



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ТАРИФАМ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

18.08.2017

№ 80-р

Об утверждении Административного регламента Комитета по тарифам Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по утверждению предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами

В соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 25.07.2011 № 1037 «О Порядке разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга административных регламентов предоставления государственных услуг (исполнения государственных функций)», Положением о Комитете по тарифам Санкт-Петербурга, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 13.09.2005 № 1346 «О Комитете по тарифам Санкт-Петербурга», на основании протокола заседания Правления Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 18.08.2017 № 78:

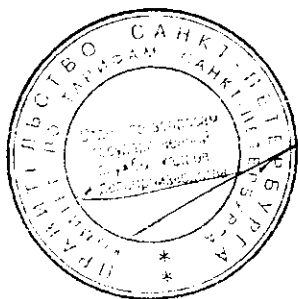
1. Утвердить Административный регламент Комитета по тарифам Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по утверждению предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Признать утратившим силу распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 12.12.2011 № 412-р «Об утверждении административного регламента Комитета по тарифам Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги «Установление тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса в соответствии с предельным индексом, установленным федеральным органом исполнительной власти в области регулирования тарифов и надбавок для Санкт-Петербурга, в случае его установления, с учетом утвержденных в соответствии с действующим законодательством инвестиционных программ организаций коммунального комплекса, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей, тарифов на подключение к системам коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение».

3. Распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением распоряжения остается за председателем Комитета по тарифам Санкт-Петербурга.

**Председатель Комитета
по тарифам Санкт-Петербурга**



Д.В.Коптин

**Административный регламент Комитета по тарифам Санкт-Петербурга
по предоставлению государственной услуги по утверждению предельных тарифов в области
обращения с твердыми коммунальными отходами**

Реестровый номер согласно Реестру государственных и муниципальных услуг (функций)
Санкт-Петербурга, ведение которого осуществляется в соответствии
с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 07.06.2010 № 736 «О создании
Межведомственной автоматизированной информационной системы предоставления
в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде» -
7800000000162092973

I. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями и Комитетом по тарифам Санкт-Петербурга (далее – Комитет) при предоставлении государственной услуги по утверждению предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами (далее – государственная услуга) в сфере тарифов.

1.2. Заявителями являются оператор по обращению с твердыми коммунальными отходами - индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, осуществляющие деятельность по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов, региональный оператор по обращению с твердыми коммунальными отходами - оператор по обращению с твердыми коммунальными отходами - юридическое лицо, которое обязано заключить договор на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами с собственником твердых коммунальных отходов, которые образуются и места сбора которых находятся в зоне деятельности регионального оператора (далее - Заявители).

Представлять интересы Заявителя вправе доверенное лицо, имеющее следующие документы:
документ, удостоверяющий личность;¹
документ, подтверждающий полномочия представителя².

¹ В качестве документа, удостоверяющего личность, предъявляются:

паспорт гражданина Российской Федерации;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 76 Административного регламента Федеральной миграционной службы по предоставлению государственной услуги по выдаче и замене паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденного приказом Федеральной миграционной службы от 30.11.2012 № 391;

паспорт иностранного гражданина, вид на жительство - документ, выданный иностранному гражданину или лицу без гражданства в подтверждение их права на постоянное проживание в Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

удостоверение беженца - документ, выданный лицу, признанному беженцем в соответствии с Федеральным законом от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах».

² В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, предъявляются:

документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги, в том числе доверенность, удостоверенная нотариально либо удостоверенная в порядке, предусмотренном пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации. При представлении доверенности, удостоверенной нотариально либо удостоверенной в порядке, предусмотренном пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, в которой содержатся сведения о реквизитах документа, удостоверяющего личность заявителя, представления подлинника документа, удостоверяющего личность заявителя, либо его нотариально удостоверенной копии не требуется.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги.

1.3.1. Предоставление государственной услуги осуществляется Комитетом.

Место нахождения Комитета, его структурных подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также почтовый адрес направления документов и заявлений по вопросам предоставления государственной услуги: Садовая ул., д. 14/52, лит. А, Санкт-Петербург, 191023.

График работы Комитета, его структурных подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги:

понедельник-четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00,
обеденный перерыв с 12.30 до 13.18,
выходные дни - суббота, воскресенье.

В предпраздничные дни время работы сокращается на 1 час.

Контактные телефоны структурных подразделений Комитета, участвующих в предоставлении государственной услуги:

(812)576-21-88 Отдел регулирования тарифов в сфере тепло-, водо-, газоснабжения и твердых коммунальных отходов Управления тарифного регулирования Комитета.

(812)576-21-58 Отдел нормативно-правовой и судебной работы Комитета.

(812)576-21-66 Отдел по вопросам государственной службы, кадров и делопроизводства Комитета.

Официальный сайт Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) www.gov.spb.ru/gov/otrasl/energ_kom/.

Адрес электронной почты Комитета rek@gov.spb.ru.

1.3.2. Перед предоставлением государственной услуги заявителям не требуется дополнительных обращений в иные исполнительные органы государственной власти Санкт-Петербурга и организации.

1.3.3. Информацию о Комитете, указанную в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента, по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления государственной услуги заявители могут получить следующими способами (в следующем порядке):

направление запросов в письменном виде по адресу Комитета, указанному в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента, в электронной форме по адресу электронной почты Комитета;

по справочным телефонам Комитета, указанным в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента;

на Портале «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» (далее - Портал) (www.gu.spb.ru);

в сети Интернет на официальном сайте Комитета, указанном в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента;

при личном обращении на прием к специалистам Комитета;

на стендах в Комитете.

На стендах, расположенных в помещении Комитета, указанном в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента, размещена следующая информация:

наименование государственной услуги;

предоставление государственной услуги осуществляется Комитетом;

график (режим) работы, телефоны, адрес электронной почты Комитета, осуществляющего прием и консультацию заявителей по вопросам предоставления государственной услуги;

контактная информация Комитета;

порядок предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

образец заполненного заявления.

1.3.4. В целях доступности получения информации о порядке предоставления государственной услуги для инвалидов Комитетом обеспечивается:

для лиц со стойким нарушением функции зрения:

выполнение информации крупным рельефным шрифтом на контрастном фоне (белом или желтом) и дублирование рельефно-точечным шрифтом Брайля;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

для лиц со стойким нарушением функции слуха - предоставление государственной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска сурдопереводчика, либо специальных технических средств, обеспечивающих синхронный сурдоперевод;

для лиц с одновременным стойким нарушением функций зрения и слуха - предоставление государственной услуги по тифлосурдопереводу, включая обеспечение доступа тифлосурдопереводчика, либо специальных технических средств, обеспечивающих синхронный тифлосурдоперевод.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: утверждение предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами.

Краткое наименование государственной услуги: утверждение предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами.

2.2. Государственная услуга предоставляется Комитетом.

Должностным лицам Комитета запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, полученных в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 03.02.2012 № 93.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1. принятие решения об утверждении предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами;

2.3.2. принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги, направление Заявителю письма Комитета об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.3.3. Формой результата предоставления государственной услуги является:

распоряжение Комитета об утверждении предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами на бумажном носителе, оформленное в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту;

письмо Комитета об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе, оформленное в соответствии с приложением № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.3.4. Результат предоставления государственной услуги учитывается в Федеральной государственной информационной системе «Единая Информационно-Аналитическая Система «Федеральный орган регулирования - Региональные органы регулирования - Субъекты регулирования».

2.4. Срок предоставления государственной услуги:

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги составляет 78 рабочих дней.

Предельные тарифы в области обращения с твердыми коммунальными отходами (далее – тарифы) утверждаются Комитетом до начала очередного периода регулирования, но не позднее 20 декабря года, предшествующего очередному периоду регулирования.

2.4.2. Срок предоставления государственной услуги для Заявителя, в отношении которого ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, составляет 30 календарных

дней. Указанный срок предоставления государственной услуги может быть продлен на 30 календарных дней.

2.4.3. Письменное заявление на имя председателя Комитета об утверждении предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами согласно форме, предусмотренной приложением № 1 к настоящему Административному регламенту, предоставляется в Комитет ежегодно до 1 сентября года, предшествующего очередному периоду регулирования, до 1 ноября текущего года для Заявителя, в отношении которого ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов.

2.4.4. Решение о результате предоставления государственной услуги выдается (направляется) Заявителю в следующие сроки:

в течение 3 рабочих дней с момента издания распоряжения Комитета об утверждении предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами после окончания 5 рабочих дней со дня получения Заявителем уведомления по форме, предусмотренной приложением № 4 к настоящему Административному регламенту и непредставления материалов, предусмотренных пунктами 2.6.2-2.6.2.10 настоящего Административного регламента, в полном объеме - в случае отказа в предоставлении государственной услуги.

2.4.5. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов:

Федеральный закон от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2016 № 424 «Об утверждении порядка разработки, согласования, утверждения и корректировки инвестиционных и производственных программ в области обращения с твердыми коммунальными отходами, в том числе порядка определения плановых и фактических значений показателей эффективности объектов, используемых для обработки, обезвреживания и захоронения твердых коммунальных отходов»;

постановление Правительства Российской Федерации от 30.05.2016 № 484 «О ценообразовании в области обращения с твердыми коммунальными отходами»;

приказ Федеральной антимонопольной службы от 21.11.2016 № 1638/16 «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами»;

постановление Правительства Санкт-Петербурга от 13.09.2005 № 1346 «О Комитете по тарифам Санкт-Петербурга».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

2.6.1. Письменное заявление на имя председателя Комитета об утверждении предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами согласно форме, предусмотренной приложением № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.6.2. К заявлению об утверждении предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами прилагаются следующие материалы:

2.6.2.1. 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;

2.6.2.2. копии приказов Заявителя об утверждении учетной политики с приложениями (включая утвержденный план счетов, содержащий перечень счетов и субсчетов синтетического и аналитического бухгалтерского учета);

2.6.2.3. копии бухгалтерской и статистической отчетности за предшествующий период регулирования и на последнюю отчетную дату;

копии бухгалтерской отчетности на дату государственной регистрации Заявителя – для Заявителя, созданного в результате реорганизации юридических лиц в форме слияния или преобразования;

2.6.2.4. копия утвержденной производственной программы либо проект производственной программы.

