о порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе

предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, ЕПКО, установленном в настоящем пункте.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

5. Наименование государственной услуги – установление предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами на территории Костромской области.

В рамках предоставления государственной услуги заявитель может обратиться за получением следующих «подуслуг»:

1) установление единого тарифа на услугу регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами на территории Костромской области;

2) установление тарифа на обработку твердых коммунальных отходов на территории Костромской области;

3) установление тарифа на обезвреживание твердых коммунальных отходов на территории Костромской области;

4) установление тарифа на захоронение твердых коммунальных отходов на территории Костромской области;

5) установление тарифа на энергетическую утилизацию на территории Костромской области.

6. Государственная услуга предоставляется департаментом ГРЦ и Т КО.

7. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения о (об):

1) установлении и (или) утверждении:

тарифа на обработку твердых коммунальных отходов на территории Костромской области;

тарифа на обезвреживание твердых коммунальных отходов на территории Костромской области;

тарифа на захоронение твердых коммунальных отходов на территории Костромской области;

тарифа на энергетическую утилизацию на территории Костромской области;

единый тариф на услугу регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами на территории Костромской области.

2) об отказе в рассмотрении заявления по установлению тарифа и возврате представленного комплекта документов заявителю, в случае несоблюдения заявителем сроков представления заявления об установлении тарифов.

8. Процедура предоставления государственной услуги завершается получением заявителем одного из следующих документов:

1) копии постановления об установлении тарифа с приложением протокола заседания (выписки из указанного протокола) Правления департамента ГРЦ и Т КО;

2) уведомления об отказе в рассмотрении заявления по установлению тарифа и возврате заявителю представленного комплекта документов с указанием причин отказа.

9. Сроки предоставления государственной услуги по установлению предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами:

Решение об установлении тарифов принимается департаментом ГРЦ и Т КО – не позднее 20 декабря года, предшествующего началу периода регулирования, на который устанавливаются тарифы.

Решение об установлении тарифов на очередной период регулирования для организаций, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, а также решение об установлении тарифов на осуществляемые регулируемые организациями отдельные регулируемые виды деятельности в области обращения с твердыми коммунальными отходами, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, принимается департаментом ГРЦ и Т по итогам заседания Правления департамента в течение 30 календарных дней со дня поступления в департамент ГРЦ и Т КО предложений об установлении тарифов, сформированных документов, указанных в пунктах 12, 13 настоящего административного регламента. По решению департамента ГРЦ и Т КО указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней. Срок действия тарифов для организаций, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, может составлять менее года.

10. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) прием и регистрация документов заявителя для предоставления государственной услуги:

в случае представления предложения об установлении тарифов непосредственно в департамент ГРЦ и Т КО - в день подачи документов заявителем;

в случае направления предложения об установлении тарифов почтовой (курьерской) связью – в день получения почтового отправления;

2) принятие решения об открытии дела или об отказе в рассмотрении предложения об установлении предельных тарифов:

не более 10 рабочих дней с момента поступления предложения;

5 календарных дней - в случае если в отношении организации ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов;

3) проведение экспертизы предложений об установлении тарифов в части обоснованности расходов, учтенных при расчете тарифов, корректности определения параметров расчета тарифов:

13 календарных дней с даты подписания приказа об открытии дела – в случае если в отношении организации ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов;

43 календарных дня - в случае если в отношении организации ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов и срок был продлен на 30 календарных дней по решению департамента ГРЦ и Т КО;

4) принятие решения об установлении тарифов, издание постановления департамента ГРЦ и Т КО об установлении тарифов - не позднее 20 декабря года, предшествующего началу периода регулирования, на который устанавливаются тарифы;

5) направление заявителю и размещение на официальном сайте департамента ГРЦ и Т КО постановления департамента ГРЦ и Т КО об установлении тарифов – в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения об установлении тарифов.