Производственная программа предоставляется в свободной форме и включает в себя:

а) паспорт производственной программы, содержащий следующую информацию:

наименование регулируемой организации, ее местонахождение и контакты ответственных лиц;

наименование уполномоченного органа, его местонахождение и контакты ответственных лиц;

период реализации производственной программы;

б) перечень мероприятий производственной программы;

в) планируемый объем обрабатываемых, обезвреживаемых и размещаемых твердых коммунальных отходов;

г) объем финансовых потребностей, необходимых для реализации производственной программы;

д) график реализации мероприятий производственной программы;

е) плановые и фактические значения показателей эффективности объектов;

ж) отчет об исполнении производственной программы за истекший период регулирования (за истекший год долгосрочного периода регулирования).

Мероприятия производственной программы включают в себя:

а) текущую эксплуатацию объектов;

б) текущий и (или) капитальный ремонт объектов.

2.6.2.5. Копия утвержденной инвестиционной программы либо проект инвестиционной программы.

Инвестиционная программа предоставляется в свободной форме и включает в себя:

а) паспорт инвестиционной программы, содержащий следующую информацию:

наименование регулируемой организации, ее местонахождение и контакты ответственных лиц;

наименование уполномоченного органа, его местонахождение и контакты ответственных лиц;

плановые и фактические значения показателей эффективности объектов отдельно на каждый год в течение срока реализации инвестиционной программы, в том числе до начала и после ее реализации;

б) перечень мероприятий инвестиционной программы, их описание и обоснование необходимости их проведения, включая:

указание регулируемых видов деятельности, осуществляемых на объектах;

объем финансовых потребностей на реализацию каждого мероприятия инвестиционной программы (в ценах последнего отчетного года, предшествующего году начала реализации инвестиционной программы, и в прогнозных ценах соответствующего года, определенных с использованием индекса потребительских цен на очередной год и плановый период);

описание и место расположения (координаты) строящихся, реконструируемых и модернизируемых объектов, обеспечивающие однозначную их идентификацию;

основные технические характеристики объектов до и после реализации мероприятий инвестиционной программы;

перечень мероприятий по подготовке проектной документации для реализации мероприятий инвестиционной программы;

в) график реализации мероприятий инвестиционной программы с указанием сроков начала и окончания работ, этапов осуществления работ;

г) финансовый план регулируемой организации, составленный на период реализации инвестиционной программы, объем финансовых потребностей на реализацию каждого мероприятия инвестиционной программы и источники их финансирования на каждый год действия инвестиционной программы (в ценах последнего отчетного года, предшествующего году начала реализации инвестиционной программы, и в прогнозных ценах соответствующего года, определенных с использованием индекса потребительских цен на очередной год и плановый период. При отсутствии в указанном прогнозе индекса потребительских цен на очередной год применяется индекс за последний год, указанный в прогнозе);

д) предварительный расчет тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами;

е) результаты технологического и ценового аудита (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

Мероприятия инвестиционной программы распределяются по следующим группам:

а) мероприятия инвестиционной программы в части обработки твердых коммунальных отходов;

б) мероприятия инвестиционной программы в части обезвреживания твердых коммунальных отходов;

в) мероприятия инвестиционной программы в части захоронения твердых коммунальных отходов.

В случае если на объекте осуществляется несколько регулируемых видов деятельности в области обращения с отходами, расходы на реализацию мероприятий инвестиционной программы учитываются по каждому виду деятельности отдельно.

В отношении объектов, на которые не утверждена проектная документация, указываются планируемые расходы на реализацию мероприятий инвестиционной программы. После утверждения проектной документации указанные расходы должны быть скорректированы в порядке, предусмотренном для корректировки инвестиционной программы.

В отношении каждого объекта, используемого для захоронения твердых коммунальных отходов, должна быть указана его остаточная вместимость для захоронения твердых коммунальных отходов до и после осуществления мероприятия инвестиционной программы.

В качестве источников финансирования инвестиционной программы могут быть указаны:

а) следующие учтенные при установлении тарифов регулируемой организации средства, направляемые на капитальные вложения:

амортизационные отчисления;

нормативная прибыль;

б) привлеченные средства - займы и кредиты;

в) средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в том числе:

средства, предусмотренные государственными программами Российской Федерации на выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для строительства объектов, на строительство и оснащение объектов, в случае если мероприятия инвестиционной программы включены в региональные программы в области обращения с отходами и территориальные схемы обращения с отходами;

расходы концедента на создание и (или) реконструкцию либо модернизацию объекта, являющегося предметом концессионного соглашения в соответствии с законодательством Российской Федерации о концессионных соглашениях;

г) прочие источники финансирования.

2.6.2.6. Материалы по формированию тарифа методом экономически обоснованных расходов:

а) расчет объема твердых коммунальных отходов (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту);

б) расчет массы твердых коммунальных отходов (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту);

в) расчет тарифа методом экономически обоснованных расходов (приложение № 7 к настоящему Административному регламенту);

г) расчет расходов на оплату труда (приложение № 8 к настоящему Административному регламенту);

д) расчет амортизационных отчислений на восстановление основных производственных фондов (приложение № 9 к настоящему Административному регламенту);

е) расчет источников финансирования капитальных вложений (приложение № 10 к настоящему Административному регламенту);

ж) информация об объектах капитальных вложений (приложение № 11 к настоящему Административному регламенту).

2.6.2.7. Материалы по формированию тарифа методом индексации:

а) расчет объема твердых коммунальных отходов (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту);

б) расчет массы твердых коммунальных отходов (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту);

в) информация об объектах капитальных вложений (приложение № 11 к настоящему Административному регламенту);

г) определение операционных (подконтрольных) расходов на первый год долгосрочного периода регулирования (базовый уровень операционных расходов) (приложение № 12 к настоящему Административному регламенту);

д) расчет операционных (подконтрольных) расходов на каждый год долгосрочного периода регулирования (приложение № 13 к настоящему Административному регламенту);

е) расчет экономии операционных расходов (приложение № 14 к настоящему Административному регламенту);

ж) расчет экономии от снижения потребления энергетических ресурсов, расчет экономии от снижения потребления энергоресурсов, учитываемой при формировании необходимой валовой выручки методом экономически обоснованных расходов (приложение № 15 к настоящему Административному регламенту);

з) расчет тарифа методом индексации (приложение № 16 к настоящему Административному регламенту).

2.6.2.8. Материалы по формированию тарифа методом доходности инвестированного капитала:

а) расчет тарифа методом доходности инвестированного капитала (приложение № 17 к настоящему Административному регламенту);

б) расчет базового уровня операционных расходов (приложение № 18 к настоящему Административному регламенту);

в) расчет расходов на энергетические ресурсы (приложение № 19 к настоящему Административному регламенту);

г) расчет неподконтрольных расходов (приложение № 20 к настоящему Административному регламенту);

д) расчет экономии операционных расходов (приложение № 21 к настоящему Административному регламенту);

е) расчет экономии от снижения потребления энергетических ресурсов (приложение № 22 к настоящему Административному регламенту);

ж) расчет первоначальной базы инвестированного капитала (приложение № 23 к настоящему Административному регламенту);

з) расчет базы инвестированного капитала (приложение № 24 к настоящему Административному регламенту);

и) расчет полной базы инвестированного капитала (приложение № 25 к настоящему Административному регламенту).

2.6.2.9. Копии документов, подтверждающих проведение заявителем закупки товаров (работ, услуг) (положение о закупках, извещение о проведении закупок, документация о закупке, протоколы проведения закупок, составляемые в ходе проведения закупок).

2.6.2.10. Копии договоров о реализации товаров (работ, услуг), являющихся результатом осуществления регулируемой деятельности, или реестр таких договоров в свободной форме. 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.

2.6.3. Учредительные документы Заявителя.

2.6.4. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя.

2.6.5. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.

2.6.6. Согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем (по форме согласно приложению № 26 к настоящему Административному регламенту).

2.6.7. Заявитель имеет право представить по собственной инициативе иные обосновывающие материалы, не предусмотренные в пунктах 2.6.2.1-2.6.2.10 настоящего Административного регламента.

2.6.8. В представляемых документах не допускаются неустойчивые исправления, повреждения, нечитаемые части текста либо нечитаемые отпечатки штампов и печатей, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание.

2.6.9. Документы, указанные в пунктах 2.6.1-2.6.3 настоящего Административного регламента, представляются Заявителем на бумажном носителе. Дополнительно указанные документы также могут быть представлены в электронном виде.

2.7. Документы необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые Заявитель вправе представить, отсутствуют.

2.7.1. Должностным лицам Комитета запрещено требовать от Заявителя:

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;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

отказ Заявителя от подачи документов;

непредставление заявителем согласия на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем, в случае если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем.

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

Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

обращение с заявлением о предоставлении государственной услуги неуполномоченного лица;

несоответствие заявленного требования предмету регулирования настоящего Административного регламента;

повторное обращение за предоставлением государственной услуги по утверждению предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами (при наличии изданного распоряжения Комитета на аналогичный период регулирования);

истечение 5 рабочих дней со дня получения Заявителем уведомления по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, и непредставление материалов, предусмотренных пунктами 2.6.2.1-2.6.2.10 настоящего Административного регламента, в полном объеме.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги заявление и материалы возвращаются Заявителю (лицу, не относящемуся к Заявителю).

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не предусмотрены. Предоставление государственной услуги осуществляется Комитетом самостоятельно.

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

За предоставление государственной услуги государственная пошлина и (или) плата не взимается.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы

За предоставление государственной услуги плата не взимается.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, а также при получении результата предоставления услуги не должен превышать 15 минут.

2.14. Заявление об утверждении предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами регистрируется в Отделе по вопросам государственной службы, кадров и делопроизводства Комитета в день поступления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.15.1. Указанные помещения должны иметь площади, предусмотренные санитарными нормами и требованиями к рабочим (офисным) помещениям, где оборудованы рабочие места с использованием персональных компьютеров и копировальной техники и места для приема посетителей, а также должны быть оборудованы стульями и столами, стендами, на которых должна быть размещена информация, указанная в пункте 1.3.3 настоящего Административного регламента, должны иметь писчие принадлежности (бланки заявлений, авторучки, бумагу) для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги и производства вспомогательных записей (памяток, пояснений).

2.15.2. Вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга (далее - здание), должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы Комитета, а также тактильной схемой (табличкой), дублирующей данную информацию.

Для лиц с нарушением функции зрения вход в здание обозначается с помощью изменения фактуры наземного покрытия.

Должностные лица Комитета осуществляют при необходимости помощь инвалидам и иным маломобильным группам населения при их передвижении по помещениям, в том числе при входе в здание и выходе из него, в получении в доступной для них форме информации о порядке предоставления государственной услуги, включая оформление необходимых документов, о совершении других необходимых для получения государственной услуги действий, а также обеспечение посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

Личный уход за получателем государственной услуги из числа инвалидов и иных маломобильных групп населения (медицинские процедуры, помощь в принятии пищи и лекарств, в выполнении санитарно-гигиенических процедур) обеспечивается инвалидом самостоятельно либо при помощи сопровождающих лиц.

2.15.3. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга (далее - помещения), оборудуются информационными стендами или терминалами, содержащими сведения, указанные в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента, в визуальной, текстовой и (или) мультимедийной формах. Оформление визуальной, текстовой и(или) мультимедийной информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Помещения должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, оснащены знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку.

2.15.4. Помещения, в том числе вход и пути передвижения по помещениям, должны быть оборудованы пандусами, лифтами (при необходимости), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов и иных маломобильных групп населения, а также специальными объемными тактильными плитками и покрытиями, обозначающими пути движения, повороты и препятствия (перекрестки, ступени, лестницы, двери).

Двери в помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, не должны иметь порогов, препятствующих движению инвалидов и иных маломобильных групп населения.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, должно быть обеспечено беспрепятственное передвижение и разворот кресел-колясок, размещение столов в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота кресел-колясок.

2.15.5. С целью правильной и безопасной ориентации инвалидов и других маломобильных групп населения в помещениях на видных местах должны быть размещены тактильные мнемосхемы, отображающие план размещения данных помещений, а также план эвакуации граждан в случае пожара.

В помещениях должна быть предусмотрена система (установка) оповещения людей о пожаре.

Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

2.15.6. На путях движения инвалидов и иных маломобильных групп населения в помещениях, где предоставляется государственная услуга, должны быть предусмотрены смежные с ними места отдыха и ожидания. В местах ожидания должно быть предусмотрено не менее одного места для инвалида, передвигающегося на кресле-коляске или пользующегося костылями (тростью), а также для его сопровождающего.

2.15.7. Территория, прилегающая к местонахождению Комитета, оборудуется по возможности местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов.

На территории на основных путях движения к зданию должны быть предусмотрены места отдыха, доступные для инвалидов и иных маломобильных групп населения, оборудованные скамейками, указателями, навесами и опознаваемые с помощью изменения фактуры наземного покрытия.

2.15.8. Председателем Комитета обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью работников объекта;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;

д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и государственным услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

ж) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н.

2.15.9. Председателем Комитета обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами:

а) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

б) предоставление инвалидам по слуху при необходимости государственной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

в) оказание сотрудниками Комитета иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

г) наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления государственной услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтуров в местах ожидания и приема заявителей.

2.16. Показатели доступности и качества государственных услуг

2.16.1. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги - не более 2 раз.

2.16.2. Продолжительность взаимодействий - не более 10 мин.

2.16.3. Способы предоставления государственной услуги заявителю

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются в Комитет лично руководителем юридического лица или иным уполномоченным лицом либо направляются почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении. Указанные документы дополнительно могут быть представлены в электронном виде.

В случае представления заявления об утверждении предельных тарифов в виде электронного документа оно подписывается руководителем организации или уполномоченным им лицом тем видом электронной подписи, который предусмотрен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов.

2.16.4. Информирование заявителя о ходе предоставления государственной услуги осуществляется в письменном виде; по телефону: (812)576-21-88.

2.16.5 Способы информирования заявителя о результатах предоставления государственной услуги - в письменном виде почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.16.6. Количество документов, необходимых для представления заявителем в целях получения государственной услуги – 31.

2.16.7. Предусмотрено ли межведомственное взаимодействие Комитета с иными органами (организациями) при предоставлении государственной услуги - нет.

2.16.8. Количество услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, - 0.

2.16.9. Количество административных процедур в рамках предоставления государственной услуги, осуществляемых в электронной форме – 0.

2.16.10. Срок предоставления государственной услуги:

2.16.10.1. Срок предоставления государственной услуги составляет 78 рабочих дней.

2.16.10.2. Срок предоставления государственной услуги для Заявителя, в отношении которого ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, составляет 30 календарных дней. Указанный срок предоставления государственной услуги может быть продлен на 30 календарных дней.

2.16.11. Предусмотрен порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций – да.

Заявители могут оценить качество предоставления государственных услуг посредством электронного опроса на Портале.

2.16.12. Предусмотрена выдача результата предоставления государственной услуги на базе МФЦ – нет.

2.16.13. Предусмотрена выдача результата предоставления государственной услуги в электронной форме – нет.

2.17. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления государственной услуги в том числе в электронной форме на Портале.

Доступ к сведениям о способах предоставления государственной услуги, порядку предоставления государственной услуги, в том числе, в электронной форме, перечню необходимых для предоставления государственной услуги документов, к форме заявления и формам иных документов выполняется без предварительной авторизации заявителя на Портале. Заявитель может ознакомиться с формой заявления и иных документов, необходимых для получения государственной услуги на Портале.

Возможность подачи заявления в электронной форме посредством Портала не предусмотрена.

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

При предоставлении государственной услуги Комитетом осуществляются следующие административные процедуры (действия), указанные в блок-схеме, являющейся приложением № 27 к настоящему Административному регламенту:

- прием и регистрация заявления и документов;
- проведение первичной экспертизы;
- проведение экспертизы, формирование экспертного заключения по результатам проведенной экспертизы;
- подготовка к заседанию правления Комитета;
- издание распоряжения Комитета;
- передача заявителю результата предоставления государственной услуги.

3.1. Прием и регистрация заявления и документов

3.1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в Комитет заявления об утверждении предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами с прилагаемыми материалами.

3.1.2. Ведущий специалист Отдела по вопросам государственной службы, кадров и делопроизводства Комитета регистрирует поступившее заявление об утверждении предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами в государственной информационной системе Санкт-Петербурга «Единая система электронного документооборота и делопроизводства исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга» (далее - ЕСЭДД) и направляет председателю Комитета для дачи поручений о его рассмотрении в виде резолюции, содержащей указание об исполнителе (исполнителях). На документах проставляется дата резолюции и подпись председателя Комитета.

По результатам рассмотрения заявления и документов, приложенных к нему, председатель Комитета (лицо, исполняющее обязанности председателя) передает их для дальнейшей работы первому заместителю председателя Комитета, который, в свою очередь, направляет заявление для рассмотрения начальнику Управления тарифного регулирования Комитета.

Продолжительность и максимальный срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, рассмотрение документов – 1 рабочий день.

3.1.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является ведущий специалист Отдела по вопросам государственной службы, кадров и делопроизводства Комитета.

3.1.4. Критерием принятия решения является поступление в Комитет документов, предусмотренных пунктами 2.6.1-2.6.9 настоящего Административного регламента.

3.1.5. Результатом административной процедуры является передача начальником Управления тарифного регулирования Комитета заявления об утверждении предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами с прилагаемыми документами заместителю начальника Управления тарифного регулирования - начальнику отдела регулирования тарифов в сфере тепло-, водо-, газоснабжения и твердых коммунальных отходов Комитета.

3.1.6. Результат административной процедуры фиксируется в ЕСЭДД.

3.2. Проведение первичной экспертизы

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является передача заместителем начальника Управления тарифного регулирования - начальником отдела регулирования тарифов в сфере тепло-, водо-, газоснабжения и твердых

коммунальных отходов Комитета ведущему, главному специалисту отдела регулирования тарифов в сфере тепло-, водо-, газоснабжения и твердых коммунальных отходов Управления тарифного регулирования Комитета заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми документами для проведения первичной экспертизы.

3.2.2. Ведущий, главный специалист отдела регулирования тарифов в сфере тепло-, водо-, газоснабжения и твердых коммунальных отходов Управления тарифного регулирования Комитета осуществляет проверку материалов на полноту представленных исходных данных и обосновывающих документов, проверку расчетов на соответствие действующей нормативной базе, проверку полноты расчетных таблиц, проверку полноты представленных обосновывающих и подтверждающих документов в срок не более 5 рабочих дней.

В случае непредставления Заявителем в полном объеме документов, предусмотренных пунктами 2.6.1-2.6.2.10 настоящего Административного регламента, в течение 5 рабочих дней со дня подачи Заявителем заявления об утверждении предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами ведущий, главный специалист отдела регулирования тарифов в сфере тепло-, водо-, газоснабжения и твердых коммунальных отходов Управления тарифного регулирования Комитета направляет Заявителю 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 заявление об утверждении предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами и материалы возвращаются Заявителю без рассмотрения.

3.2.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является ведущий, главный специалист отдела регулирования тарифов в сфере тепло-, водо-, газоснабжения и твердых коммунальных отходов Управления тарифного регулирования Комитета.

3.2.4. Критерием принятия решения является полнота представленных обосновывающих и подтверждающих документов, необходимых для проведения экспертизы.

3.2.5. Результатом административной процедуры является:

письмо об отказе в предоставлении государственной услуги по форме, установленной приложением № 3 к настоящему Административному регламенту, с возвращением заявления об утверждении предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами с прилагаемыми материалами Заявителю (лицу, не относящемуся к Заявителям) в случае непредставления Заявителем обосновывающих материалов в течение 5 рабочих дней со дня получения Заявителем уведомления о необходимости представления материалов в полном объеме;

принятие заявления об утверждении предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами и прилагаемых документов в работу.

3.2.6. Результат административной процедуры фиксируется в ЕСЭДД.

3.3. Проведение экспертизы, формирование экспертного заключения по результатам проведенной экспертизы

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является принятие заявления и документов в работу по предоставлению государственной услуги.