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги:

1) Федеральный закон от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» («Собрание законодательства РФ», № 26, 29.06.1998, ст. 3009);

2) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

3) постановление Правительства Российской Федерации от 30 мая 2016 года № 484 «О ценообразовании в области обращения с твердыми коммунальными отходами» («Собрание законодательства РФ», 06.06.2016, № 23, ст. 3331) (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 30 мая 2016 года № 484);

4) приказ Федеральной антимонопольной службы от 21 ноября 2016 года № 1638/16 «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 06.12.2016);

5) постановление администрации Костромской области от 31 июля 2012 года № 313-а «О департаменте государственного регулирования цен и тарифов Костромской области» («СП - нормативные документы», № 31, 10.08.2012).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте департамента ГРЦ и Т КО в сети Интернет (tariff44.ru), в РГУ, на ЕПГУ, ЕПКО.

Департамент ГРЦ и Т КО обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте в сети Интернет, а также в соответствующем разделе РГУ.

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

Предложение об установлении предельных тарифов состоит из заявления регулируемой организации об установлении тарифов (далее - заявление об установлении тарифов), и необходимых обосновывающих материалов.

Заявление об установлении тарифов, по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту, представленное до 1 сентября года, предшествующего очередному периоду регулирования;

Для организации, в отношении которой ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, заявление об установлении тарифов подается не позднее 1 ноября текущего года.

13. К заявлению об установлении тарифов прилагаются следующие документы и материалы:

1) 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;

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

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

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

5) 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;

6) 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;

7) расчет размера тарифов;

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

9) 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);

10) расчет определяемых в соответствии с Основами ценообразования в области обращения с твердыми коммунальными отходами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 мая 2016 года № 484, 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);

11) 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);

12) копии договоров о реализации товаров (работ, услуг), являющихся результатом осуществления регулируемой деятельности, 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 деятельность по обработке, обезвреживанию и (или) захоронению твердых коммунальных отходов;

13) 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).

14. При установлении 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 1, 4, 11, 12 пункта 13 настоящего административного регламента.

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

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

16. Предложение об установлении тарифов представляется в департамент ГРЦ и Т КО 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.

17. Документы предоставляются в подлиннике или заверенных заявителем копиях. Расчеты, выполненные работниками заявителя, подписываются исполнителями.

18. Документы, представляемые заявителем, содержащие коммерческую тайну, должны иметь соответствующий гриф.

19. Заявление об установлении тарифов подписывается руководителем или иным уполномоченным лицом регулируемой организации, скрепляется печатью регулируемой организации и содержит опись прилагаемых к нему обосновывающих материалов.

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

тексты документов должны быть написаны разборчиво;

документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не должны быть исполнены карандашом;

документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования.

20. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами

Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Костромской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением администрации Костромской области от 15 августа 2011 года № 301-а «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Костромской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Перечня услуг, предоставляемых государственными учреждениями Костромской области и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ), подлежащих включению в реестр государственных услуг Костромской области и предоставлению в электронном виде, и определении размера платы за их оказание»;

4) представления документов и 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 следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица департамента ГРЦ и Т КО, предоставляющего государственную услугу, о чем в письменном виде за подписью руководителя департаментом ГРЦ и Т КО, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

21. Департамент ГРЦ и Т КО, в случае непредставления регулируемой организацией в полном объеме предусмотренных пунктами 12, 13 настоящего административного регламента обосновывающих материалов, 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 департамент ГРЦ и Т КО без рассмотрения возвращает регулируемой организации материалы с указанием причин возврата.

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

В случае если в ходе анализа представленных предложений об установлении тарифов возникнет необходимость уточнения предложения об установлении тарифов, департамент ГРЦ и Т КО запрашивает дополнительные сведения, в том числе сведения, подтверждающие фактически понесенные регулируемой организацией расходы в предыдущем периоде регулирования. Срок представления таких сведений определяется органом регулирования, но не может быть менее 7 рабочих дней со дня поступления запроса в регулируемую организацию.

22. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, получение результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

24. Заявление об установлении тарифов с прилагаемыми к нему материалами регистрируется в приемной департамента ГРЦ и Т КО в день поступления (с присвоением регистрационного номера, указанием даты и времени получения).

25. Здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга (далее соответственно – здания, помещения), соответствуют следующим требованиям:

1) здание располагается с учетом транспортной доступности (время пути для граждан от остановок общественного транспорта составляет не более 15 минут пешим ходом) и оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение;

2) на территории, прилегающей к месторасположению здания, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке 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. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются положения настоящего подпункта в порядке, установленном 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. Указанные места не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

3) центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы;

4) в здании предусматриваются места общественного пользования (туалеты);

5) помещения приема граждан оборудованы информационными табличками с указанием:

наименования структурного подразделения департамента ГРЦ и Т КО;

номера помещения;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

технического перерыва (при наличии);

6) прием представителей организаций осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих в себя места для заполнения документов;

7) помещения соответствуют установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

8) каждое рабочее место специалиста оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам;

9) на информационных стендах размещается следующая информация:

справочная информация, образцы заполнения заявления на предоставление государственной услуги;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги.

26. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

1) заявитель (представитель заявителя) взаимодействует с должностными лицами департамента ГРЦ и Т КО в следующих случаях:

при предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

при информировании о ходе предоставления государственной услуги, о предоставлении государственной услуги;

при получении результата предоставления государственной услуги.

Взаимодействие осуществляется лично, по телефону, с использованием почтовой связи или с использованием информационно-телекоммуникационных сетей. Продолжительность личного взаимодействия заявителя с должностными лицами департамента ГРЦ и Т КО составляет не более тридцати минут;

2) заявителям предоставляется право на получение консультаций (включая консультации по телефону) по вопросам оказания государственной услуги. Оказание таких консультаций осуществляется на протяжении всего времени работы департамента ГРЦ и Т КО. Число таких консультаций не ограничивается, периодичность консультаций для отдельных лиц не устанавливается;

3) прием заявителей осуществляется на протяжении всего времени работы департамента ГРЦ и Т КО;

4) при публикации информации, связанной с предоставлением государственной услуги, в сети Интернет на официальном сайте департамента ГРЦ и Т КО обеспечивается ежедневный круглосуточный доступ к опубликованной информации. При доступе к информации не допускается применять какие-либо ограничительные меры или устанавливать его оплату, а также предоставлять доступ на условиях регистрации;

5) качественное оказание государственной услуги предполагает:

обеспечение публичности информации по установлению по установлению предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами на территории Костромской области;

обеспечение информирования о процессе оказания государственной услуги;

своевременность приема получателей государственной услуги;

оказание государственной услуги в течение срока, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации;

соблюдение конфиденциальности данных о хозяйственной деятельности лиц, обратившихся за государственной услугой.

При оказании государственной услуги обеспечивается публичность сведений об установленных тарифах для неограниченного круга лиц. Указанные сведения публикуются в сети Интернет на сайте департамента ГРЦ и Т КО.

При размещении текстов нормативных правовых актов

обеспечивается полная идентичность электронных вариантов нормативных правовых актов и их официальных опубликованных текстов. Не допускается изменять текст публикуемого нормативного правового акта, а также приводить комментарии и иные материалы непосредственно в тексте публикуемого нормативного правового акта;

б) заявителю предоставляется информация о ходе предоставления государственной услуги;

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указывается (называется) наименование юридического лица (Ф.И.О (при наличии) индивидуального предпринимателя);

7) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решение или действие (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении государственной услуги.

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

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

1) прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) рассмотрение документов, необходимых для предоставления государственной услуги и принятие решения об открытии дела об установлении предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами или направлении уведомления об отказе в рассмотрении заявления об установлении тарифов;

3) рассмотрение тарифного дела по представленным заявителем материалам;

4) проведение заседания правления департамента ГРЦ и Т КО и принятие решения по вопросу установления предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами на территории Костромской области;

5) издания постановления департамента ГРЦ и Т КО об установлении предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами на территории Костромской области и публикация его на официальном сайте департамента ГРЦ и Т КО;

б) направление заявителю постановления департамента ГРЦ и Т КО об установлении предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами на территории Костромской области.

28. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является обращение заявителя в департамент ГРЦ и Т КО посредством:

1) личного обращения с представлением документов, необходимых для предоставления услуги, на бумажном носителе;

2) направления документов, необходимых для предоставления услуги, почтовой (курьерской) связью заказным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении;

3) направления документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, в виде электронного документа подписанного электронной подписью заявителя

29. Документы, представленные заявителем на рассмотрение, регистрируются в департаменте ГРЦ и Т КО в порядке, предусмотренном пунктом 24 настоящего административного регламента, помечаются специальным штампом и направляются для рассмотрения директору департамента ГРЦ и Т КО либо лицу, его замещающему (далее - директор).

30. Результатом административной процедуры является прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в департаменте ГРЦ и Т КО и передача комплекта документов для рассмотрения директору.

31. Максимальный срок административной процедуры - 1 рабочий день.

32. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, и принятия решения об открытии дела об установлении предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами или направления уведомления об отказе в рассмотрении заявления об установлении тарифов является поступление комплекта документов директору.

33. Директор назначает лицо, ответственное за рассмотрение документов, представленных заявителем.

34. В случае непредставления регулируемой организацией в полном объеме предусмотренных пунктами 12, 13 настоящего административного регламента обосновывающих материалов департамент ГРЦ и Т КО 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 департамент ГРЦ и Т КО без рассмотрения возвращает регулируемой организации материалы с указанием причин возврата.

Возврат департаментом ГРЦ и Т КО заявления об установлении тарифов и приложенных к нему материалов не является препятствием для повторного обращения с заявлением об установлении тарифов.

В случае если в ходе анализа представленных предложений об установлении тарифов возникнет необходимость уточнения предложения об установлении тарифов, департамент ГРЦ и Т КО запрашивает

дополнительные сведения, в том числе сведения, подтверждающие фактически понесенные регулируемой организацией расходы в предыдущем периоде регулирования. Срок представления таких сведений определяется департаментом ГРЦ и Т КО, но не может быть менее 7 рабочих дней со дня поступления запроса в регулируемую организацию.

35. Лицо, ответственное за рассмотрение документов, представленных заявителем:

1) определяет наличие (отсутствие) основания для отказа в рассмотрении документов и возврате заявителю представленных документов и материалов;

2) при наличии основания для отказа в рассмотрении документов, предусмотренного пунктом 21 настоящего административного регламента, подготавливает проект уведомления об отказе в рассмотрении заявления об установлении тарифов с указанием причины отказа;

3) при отсутствии основания для отказа в рассмотрении предложения, предусмотренного пунктом 21 настоящего административного регламента, подготавливает проект приказа об открытии дела об установлении предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами;

4) передает проект уведомления об отказе в рассмотрении предложения об установлении предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами или проект приказа об открытии дела об установлении предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами на подпись директору департамента ГРЦ и Т КО;

5) после подписания уведомления об отказе в рассмотрении предложения об установлении предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами директором департамента ГРЦ и Т КО направляет указанное уведомление с комплектом представленных документов заявителю.

36. Директор департамента подписывает уведомление об отказе в рассмотрении заявления об установлении тарифов или проект приказа об открытии дела об установлении предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами, в котором назначает лицо, ответственное за рассмотрение дела об установлении предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами (далее - уполномоченный по делу), и экспертную группу.

37. Результатом исполнения административной процедуры является издание приказа об открытии дела об установлении предельного тарифа в области обращения с твердыми коммунальными отходами, назначении уполномоченного по делу и экспертной группы или направление заявителю уведомления об отказе в рассмотрении заявления об установлении тарифа и возврат представленного комплекта документов.

38. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 10 рабочих дней с момента регистрации заявления.

В случае, если в отношении организации ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 5 календарных дней.

39. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения тарифного дела по представленным заявителем материалам является издание приказа об открытии дела об установлении предельного тарифа в области обращения с твердыми коммунальными отходами, назначении уполномоченного по делу и экспертной группы.

40. Уполномоченный по делу проводит анализ предложения об установлении тарифа. Экспертиза представленных заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов, указанных в пункте 11 настоящего административного регламента, проводится экспертной группой.

В случае сложности соответствующей экспертной работы, обусловленной отсутствием у штатных экспертов департамента ГРЦ и Т КО технической возможности для ее выполнения, департамент ГРЦ и Т КО вправе привлекать независимых экспертов (при наличии у департамента ГРЦ и Т КО соответствующих источников финансирования) для проведения экспертизы предложений об установлении тарифов.