3.3.2. По результатам проведенной экспертизы ведущий, главный специалист отдела регулирования тарифов в сфере тепло-, водо-, газоснабжения и твердых коммунальных отходов Управления тарифного регулирования Комитета составляют экспертное заключение.

3.3.3. Срок проведения экспертизы составляет 61 рабочий день.

Срок проведения экспертизы для Заявителя, в отношении которого ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, составляет 5 рабочих дней. Указанный срок предоставления государственной услуги может быть продлен на 21 рабочий день.

В случае если в ходе анализа представленных Заявителем документов возникнет необходимость уточнения информации, ведущий, главный специалист отдела регулирования

тарифов в сфере тепло-, водо-, газоснабжения и твердых коммунальных отходов Управления тарифного регулирования Комитета направляет Заявителю почтовым отправлением запрос о предоставлении дополнительных сведений, в том числе сведений, подтверждающих фактически понесенные Заявителем расходы в предыдущем периоде регулирования. Срок представления таких сведений составляет 7 рабочих дней со дня поступления запроса Заявителю.

3.3.4. Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является ведущий, главный специалист отдела регулирования тарифов в сфере тепло-, водо-, газоснабжения и твердых коммунальных отходов Управления тарифного регулирования Комитета.

3.3.5. Критерием принятия решения при составлении экспертного заключения является обоснованность расходов, учтенных при расчете тарифов, корректность определения параметров расчета тарифов.

3.3.6. Результатом административной процедуры является экспертное заключение по итогам экспертизы документов по предоставлению государственной услуги.

3.3.7. Способом фиксации результата административной процедуры является подписание экспертного заключения с приложением материалов в электронном виде и на бумажных носителях.

3.4. Подготовка к заседанию правления Комитета

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является подписанное экспертное заключение.³

3.4.2. Заявитель за 5 рабочих дней до рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги на заседании правления Комитета извещается ведущим, главным специалистом отдела регулирования тарифов в сфере тепло-, водо-, газоснабжения и твердых коммунальных отходов Управления тарифного регулирования Комитета заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и посредством электронной почты Заявителя.

Доказательство получения Заявителем указанного извещения приобщается секретарем правления в материалы правления. Не позднее чем за один день до проведения правления Заявитель вправе ознакомиться с проектом протокола, подготовленного к заседанию правления

³ Действия, осуществляемые Правлением в рамках предоставления государственной услуги.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала рассмотрения Правлением вопроса о предоставлении государственной услуги, является передача материалов и проекта распоряжения Комитета ведущему специалисту Отдела нормативно-правовой и судебной работы Комитета.

Порядок деятельности Правления утвержден приказом Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 22.11.2013 № 345 «Об утверждении Порядка деятельности Правления Комитета по тарифам Санкт-Петербурга».

Организация заседания Правления осуществляется ответственным секретарем Правления.

Персональный состав Правления утверждается Председателем Комитета. В случае его отсутствия обязанности председателя Правления исполняет член Правления - первый заместитель председателя Комитета или один из заместителей председателя Комитета в соответствии с распределением должностных обязанностей.

Ответственный секретарь Правления назначается руководителем Комитета из числа штатных работников Комитета.

Организационно-техническое обеспечение деятельности Правления, контроль за направлением оформленных в виде протоколов заседания Правления и (или) распоряжений Комитета, решений Правления до заинтересованных лиц, а также за размещение на официальном сайте Комитета осуществляет ответственный секретарь Правления.

Ход заседания Правления и принятое Комитетом решение по результатам рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги отражаются в протоколе заседания Правления.

На заседании могут присутствовать специалисты структурного подразделения Комитета, ответственного за рассматриваемый на заседании вопрос, представители исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, организаций, эксперты, другие лица.

Продолжительность проведения заседания Правления - время, указанное в повестке заседания Правления, но не более 1 рабочего дня.

Должностным лицом, ответственным за проведение заседания Правления по рассмотрению вопроса о предоставлении государственной услуги, является председатель Комитета.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является подписание протокола заседания Правления по вопросу предоставления государственной услуги.

по результатам проведения технической и экономической экспертиз, а также с проектом распоряжения Комитета о предоставлении государственной услуги.

3.4.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является ведущий, главный специалист отдела регулирования тарифов в сфере тепло-, водо-, газоснабжения и твердых коммунальных отходов Управления тарифного регулирования Комитета.

3.4.4. Критерием принятия решения является соблюдение требования об извещении Заявителя о рассмотрении вопроса о предоставлении государственной услуги на заседании правления Комитета.

3.4.5. Результатом административной процедуры является передача ведущему специалисту Отдела нормативно-правовой и судебной работы Комитета подготовленного проекта распоряжения Комитета о предоставлении государственной услуги.

3.4.6. Фиксация результата административной процедуры осуществляется путем проставления отметки об ознакомлении Заявителя на проекте распоряжения Комитета о предоставлении государственной услуги.

3.5. Издание распоряжения Комитета

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для издания распоряжения Комитета о предоставлении государственной услуги является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

3.5.2. Решение о предоставлении государственной услуги оформляется распоряжением Комитета и подписывается председателем Комитета и в тот же день регистрируется ведущим специалистом Отдела нормативно-правовой и судебной работы Комитета.

Форма распоряжения Комитета о предоставлении государственной услуги должна соответствовать требованиям, установленным инструкцией по делопроизводству Комитета и приводится в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Максимальный срок издания распоряжения Комитета о предоставлении государственной услуги - 1 рабочий день.

Комитет в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об утверждении предельных тарифов направляет заверенную копию указанного решения с приложением протокола (выписки из протокола) в адрес Заявителя.

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

Комитет обеспечивает размещение распоряжения Комитета о предоставлении государственной услуги в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги на своем официальном сайте в сети Интернет, а также осуществляет опубликования в официальном печатном издании Санкт-Петербурга «Вестник Комитета по тарифам Санкт-Петербурга».

3.5.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является заместитель председателя Комитета.

3.5.4. Критерием принятия решения является соответствие распоряжения Комитета о предоставлении государственной услуги требованиям, установленным инструкцией по делопроизводству Комитета.

3.5.5. Результатом административной процедуры является издание распоряжения Комитета о предоставлении государственной услуги.

3.5.6. Фиксация результатов административной процедуры осуществляется путем регистрации распоряжения Комитета о предоставлении государственной услуги в ЕСЭДД ведущим специалистом Отдела нормативно-правовой и судебной работы Комитета.

3.6. Передача заявителю результата предоставления государственной услуги

3.6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является подписание документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, их регистрация и поступление в Отдел нормативно-правовой и судебной работы Комитета.

3.6.2. Ведущий специалист Отдела нормативно-правовой и судебной работы Комитета не позднее 3 рабочих дней со дня принятия Комитетом решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги направляет подготовленные документы в адрес Заявителя почтовым отправлением.

3.6.3. Лицом, ответственным за осуществление административных действий, является ведущий специалист Отдела нормативно-правовой и судебной работы Комитета.

3.6.4. Критерием принятия решений в рамках административной процедуры является оформленный в соответствии с настоящим Административным регламентом документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги.

3.6.5. Результатом административной процедуры является направление заявителю документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, почтовым отправлением.

3.6.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является проставление соответствующих отметок в ЕСЭДД.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. 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 за принятием решений ответственными лицами, осуществляет председатель Комитета.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения проверок на основании приказов Комитета о проведении плановых или внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги составляет один раз в год. Внеплановые проверки проводятся по конкретным обращениям заинтересованных лиц.

Для проведения проверок создается комиссия, состав которой утверждается приказом Комитета.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, а также отдельные вопросы.

По результатам проведения проверки в случае выявления нарушений председателем Комитета принимается решение:

по устранению допущенных нарушений;

привлечению виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации;

о подготовке предложений по изменению положений настоящего Административного регламента.

4.3. За решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, государственные служащие и иные должностные лица несут ответственность, которая устанавливается действующим законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации и закрепляется в их должностных регламентах.

В частности, государственные служащие и иные должностные лица несут ответственность за:

требование у заявителей документов или платы, не предусмотренных настоящим Административным регламентом;

отказ в приеме документов по основаниям, не предусмотренным настоящим Административным регламентом;

нарушение сроков регистрации запросов Заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги.

4.4. При проверках может быть использована информация, представленная гражданами, их объединениями и организациями.

4.5. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется на стадии досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Комитетом, должностными лицами, государственными служащими Комитета, в ходе предоставления государственной услуги. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможности обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителя обязательным.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Санкт-Петербурга для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Санкт-Петербурга 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, нормативными актами Санкт-Петербурга;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Санкт-Петербурга;

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

В случае если жалоба подается через 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:

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

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

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.

5.2. Жалоба может быть подана заявителем:

5.2.1. При личном приеме заявителя в письменной форме на бумажном носителе в Комитет в месте предоставления государственной услуги (в месте, где Заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

5.2.2. В электронной форме в Комитет с использованием сети Интернет, официального сайта Комитета, Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», Портала.

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 5.1 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) Комитета, его должностных лиц, государственных гражданских служащих рассматривается Комитетом.

Жалобы на решения, принятые председателем Комитета, подаются в Правительство Санкт-Петербурга и(или) вице-губернатору Санкт-Петербурга, непосредственно курирующему и координирующему деятельность Комитета в соответствии с распоряжением Губернатора Санкт-Петербурга. Жалобы направляются через Управление по работе с обращениями граждан Администрации Губернатора Санкт-Петербурга по адресу:

Смольный, Санкт-Петербург, 191060.

График предоставления справочной информации:

понедельник-четверг 09.00-18.00,

пятница 09.00-17.00;

выходные дни: суббота, воскресенье.

Телефоны для справок:

576-70-51 - информирование о правилах рассмотрения обращений (жалоб);

576-78-06 - информирование о стадии рассмотрения обращения (жалобы);

576-60-94 - приемная граждан Правительства Санкт-Петербурга.

Обращение (жалоба) в форме электронного документа направляется при помощи сервиса «Электронная приемная» на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга (www.gov.spb.ru) в сети Интернет.