Экспертные заключения подготавливаются и подписываются уполномоченным по делу и членами экспертной группы департамента ГРЦ и Т КО, созданной по приказу директора департамента ГРЦ и Т КО.

41. По результатам проведенной экспертизы составляется экспертное заключение, которое помимо общих мотивированных выводов и рекомендаций должно содержать:

а) анализ экономической обоснованности расходов по отдельным статьям (группам расходов) и обоснованности расчета объема отпуска услуг;

б) анализ экономической обоснованности величины прибыли, необходимой для эффективного функционирования регулируемой организации;

в) сравнительный анализ динамики необходимой валовой выручки, в том числе расходов по отдельным статьям (группам расходов), прибыли регулируемой организации и их величины по отношению к предыдущим периодам регулирования и по отношению к другим регулируемым организациям, осуществляющим деятельность в сопоставимых условиях;

г) обоснование причин и ссылки на правовые нормы, на основании которых департамент ГРЦ и Т КО принимает решение об исключении из расчета тарифов экономически не обоснованных расходов, учтенных регулируемой организацией в предложении об установлении тарифов;

д) расчеты экономически обоснованных расходов (недополученных доходов) в разрезе статей затрат, а также расчеты необходимой валовой выручки и размера тарифов.

42. Экспертное заключение департамента ГРЦ и Т КО, а также

экспертные заключения, представленные организациями, осуществляющими регулируемую деятельность, потребителями и (или) иными заинтересованными организациями, приобщаются к делу об установлении предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами. Экспертные заключения, представленные организациями, осуществляющими регулируемую деятельность, потребителями и (или) иными заинтересованными организациями, являются дополнительными материалами.

43. Результатом исполнения административной процедуры является экспертное заключение департамента ГРЦ и Т КО.

44. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет:

13 календарных дней с даты подписания приказа об открытии дела - в случае, если в отношении организации ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, а также в случае расчета тарифов на осуществляемые отдельными организациями отдельные регулируемые виды деятельности в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов;

43 календарных дней - в случае, если в отношении организации ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, а также установления тарифов на осуществляемые регулируемые видами деятельности в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, и срок был продлен на 30 календарных дней по решению департамента;

не позднее 10 декабря года, предшествующего периоду регулирования, - для остальных случаев;

45. Основанием для начала административной процедуры проведения заседания правления департамента ГРЦ и Т КО и принятие решения по вопросу установления предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами является назначение даты заседания правления департамента ГРЦ и Т КО.

46. Решение об установлении тарифов принимается на заседании правления департамента ГРЦ и Т КО.

Правление департамента ГРЦ и Т КО формируется в количественном составе 9 человек. Состав правления департамента ГРЦ и Т КО утверждается постановлением департамента ГРЦ и Т КО

47. Результатом исполнения административной процедуры является протокол заседания правления департамента ГРЦ и Т КО, содержащий решение об утверждении тарифа.

48. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 2 рабочих дня с даты завершения экспертизы.

В случае, если в отношении организации ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, а также установления тарифов на

осуществляемые регулируемые организациями отдельные регулируемые виды деятельности в области обращения с твердыми коммунальными отходами, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 календарных дней.

49. Основанием для начала административной процедуры издания постановления департамента ГРЦ и Т КО об установлении предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами является принятие правлением департамента ГРЦ и Т КО решения об утверждении тарифов.

50. Решение департамента ГРЦ и Т КО оформляется постановлением об установлении предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами и включает:

а) величину тарифов с указанием применяемой календарной разбивки и применяемой дифференциации тарифов - в случае, если установление тарифов осуществляется с календарной разбивкой и дифференциацией;

б) дату введения в действие тарифов, в том числе с календарной разбивкой, дату окончания действия тарифов;

в) величину долгосрочных параметров регулирования, на основе которых были установлены тарифы, - в случае, если установление тарифов осуществляется на основе долгосрочных параметров регулирования.