В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.4. Жалоба должна содержать:

наименование Комитета, должностного лица Комитета либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя - физического лица либо наименование заявителя - юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, личную подпись заявителя (представителя заявителя), дату;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, должностного лица Комитета либо государственного служащего;

доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, должностного лица Комитета либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

5.6. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа Комитета, должностного лица Комитета в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы Комитет принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Комитетом 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 Санкт-Петербурга, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование Комитета, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.9. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Комитета.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа,

подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Комитета, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Комитет отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

5.12. Комитет вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

В случае оставления жалобы без ответа по основаниям, указанным в абзаце втором настоящего пункта, Комитет сообщает гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае оставления жалобы без ответа по основаниям, указанным в абзаце третьем настоящего пункта, Комитет в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщает об этом гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.13. Порядок обжалования решения по жалобе.

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в Правительство Санкт-Петербурга и(или) вице-губернатору Санкт-Петербурга, непосредственно курирующему и координирующему деятельность Комитета в соответствии с распоряжением Губернатора Санкт-Петербурга. Жалобы направляются через Управление по работе с обращениями граждан Администрации Губернатора Санкт-Петербурга по адресу, указанному в пункте 5.3 настоящего Административного регламента.

5.14. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Комитета, его должностных лиц, государственных гражданских служащих осуществляется на стендах в Комитете и на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в сети Интернет www.gov.spb.ru в разделе Комитета по тарифам Санкт-Петербурга, а также на Портале www.gu.spb.ru.

Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) осуществляется также по телефонам, адресам электронной почты, а также при личном приеме по адресам, указанным в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента.

Приложение № 1
к Административному регламенту Комитета по тарифам Санкт-Петербурга
по предоставлению государственной услуги по утверждению предельных тарифов
в области обращения с твердыми коммунальными отходами

Образец заявления об утверждении предельных тарифов
в области обращения с твердыми коммунальными отходами

Председателю
Комитета по тарифам Санкт-Петербурга

(ФИО руководителя заявителя (ФИО индивидуального предпринимателя) или лица,
уполномоченного от имени Заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об утверждении предельных тарифов
в области обращения с твердыми коммунальными отходами

Наименование Заявителя: _____
(фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица,
фамилия, имя и отчество руководителя)

Реквизиты Заявителя: _____
(основной государственный регистрационный номер, 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,
листу записи ЕГРЮЛ/ЕГРИП)

Контактные данные: _____
(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)

Индивидуальный номер налогоплательщика и код причины постановки на налоговый
учет: _____

Метод регулирования тарифов, который Заявитель считает необходимым применить при
регулировании тарифов: _____

Приложение: _____

Заявитель _____
(подпись заявителя или лица, уполномоченного на подписание заявления от имени
заявителя)



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ТАРИФАМ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРЕДЕЛЬНЫХ ТАРИФОВ В ОБЛАСТИ
ОБРАЩЕНИЯ С ТВЕРДЫМИ КОММУНАЛЬНЫМИ ОТХОДАМИ
НА ___ год**

В соответствии с Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», постановлением Правительства РФ от 30.05.2016 № 484 «О ценообразовании в области обращения с твердыми коммунальными отходами», приказом ФАС России от 21.11.2016 № 1638/16 «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 13.09.2005 № 1346 «О Комитете по тарифам Санкт-Петербурга» и на основании протокола заседания правления Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от ____ № _____:

1. Утвердить _____ для _____
(указывается вид/виды регулируемых тарифов подлежащих утверждению, наименование организации, ФИО индивидуального предпринимателя) на ___ год (годы) в размере:
 - 1.1...
 - 1.2...
2. Тарифы, установленные в пункте 1 настоящего распоряжения, действуют с ___ по _____ с календарной разбивкой.
3. Распоряжение вступает в силу с _____, но не ранее дня его официального опубликования.

Председатель
Комитета по тарифам
Санкт-Петербурга



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**КОМИТЕТ ПО ТАРИФАМ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**Садовая ул., д.14/52, лит.А, Санкт-Петербург, 191023,
тел. (812) 576-2150, факс (812) 576-2160
E-mail: rek@gov.spb.ru
http://www.gov.spb.ruПриложение № 3
к Административному регламенту Комитета по тарифам
Санкт-Петербурга по предоставлению государственной
услуги по утверждению предельных тарифов в области
обращения с твердыми коммунальными отходами

№ _____

На № _____ от _____

**Руководителю организации
(индивидуальному
предпринимателю)***Извещение об отказе в предоставлении
государственной услуги***Уважаемый _____!**

Извещаю Вас о том, что в Комитет по тарифам Санкт-Петербурга поступили заявление и приложенные к нему расчётные и обосновывающие материалы, представленные _____

(наименование организации, ФИО индивидуального предпринимателя)

для утверждения _____

(вид регулируемого тарифа в области обращения с твердыми коммунальными отходами)

на территории Санкт-Петербурга на _____.

(период регулирования)

Рассмотрев заявление и приложенные к нему расчетные и обосновывающие материалы, представленные _____

(наименование организации, ФИО индивидуального предпринимателя)

для утверждения _____

(вид регулируемого тарифа в области обращения с твердыми коммунальными отходами)

на территории Санкт-Петербурга на _____ на соответствие

(период регулирования)

(реквизиты нормативно-правовых актов)

Комитет по тарифам Санкт-Петербурга выявил следующее:

1. _____.

2. _____.

...

Учитывая вышеизложенное, в соответствии с _____,

(реквизиты нормативно-правовых актов)

Комитет по тарифам Санкт-Петербурга принял решение:

1. Отказать _____ в предоставлении государственной
(наименование организации, ФИО индивидуального предпринимателя)

услуги по утверждению _____ на территории
(вид регулируемого тарифа в области обращения с твердыми коммунальными отходами)
Санкт-Петербурга на _____
(период регулирования)

2. Возвратить расчетные и обосновывающие материалы _____
(наименование организации, ФИО индивидуального предпринимателя)

Приложение: расчетные и обосновывающие материалы _____
(наименование организации)

на _____ листах.

Подпись председателя Комитета



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ПО ТАРИФАМ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГАСадовая ул., д.14/52, лит.А, Санкт-Петербург, 191023.
тел. (812) 576-2150, факс (812) 576-2160
E-mail: rek@gov.spb.ru
http://www.gov.spb.ruПриложение № 4
к Административному регламенту Комитета по тарифам
Санкт-Петербурга по предоставлению государственной
услуги по утверждению предельных тарифов в области
обращения с твердыми коммунальными отходами№ _____
На № _____ от _____**Руководителю организации
(индивидуальному
предпринимателю)***Уведомление о необходимости представления
материалов в полном объеме***Уважаемый _____ !**Извещаю Вас о том, что в Комитет по тарифам Санкт-Петербурга поступили заявление
и приложенные к нему расчётные и обосновывающие материалы, представленные _____

_____ (наименование организации, ФИО индивидуального предпринимателя)

для утверждения _____

(вид регулируемого тарифа в области обращения с твердыми коммунальными
отходами)на территории Санкт-Петербурга на _____
(период регулирования)Рассмотрев заявление и приложенные к нему расчетные и обосновывающие материалы,
представленные _____

(наименование организации, ФИО индивидуального предпринимателя)

для утверждения _____

(вид регулируемого тарифа в области обращения с твердыми коммунальными отходами)

на территории Санкт-Петербурга на _____ на соответствие
(период регулирования)

_____ (реквизиты нормативно-правовых актов)

Комитет по тарифам Санкт-Петербурга выявил отсутствие следующих документов, необходимых
для предоставления государственной услуги по утверждению тарифов в области обращения
с твердыми коммунальными отходами:

1. _____
2. _____
- ...

Учитывая вышеизложенное, предлагаем Вам предоставить материалы в полном объеме
в течение 5 рабочих дней со дня получения настоящего уведомления.

При непредставлении в установленный срок материалов в полном объеме в предоставлении государственной услуги будет отказано.

Подпись председателя Комитета

Приложение № 5
к Административному регламенту Комитета по тарифам Санкт-Петербурга
по предоставлению государственной услуги по утверждению предельных тарифов в области обращения
с твердыми коммунальными отходами

Приложение 2
к Методическим указаниям по расчету регулируемых тарифов
в области обращения с твердыми коммунальными отходами,
утвержденным приказом ФАС России от 21.11.2016 № 1638/16

Расчет объема твердых коммунальных отходов

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Истекший год (i-4)		Истекший год (i-3)		Истекший год (i-2)		Текущий год (i-1)		Очередной год (i)
			план	факт	план	факт	план	факт	план	ожд	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Объем твердых коммунальных отходов	тыс. куб. м									
1.1	в пределах норматива по накоплению	тыс. куб. м									
1.2	Сверх норматива по накоплению	тыс. куб. м									
2	По видам твердых коммунальных отходов	тыс. куб. м									
2.1	сортированные	тыс. куб. м									
2.2	несортированные	тыс. куб. м									
2.3	крупногабаритные отходы	тыс. куб. м									
3	Темп изменения образования твердых коммунальных отходов	%									

Приложение № 6
к Административному регламенту Комитета по тарифам Санкт-Петербурга
по предоставлению государственной услуги по утверждению предельных тарифов в области обращения
с твердыми коммунальными отходами

Приложение 3
к Методическим указаниям по расчету регулируемых тарифов
в области обращения с твердыми коммунальными отходами,
утвержденным приказом ФАС России от 21.11.2016 № 1638/16

Расчет массы твердых коммунальных отходов

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Истекший год (i-4)		Истекший год (i-3)		Истекший год (i-2)		Текущий год (i-1)		Очередной год (i)
			план	факт	план	факт	план	факт	план	ожд	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Масса твердых коммунальных отходов	тонн									
1.1	в пределах норматива по накоплению	тонн									
1.2	Сверх норматива по накоплению	тонн									
2	По видам твердых коммунальных отходов	тонн									
2.1	сортированные	тонн									
2.2	несортированные	тонн									
2.3	крупногабаритные отходы	тонн									
3	Темп изменения образования твердых коммунальных отходов	%									

Приложение № 7
к Административному регламенту Комитета по тарифам
Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги
по утверждению предельных тарифов в области обращения с твердыми
коммунальными отходами
Приложение 4
к Методическим указаниям по расчету регулируемых тарифов
в области обращения с твердыми коммунальными отходами,
утвержденным приказом ФАС России от 21.11.2016 № 1638/16

Расчет тарифа методом экономически обоснованных расходов, тыс. руб.

№ п/п	Статьи затрат	Единица измерения	Базовый период	Период регулирования
1	2	3	4	5
1	Производственные расходы, всего	тыс. руб.		
1.1	расходы на сырье и материалы	тыс. руб.		
1.2	расходы на приобретаемые энергетические ресурсы	тыс. руб.		
1.3	расходы на работы и (или) услуги по эксплуатации объектов, используемых для обработки, обезвреживания, захоронения твердых коммунальных отходов	тыс. руб.		
1.4	расходы на покрытие кассовых разрывов, целевых кредитов на производственные нужды и процентов по ним	тыс. руб.		
1.5	общехозяйственные расходы	тыс. руб.		
1.6	расходы на оплату труда и отчисления на социальные нужды основного производственного персонала	тыс. руб.		
1.7	прочие производственные расходы	тыс. руб.		
2	Ремонтные расходы, всего	тыс. руб.		
2.1	расходы на текущий ремонт	тыс. руб.		
2.2	расходы на капитальный ремонт	тыс. руб.		
2.3	расходы на оплату труда и отчисления на социальные нужды ремонтного персонала	тыс. руб.		
3	Административные расходы, всего	тыс. руб.		
3.1	- расходы на оплату услуг связи, вневедомственной охраны, юридических, информационных, аудиторских, консультационных услуг	тыс. руб.		

3.2	- арендная плата, лизинговые платежи, не связанные с арендой (лизингом) объектов, используемых для обработки, обезвреживания, захоронения твердых коммунальных отходов	тыс. руб.		
3.3	- расходы на служебные командировки	тыс. руб.		
3.4	- расходы на обучение персонала	тыс. руб.		
3.5	- расходы на страхование производственных объектов, учитываемые при определении базы по налогу на прибыль	тыс. руб.		
3.6	- расходы на амортизацию непроизводственных активов	тыс. руб.		
3.7	- расходы на обеспечение безопасности функционирования используемых для обработки, обезвреживания, захоронения твердых коммунальных отходов, в том числе расходы на защиту от террористических угроз	тыс. руб.		
3.8	- расходы на оплату труда и отчисления на социальные нужды административно-управленческого персонала	тыс. руб.		
4	Сбытовые расходы (расходы по сомнительным долгам)	тыс. руб.		
5	Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов, относимые к объектам, используемым для обработки, обезвреживания, захоронения твердых коммунальных отходов	тыс. руб.		
6	Расходы на арендную плату и лизинговые платежи в отношении объектов, используемых для обработки, обезвреживания, захоронения твердых коммунальных отходов,	тыс. руб.		
7	Расходы по уплате налогов и сборов, всего	тыс. руб.		
7.1	налог на прибыль	тыс. руб.		
7.2	налог на имущество организаций	тыс. руб.		
7.3	земельный налог	тыс. руб.		
7.4	транспортный налог	тыс. руб.		
7.5	прочие налоги и сборы, за исключением налогов и сборов с фонда оплаты труда, учитываемых в составе производственных, ремонтных и административных расходов	тыс. руб.		
8	Расходы на оплату товаров, работ и услуг других операторов по обращению с твердыми коммунальными отходами	тыс. руб.		
9	Расходы на плату за негативное воздействие на окружающую среду	тыс. руб.		
10	Нормативная прибыль	тыс. руб.		
11	Расчетная предпринимательская прибыль	тыс. руб.		
12	Выпадающие доходы/экономия средств	тыс. руб.		
13	Необходимая валовая выручка, всего	тыс. руб.		

14	Объем (масса) твердых коммунальных отходов	тыс. куб. м (тыс. тонн)		
15	Тариф на услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами	руб./куб. м (руб./тонна)		
16	Темп роста тарифа	%		

Приложение № 8
к Административному регламенту Комитета по тарифам
Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги
по утверждению предельных тарифов в области обращения с твердыми
коммунальными отходами

Приложение 5
к Методическим указаниям по расчету регулируемых тарифов в
области обращения с твердыми коммунальными отходами,
утвержденным приказом ФАС России от 21.11.2016 № 1638/16

Расчет расходов на оплату труда

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Истекший год (i-2)		Текущий год (i-1)		Очередной год (i)
			план	факт	план	ожд	
1	2	3	4	5	6	7	8
	Производственный персонал						
1	Численность (среднесписочная), принятая для расчета	чел.					
2	Средняя оплата труда						
2.1	Тарифная ставка рабочего 1 разряда	руб.					
2.2	Индекс роста номинальной заработной платы						
2.3	Тарифная ставка рабочего 1 разряда с учетом дефлятора	руб.					
2.4	Средний тарифный коэффициент						
2.5	Среднемесячная тарифная ставка	руб.					
2.6	Минимальный размер оплаты труда по отраслевому тарифному соглашению	руб.					
2.7	Выплаты, связанные с режимом работы и условиями труда на 1 работника в месяц	руб.					
2.7.1	Процент	%					
2.7.2	Сумма выплат	руб.					
2.8	Текущее премирование						
2.8.1	процент	%					
2.8.2	сумма выплат	руб.					

2.9	Доп. премирование, включая вознаграждение за выслугу лет						
2.9.1	процент	%					
2.9.2	сумма выплат	руб.					
2.9.3	прочее	руб.					
2.9.4.	северные надбавки	руб.					
2.10	ИТОГО среднемесячная оплата труда на 1 работника	руб.					
2.11	Фонд оплаты труда	тыс. руб.					
3	Расчет средств на оплату труда (прибыль)	тыс. руб.					
3.1	Льготный проезд к месту отдыха	тыс. руб.					
3.2	По постановлению Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 № 1206 *	тыс. руб.					
3.3	Компенсационные и социальные выплаты	тыс. руб.					
3.5	ИТОГО средств на оплату труда	тыс. руб.					
3.6	Страховые взносы	тыс. руб.					
	Ремонтный персонал						
1	Численность (среднесписочная), принятая для расчета	чел.					
2	Средняя оплата труда						
2.1	Тарифная ставка рабочего 1 разряда	руб.					
2.2	Индекс роста номинальной заработной платы						
2.3	Тарифная ставка рабочего 1 разряда с учетом дефлятора	руб.					
2.4	Средний тарифный коэффициент						
2.5	Среднемесячная тарифная ставка	руб.					
2.6	Минимальный размер оплаты труда по отраслевому тарифному соглашению	руб.					
2.7	Выплаты, связанные с режимом работы и условиями труда на 1 работника в месяц	руб.					
2.7.1	процент	%					
2.7.2	сумма выплат	руб.					
2.8	Текущее премирование						
2.8.1	процент	%					

2.8.2	сумма выплат	руб.					
2.9	Доп. премирование, включая вознаграждение за выслугу лет						
2.9.1	процент	%					
2.9.2	сумма выплат	руб.					
2.9.3	прочее	руб.					
2.9.4.	северные надбавки	руб.					
2.10	ИТОГО среднемесячная оплата труда на 1 работника ремонтного персонала	руб.					
2.11	Фонд оплаты труда	тыс. руб.					
3	Расчет средств на оплату труда (прибыль)	тыс. руб.					
3.1	Льготный проезд к месту отдыха	тыс. руб.					
3.2	По постановлению Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 № 1206 *	тыс. руб.					
3.3	Компенсационные и социальные выплаты	тыс. руб.					
3.5	ИТОГО средств на оплату труда ремонтного персонала	тыс. руб.					
3.6	Страховые взносы	тыс. руб.					
1	Численность (среднесписочная), принятая для расчета	чел.					
2	Средняя оплата труда						
2.1	Тарифная ставка рабочего 1 разряда	руб.					
2.2	Индекс роста номинальной заработной платы						
2.3	Тарифная ставка рабочего 1 разряда с учетом дефлятора	руб.					
2.4	Средний тарифный коэффициент						
2.5	Среднемесячная тарифная ставка	руб.					
2.6	Минимальный размер оплаты труда по ОТС	руб.					
2.7	Выплаты, связанные с режимом работы и условиями труда на 1 работника в месяц	руб.					
2.7.1	процент	%					
2.7.2	сумма выплат	руб.					
2.8	Текущее премирование						

2.8.1	процент	%					
2.8.2	Сумма выплат	руб.					
2.9	Доп. премирование, включая вознаграждение за выслугу лет						
2.9.1	процент	%					
2.9.2	сумма выплат	руб.					
2.9.3	прочее	руб.					
2.9.4.	северные надбавки	руб.					
2.10	ИТОГО среднемесячная оплата труда на 1 работника административного персонала	руб.					
2.11	Фонд оплаты труда	тыс. руб.					
3	Расчет средств на оплату труда (прибыль)	тыс. руб.					
3.1	Льготный проезд к месту отдыха	тыс. руб.					
3.2	По постановлению Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 № 1206 *	тыс. руб.					
3.3	Компенсационные и социальные выплаты	тыс. руб.					
3.5	ИТОГО средств на оплату труда административного персонала	тыс. руб.					
3.6	Страховые взносы	тыс. руб.					

* Постановление Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 29, ст. 3035; 2003, № 33, ст. 3269; 2006, № 33, ст. 3633; 2012, № 22, ст. 2867; 2013, № 13, ст. 1559; № 22, ст. 2809; 2015, № 1, ст. 262).

Приложение № 9
к Административному регламенту Комитета по тарифам
Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги
по утверждению предельных тарифов в области обращения
с твердыми коммунальными отходами

Приложение 6
к Методическим указаниям по расчету регулируемых тарифов
в области обращения с твердыми коммунальными отходами,
утвержденным приказом ФАС России от 21.11.2016 № 1638/16

Расчет амортизационных отчислений на восстановление основных производственных фондов, тыс. руб.

№ п.п.	Показатели	Единица измерения	Базовый период	Период регулирования
1	2	3	4	5
1	Первоначальная стоимость осн. фондов на начало периода	тыс. руб.		
	Здания	тыс. руб.		
	Сооружения	тыс. руб.		
	Передаточные устройства	тыс. руб.		
	Машины и оборудование	тыс. руб.		
	в том числе - силовые машины	тыс. руб.		
	- рабочие машины	тыс. руб.		
	- приборы и лаборат. оборудование	тыс. руб.		
	- вычислительная техника	тыс. руб.		
	- прочие машины	тыс. руб.		
	Транспортные средства	тыс. руб.		
	Инструмент	тыс. руб.		
	Производственный инвентарь	тыс. руб.		
	Прочие основные производственные фонды	тыс. руб.		
2	Переоценка стоимости осн. фондов (только положительная или отрицательная разница относительно первоначальной стоимости осн. фондов)	тыс. руб.		
	Здания	тыс. руб.		
	Сооружения	тыс. руб.		