51. Уполномоченный по делу после получения протокола заседания Правления департамента ГРЦ и Т КО подготавливает проект постановления и представляет его на подпись директору.

52. После подписания постановления директором уполномоченный по делу передает постановление департамента секретарю Правления департамента ГРЦ и Т КО для официального опубликования.

53. Результатом исполнения административной процедуры является публикация постановления департамента ГРЦ и Т КО об установлении предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами с приложением протокола заседания Правления департамента ГРЦ и Т КО на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в случае отсутствия такого сайта - на официальном сайте, определяемом высшим должностным лицом субъекта Российской Федерации, а также в источнике официального опубликования нормативных правовых актов органов государственной власти Костромской области.

54. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 7 рабочих дней со дня принятия решения Правлением департамента ГРЦ и Т КО.

55. Основанием для начала административной процедуры направления заявителю решения об установлении предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами является издание постановления департамента ГРЦ и Т КО об установлении

предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами.

56. Уполномоченный по делу:

1) направляет заверенную копию постановления департамента ГРЦ и Т КО об установлении предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами с приложением протокола заседания (выписки из протокола) Правления департамента ГРЦ и Т КО в адрес каждой регулируемой организации, для которой этим постановлением установлены тарифы.

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

57. Результатом административной процедуры является направление заявителю постановления департамента ГРЦ и Т КО об установлении предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами.

58. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 7 рабочих дней со дня принятия решения об установлении тарифов, но не позднее 20 декабря года, предшествующего очередному периоду регулирования.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

59. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами департамента ГРЦ и Т КО положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется директором департамента ГРЦ и Т КО, а в период его отсутствия исполняющим обязанности директора департамента ГРЦ и Т КО.

60. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, а также иных заинтересованных лиц (граждан, их объединений и организаций, чьи права и законные интересы нарушены при предоставлении государственной услуги) (далее – заинтересованные лица), рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей и заинтересованных лиц.

61. Проверки могут быть плановыми - осуществляться на основании программ проверок - и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги - комплексные проверки, или отдельные вопросы - тематические проверки.

Внеплановая проверка проводится в связи с конкретным обращением заявителя, поступлением информации от заинтересованных лиц о

нарушении действующего законодательства при предоставлении государственной услуги.

62. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя:

проведение служебных проверок в случае поступления жалоб на действия (бездействие) должностного лица при предоставлении государственной услуги;

выявление и устранение нарушений прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

63. Для проведения проверки формируется комиссия, деятельность которой осуществляется в соответствии с планом проведения проверки. Состав комиссии и план проведения проверки утверждаются приказом департамента ГРЦ и Т КО. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

64. Персональная ответственность должностных лиц департамента ГРЦ и Т КО закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

65. Должностные лица департамента ГРЦ и Т КО в случае ненадлежащих предоставления государственной услуги и (или) исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

66. Департамент ГРЦ и Т КО ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

67. Заинтересованные лица вправе обратиться устно, направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес департамента ГРЦ и Т КО с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к полноте и качеству предоставления государственной услуги, в случае предполагаемого нарушения прав и законных интересов при предоставлении государственной услуги.

Обращение заинтересованных лиц, поступившее в департамент ГРЦ и Т КО, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. О результатах рассмотрения обращения не позднее дня, следующего за днем принятия решения, дается письменный ответ, который может быть направлен заказным почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в обращении, путем вручения обратившемуся лицу или его

уполномоченному представителю лично под расписку или в форме электронного документа на адрес электронной почты обратившегося лица.

Жалоба заявителя рассматривается в порядке, установленном разделом 5 настоящего административного регламента.

Раздел 5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу

68. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) департамента ГРЦ и Т КО, а также их должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

Обжалование решений, действий (бездействия) департамента ГРЦ и Т КО, а также их должностных лиц, государственных служащих, при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает заявителей права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

69. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента ГРЦ и Т КО, а также его должностных лиц, государственных служащих осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте департамента ГРЦ и Т КО (tariff44.ru), на ЕПГУ и ЕПКО.

Департамент ГРЦ и Т КО обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений, содержащихся в настоящем разделе, а также в соответствующем разделе РГУ.

70. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок подачи и рассмотрения жалобы:

1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) Закон Костромской области от 5 мая 2012 года № 224-5-ЗКО «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг на территории Костромской области».

71. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Костромской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) 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 Костромской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области;

7) отказ департамента ГРЦ и Т КО, должностного лица департамента ГРЦ и Т КО в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) 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 Костромской области;

10) 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.

72. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в департамент ГРЦ и Т КО. Жалобы на решения и действия (бездействие) директора департамента ГРЦ и Т КО, подаются на имя заместителя губернатора Костромской области, координирующего работу по вопросам реализации государственной политики и выработке региональной политики в области тарифного регулирования (далее – заместитель губернатора).

73. Жалоба на решения и действия (бездействие) департамента ГРЦ и Т КО, должностного лица департамента ГРЦ и Т КО, государственного служащего, директора департамента ГРЦ и Т КО, может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта департамента ГРЦ и Т КО, ЕПГУ либо ЕПКО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

74. Жалоба должна содержать:

1) наименование департамента ГРЦ и Т КО, должностного лица директора департамента ГРЦ и Т КО, государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) департамента ГРЦ и Т КО, должностного лица департамента ГРЦ и Т КО, государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) департамента ГРЦ и Т КО, должностного лица департамента ГРЦ и Т КО, либо государственного служащего.

75. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

1) представлять документы (их копии), подтверждающие доводы заявителя, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

76. Жалоба, поступившая в департамент ГРЦ и Т КО либо заместителю губернатора, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа департамента ГРЦ и Т КО 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.

77. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

78. Ответ на жалобу не дается в случаях, если в ней:

1) не указаны наименование заявителя, направившего жалобу, и адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, при этом заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

3) текст не поддается прочтению (жалоба не подлежит рассмотрению, о чем в течение трех дней со дня регистрации сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и адрес поддаются

прочтению);

4) содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

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

1) 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 Костромской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

80. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 79 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых департаментом ГРЦ и Т КО, 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.

80. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное (ые) полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет (ют) имеющиеся материалы в органы прокуратуры и в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Костромской области об административных правонарушениях.

81. Постановления департамента ГРЦ и Т КО об установлении цен, тарифов, наценок и надбавок могут быть обжалованы в ФАС России в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

82. Заявители вправе обжаловать решения и действия (бездействие) департамента ГРЦ и Т КО, его должностных лиц в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством в арбитражном суде и судах общей юрисдикции.

Приложение
к административному регламенту
предоставления департаментом
государственного регулирования цен
и тарифов Костромской области
государственной услуги по установлению
предельных тарифов в области обращения с
твердыми коммунальными отходами
на территории Костромской области

исх. № _____ от _____
(регистрационный номер заявителя)

Директору департамента
государственного регулирования
цен и тарифов Костромской
области

Об установлении тарифа

(вид тарифа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Заявитель: _____

(полное фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя или
наименование юридического лица (согласно уставу регулируемой организации),
фамилия, имя и отчество руководителя)

Реквизиты: _____

(ИНН и код причины постановки на налоговый учет, КПП, ОКПО, ОКАТО, ОКОГУ)
ОГРН, дата его присвоения и наименование органа, принявшего решение о
регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя)

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

Метод регулирования тарифов, который регулируемая организация считает необходимым применить при регулировании тарифов. _____

Руководитель организации (ИП): _____

_____ (должность, Ф.И.О. (при наличии))

Исполнитель, подготовивший предложение _____

_____ (Ф.И.О.(при наличии))

Контактные телефоны, факс, адрес электронной почты _____

Основания, с которым заявитель обращается в департамент государственного регулирования цен и тарифов Костромской области (нормативные акты): _____

Предложения об установлении тарифа, с которыми обращается заявитель _____

Период регулирования _____ год.

Приложение:

1) реестр материалов, представленных в департамент государственного регулирования цен и тарифов Костромской области на ___ л. в 1 экз.

2) иные документы (по желанию заявителя) на ___ л. в 1 экз.

Руководитель организации (ИП) _____

_____ (расшифровка подписи)

(печать организации (при наличии))