	Передаточные устройства	тыс. руб.		
	Машины и оборудование	тыс. руб.		
	в том числе - силовые машины	тыс. руб.		
	- рабочие машины	тыс. руб.		
	- приборы и лаборат. оборудование	тыс. руб.		
	- вычислительная техника	тыс. руб.		
	- прочие машины	тыс. руб.		
	Транспортные средства	тыс. руб.		
	Инструмент	тыс. руб.		
	Производственный инвентарь	тыс. руб.		
	Прочие основные производственные фонды	тыс. руб.		
3	Ввод основных производственных фондов	тыс. руб.		
	Здания	тыс. руб.		
	Сооружения	тыс. руб.		
	Передаточные устройства	тыс. руб.		
	Машины и оборудование	тыс. руб.		
	в том числе - силовые машины	тыс. руб.		
	- рабочие машины	тыс. руб.		
	- приборы и лаборат. оборудование	тыс. руб.		
	- вычислительная техника	тыс. руб.		
	- прочие машины	тыс. руб.		
	Транспортные средства	тыс. руб.		
	Инструмент	тыс. руб.		
	Производственный инвентарь	тыс. руб.		
	Прочие основные производственные фонды	тыс. руб.		
4	Выбытие основных производственных фондов	тыс. руб.		
	Здания	тыс. руб.		
	Сооружения	тыс. руб.		
	Передаточные устройства	тыс. руб.		
	Машины и оборудование	тыс. руб.		
	в том числе - силовые машины	тыс. руб.		
	- рабочие машины	тыс. руб.		

	- приборы и лаборат. оборудование	тыс. руб.		
	- вычислительная техника	тыс. руб.		
	- прочие машины	тыс. руб.		
	Транспортные средства	тыс. руб.		
	Инструмент	тыс. руб.		
	Производственный инвентарь	тыс. руб.		
	Прочие основные производственные фонды	тыс. руб.		
5	Первоначальная стоимость основных фондов на конец периода	тыс. руб.		
	Здания	тыс. руб.		
	Сооружения	тыс. руб.		
	Передаточные устройства	тыс. руб.		
	Машины и оборудование	тыс. руб.		
	в том числе - силовые машины	тыс. руб.		
	- рабочие машины	тыс. руб.		
	- приборы и лаборат. оборудование	тыс. руб.		
	- вычислительная техника	тыс. руб.		
	- прочие машины	тыс. руб.		
	Транспортные средства	тыс. руб.		
	Инструмент	тыс. руб.		
	Производственный инвентарь	тыс. руб.		
	Прочие основные производственные фонды	тыс. руб.		
6	Среднегодовая стоимость основных производственных фондов	тыс. руб.		
	Здания	тыс. руб.		
	Сооружения	тыс. руб.		
	Передаточные устройства	тыс. руб.		
	Машины и оборудование	тыс. руб.		
	в том числе - силовые машины	тыс. руб.		
	- рабочие машины	тыс. руб.		
	- приборы и лаборат. оборудование	тыс. руб.		
	- вычислительная техника	тыс. руб.		

	- прочие машины	тыс. руб.		
	Транспортные средства	тыс. руб.		
	Инструмент	тыс. руб.		
	Производственный инвентарь	тыс. руб.		
	Прочие основные производственные фонды	тыс. руб.		
7	Норма амортизационных отчислений			
	Здания	%		
	Сооружения	%		
	Передаточные устройства	%		
	Машины и оборудование	%		
	в том числе - силовые машины	%		
	- рабочие машины	%		
	- приборы и лаборат. оборудование	%		
	- вычислительная техника	%		
	- прочие машины	%		
	Транспортные средства	%		
	Инструмент	%		
	Производственный инвентарь	%		
	Прочие основные производственные фонды	%		
8	Сумма амортизационных отчислений	тыс. руб.		
	Здания	тыс. руб.		
	Сооружения	тыс. руб.		
	Передаточные устройства	тыс. руб.		
	Машины и оборудование	тыс. руб.		
	в том числе - силовые машины	тыс. руб.		
	- рабочие машины	тыс. руб.		
	- приборы и лаборат. оборудование	тыс. руб.		
	- вычислительная техника	тыс. руб.		
	- прочие машины	тыс. руб.		
	Транспортные средства	тыс. руб.		
	Инструмент	тыс. руб.		
	Производственный инвентарь	тыс. руб.		

	Прочие основные производственные фонды	тыс. руб.		
--	--	-----------	--	--

Приложение № 10
к Административному регламенту Комитета по тарифам
Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги
по утверждению предельных тарифов в области обращения
с твердыми коммунальными отходами
Приложение 7
к Методическим указаниям по расчету регулируемых тарифов в
области обращения с твердыми коммунальными отходами,
утвержденным приказом ФАС России от 21.11.2016 № 1638/16

Расчет источников финансирования капитальных вложений, тыс. руб.

№ п/п	Наименование	Базовый период	Период регулирования
1	2	3	4
1	Объем капитальных вложений - всего		
	в том числе:		
1.1	- на производственное и научно-техническое развитие		
1.2	- на непроизводственное развитие		
2	Финансирование капитальных вложений		
	из средств - всего		
2.1	Амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов (100%)		
2.1.1	в том числе за счет переоценки основных средств и нематериальных активов		
2.2	Неиспользованных средств на начало года		
2.3	Федерального бюджета		
2.4	Местного бюджета		
2.5	Регионального (республиканского, краевого, областного) бюджета		
2.6	Прочих		
2.7	Средства, полученные от реализации ценных бумаг		
2.8	Кредитные средства		
2.9	Итого по пп. 2.1 - 2.8		
2.10	Прибыль (п. 1 - п. 2.9):		

Примечания:

1. Представляется одновременно с копией утвержденной инвестиционной программы (или проектом инвестиционной программы).

Приложение № 11
к Административному регламенту Комитета по тарифам
Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги
по утверждению предельных тарифов в области обращения
с твердыми коммунальными отходами

Приложение 8
к Методическим указаниям по расчету регулируемых тарифов в
области обращения с твердыми коммунальными отходами,
утвержденным приказом ФАС России от 21.11.2016 № 1638/16

Информация об объектах капитальных вложений

Наименование объекта капитальных вложений	Утверждено на базовый период	Выполнено в течение базового периода	Источник финансирования на базовый период	План на период регулирования	Источник финансирования на период регулирования
1	2	3	4	5	6
Всего					
в том числе					

Примечания:

1. Заполняется по каждому виду регулируемой деятельности.
2. Представляется одновременно с копией утвержденной в инвестиционной программы (или проектом инвестиционной программы).

Приложение № 12
к Административному регламенту Комитета по тарифам
Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги
по утверждению предельных тарифов в области обращения
с твердыми коммунальными отходами

Приложение 9
к Методическим указаниям по расчету регулируемых тарифов в
области обращения с твердыми коммунальными отходами,
утвержденным приказом ФАС России от 21.11.2016 № 1638/16

**Определение операционных (подконтрольных) расходов на первый год долгосрочного периода
регулирования (базовый уровень операционных расходов), тыс. руб.**

№ п.п.	Наименование расхода	Год, предшествующий очередному долгосрочному периоду регулирования	Первый год очередного долгосрочного периода регулирования
1	2	3	4
1	Расходы на приобретение сырья и материалов и их хранение		
2	Расходы на текущий и капитальный ремонт основных средств объектов, используемых для обработки, обезвреживания, захоронения твердых коммунальных отходов		
3	Расходы на оплату труда и отчисления на социальные нужды		
4	Расходы на эксплуатацию объектов, используемых для обработки, обезвреживания, захоронения твердых коммунальных отходов		
5	Расходы на оплату иных работ и услуг, выполняемых по договорам с организациями, включая:		
5.1	Расходы на оплату услуг связи		
5.2	Расходы на оплату вневедомственной охраны		

5.3	Расходы на оплату юридических, информационных, аудиторских и консультационных услуг		
5.4	Расходы на оплату других работ и услуг, не относящихся к расходам на оплату товаров (работ, услуг), приобретаемых у других организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности		
6	Расходы на служебные командировки		
7	Расходы на обучение персонала		
8	Лизинговый платеж		
9	Арендная плата		
10	Расходы на уплату процентов и займов по кредитам, не учитываемые при определении налоговой базы по налогу на прибыль		
11	Расходы на обязательное страхование производственных объектов		
12	Общехозяйственные расходы		
13	Другие расходы, в том числе:		
13.1	расходы по охране труда и технике безопасности		
13.2	расходы на канцелярские товары		
...			
	ИТОГО базовый уровень операционных расходов		

Примечания:

1. В гр. 3 отражаются расходы, учтенные в тарифах регулируемой организации в предшествующем расчетном периоде регулирования.

Приложение № 13
к Административному регламенту Комитета по тарифам
Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги
по утверждению предельных тарифов в области обращения
с твердыми коммунальными отходами
Приложение 10
к Методическим указаниям по расчету регулируемых тарифов в
области обращения с твердыми коммунальными отходами,
утвержденным приказом ФАС России от 21.11.2016 № 1638/16

**Расчет операционных (подконтрольных) расходов на каждый год долгосрочного периода регулирования,
тыс. руб.**

№ п.п.	Параметры расчета расходов	Единица измерения	Долгосрочный период регулирования			
			год i_0	год $i_0 + 1$...	год i_1
1	2	3	4	5	...	п
1	Индекс потребительских цен на расчетный период регулирования (ИПЦ)					
2	Индекс эффективности операционных расходов (ИР)	%				
3	Операционные (подконтрольные) расходы	тыс. руб.				

Примечания:

1. Год i_0 - первый год долгосрочного периода регулирования, год i_1 - последний год долгосрочного периода регулирования.

Приложение № 14
к Административному регламенту Комитета по тарифам
Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги
по утверждению предельных тарифов в области обращения
с твердыми коммунальными отходами
Приложение 11
к Методическим указаниям по расчету регулируемых тарифов в
области обращения с твердыми коммунальными отходами,
утвержденным приказом ФАС России от 21.11.2016 № 1638/16

Расчет экономии операционных расходов, тыс. руб.

№ п.п.	Показатели	Единица измерения	Год i1 - 4	Год i1 - 3	Год i1 - 2	Год i1 - 1	Год i1
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Скорректированные операционные расходы	тыс. руб.					
2	Фактические операционные расходы	тыс. руб.					
3	Экономия операционных расходов	тыс. руб.					
4	Прирост экономии операционных расходов	тыс. руб.					
5	Индекс потребительских цен						
6	Кумулятивное значение индекса потребительских цен		-				-
7	Прирост экономии операционных расходов в ценах года i1		-				
8	Экономия операционных расходов, учитываемая в очередном долгосрочном периоде регулирования	тыс. руб.	-	-	-	-	

Примечания:

1. Приложение заполняется за предшествующий долгосрочный период регулирования.
2. i1 - последний год текущего долгосрочного периода регулирования;
3. Стр. 3 = стр. 1 - стр. 2.
4. В строке 4: гр. 3 = гр. 3 стр. 3;
гр. 4 = гр. 4 стр. 3 - гр. 3 стр. 3 * (1 + гр. 4 стр. 5)

$$\text{гр. 5} = \text{гр. 5 стр. 3} - \text{гр. 4 стр. 3} * (1 + \text{гр. 5 стр. 5})$$

$$\text{гр. 6} = \text{гр. 6 стр. 3} - \text{гр. 5 стр. 3} * (1 + \text{гр. 6 стр. 5})$$

$$\text{гр. 7} = \text{гр. 7 стр. 3} - \text{гр. 6 стр. 3} * (1 + \text{гр. 7 стр. 5}).$$

5. В строке 6: $\text{гр. 4} = (1 + \text{гр. 5 стр. 5}) * (1 + \text{гр. 6 стр. 5}) * (1 + \text{гр. 7 стр. 5})$

$$\text{гр. 5} = (1 + \text{гр. 6 стр. 5}) * (1 + \text{гр. 7 стр. 5})$$

$$\text{гр. 6} = (1 + \text{гр. 7 стр. 5}).$$

6. В строке 7: $\text{гр. стр. 7} = \text{гр. стр. 4} * \text{гр. стр. 6}$, кроме гр. 7

$$\text{гр. 7 стр. 7} = \text{гр. стр. 4}.$$

7. Строка 8 заполняется только в графе 8.

Если предшествующий долгосрочный период регулирования составляет 3 года:

$$\text{гр. 8} = (4 / 5 * \text{гр. 7} + 3 / 5 * \text{гр. 6} + 2 / 5 * \text{гр. 5})_{\text{стр. 7}}$$

Если предшествующий долгосрочный период регулирования составляет более 3 лет:

$$\text{гр. 8} = (4 / 5 * \text{гр. 7} + 3 / 5 * \text{гр. 6} + 2 / 5 * \text{гр. 5} + 1 / 5 * \text{гр. 4})_{\text{стр. 7}}$$

Приложение № 15
к Административному регламенту Комитета по тарифам
Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги
по утверждению предельных тарифов в области обращения
с твердыми коммунальными отходами
Приложение 12
к Методическим указаниям по расчету регулируемых тарифов в
области обращения с твердыми коммунальными отходами,
утвержденным приказом ФАС России от 21.11.2016 № 1638/16

Расчет экономии от снижения потребления энергетических ресурсов

№ п.п.	Показатели	Единица измерения	Базовый период регулирования, i - 4	Базовый период регулирования, i - 3	Базовый период регулирования, i - 2	Базовый период регулирования, i - 1
1	2	3	4	5	6	7
1	Фактический объем (масса) твердых коммунальных отходов					
2	Объем (масса) твердых коммунальных отходов, учтенный при расчете цен (тарифов) в году					
3	Объем потребления энергетического ресурса, учтенный при установлении цен (тарифов)					
4	Фактический объем потребления энергетического ресурса					
5	Фактическая стоимость приобретения (производства) единицы энергетического ресурса					
6	Экономия от снижения потребления энергетического ресурса					

Примечания:

1. Приложение заполняется для каждого вида энергетических ресурсов.
2. Приложение заполняется, начиная со второго расчетного периода регулирования ($i = 2$), тарифы на который рассчитываются с применением настоящих Методических указаний. В первый расчетный период регулирования экономия от снижения потребления топлива равна нулю.
3. Для второго расчетного периода регулирования, тарифы на который рассчитываются с применением настоящих Методических указаний, заполняется столбец 7; для третьего расчетного периода регулирования заполняются столбцы 6 - 7; для четвертого расчетного периода регулирования заполняются столбцы 5 - 7; начиная с пятого расчетного периода регулирования заполняются все столбцы.
4. Графы строки 6 заполняются расчетным способом: гр. стр. 6 = гр. стр. 1 / гр. стр. 2 * гр. стр. 3 - гр. стр. 4.
5. Необходимо согласовать единицы измерения всех показателей для того, чтобы выразить прирост экономии от снижения потребления энергетического ресурса в тыс. руб.

**Расчет
экономии от снижения потребления энергоресурсов,
учитываемой при формировании необходимой валовой выручки
методом экономически обоснованных расходов**

№ п.п.	Показатели	Единица измерения	Базовый период регулирования, i - 4	Базовый период регулирования, i - 3	Базовый период регулирования, i - 2	Базовый период регулирования, i - 1	Период регулирования, i
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Экономия от снижения потребления энергетических ресурсов	тыс. руб.					-
2	Значение индекса потребительских цен						
3	Кумулятивное значение индекса потребительских цен						-
4	Экономия от снижения потребления энергетических ресурсов в ценах i-ого периода регулирования	тыс. руб.					-
5	Итого	тыс. руб.	-	-	-	-	

Примечания:

1. Приложение заполняется начиная со второго расчетного периода регулирования ($i = 2$), тарифы на который рассчитываются с применением настоящих Методических указаний. В первый расчетный период регулирования экономия от снижения потребления энергоресурсов равна нулю.

2. Для второго расчетного периода регулирования, тарифы на который рассчитываются с применением настоящих Методических указаний, заполняются столбцы 7 - 8; для третьего расчетного периода регулирования заполняются столбцы 6 - 8; для четвертого расчетного периода регулирования заполняются столбцы 5 - 8; начиная с пятого расчетного периода регулирования заполняются все столбцы.

3. В строке 1 указывается Экономия, рассчитанная в соответствии с приложением 12 к настоящим Методическим указаниям.

4. В строке 3: гр. 4 = $(1 + \text{гр. 5}) * (1 + \text{гр. 6}) * (1 + \text{гр. 7}) * (1 + \text{гр. 8})$ строки 2;

гр. 5 = $(1 + \text{гр. 6}) * (1 + \text{гр. 7}) * (1 + \text{гр. 8})$ строки 2;

гр. 6 = $(1 + \text{гр. 7}) * (1 + \text{гр. 8})$ строки 2;

гр. 7 = $(1 + \text{гр. 8})$ строки 2.

5. Гр. стр. 4 = гр. стр. 1 * гр. стр. 3.

6. Итого заполняется в гр. 5 как сумма граф 4 - 7 строки 4.

Приложение № 16
к Административному регламенту Комитета по тарифам
Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги
по утверждению предельных тарифов в области обращения
с твердыми коммунальными отходами

Приложение 13
к Методическим указаниям по расчету регулируемых тарифов в
области обращения с твердыми коммунальными отходами,
утвержденным приказом ФАС России от 21.11.2016 № 1638/16

Расчет тарифа методом индексации

№ п.п.	Наименование расхода	Единица измерения	Истекший год (i - 2)		Текущий год (i - 1)		1-й год	2-й год	3-й год	4-й год	5-й год
			план	факт	план	ожд					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Операционные (подконтрольные) расходы	тыс. руб.									
2	Неподконтрольные расходы	тыс. руб.									
3	Расходы на приобретение (производство) энергетических ресурсов	тыс. руб.									
4	Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов	тыс. руб.									
5	Нормативная прибыль	тыс. руб.									
6	Расчетная предпринимательская прибыль	тыс. руб.									
7	Результаты деятельности до перехода к регулированию цен (тарифов) на основе долгосрочных параметров регулирования	тыс. руб.									
8	Величина изменения НВВ, проводимого в целях сглаживания	тыс. руб.									
9	Корректировка с целью учета отклонения фактических значений параметров расчета тарифов от значений, учтенных при установлении тарифов	тыс. руб.									

10	Корректировка НВВ с учетом отклонения показателя ввода и вывода объектов, используемых для обработки, обезвреживания, захоронения твердых коммунальных отходов, и изменения утвержденной в установленном порядке инвестиционной программы	тыс. руб.									
11	Корректировка НВВ с учетом степени исполнения регулируемой организацией обязательств по созданию и (или) реконструкции объектов концессионного соглашения по эксплуатации объектов в области обращения с твердыми коммунальными отходами, соглашения о государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве, по договору аренды соответствующих объектов, находящихся в государственной или муниципальной собственности, по реализации инвестиционной программы, производственной программы регулируемой организации при недостижении регулируемой организацией показателей эффективности	тыс. руб.									
12	ИТОГО необходимая валовая выручка	тыс. руб.									
13	Объем (масса) твердых коммунальных отходов	тыс. куб. м (тыс. тонн)									
14	Тариф на услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами	руб./куб. м (руб./т)									
15	Темп роста тарифа	%									

Приложение № 17
к Административному регламенту Комитета по тарифам
Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги
по утверждению предельных тарифов в области обращения
с твердыми коммунальными отходами
Приложение 14
к Методическим указаниям по расчету регулируемых тарифов в
области обращения с твердыми коммунальными отходами,
утвержденным приказом ФАС России от 21.11.2016 № 1638/16

Расчет тарифа методом доходности инвестированного капитала

№ п/п	Наименование	Единица измерений	Истекший год (i - 2)		Текущий год (i - 1)		1-й год	2-й год	3-й год	4-й год	5-й год
			план	факт	план	ожд					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Необходимая валовая выручка	тыс. руб.									
1.1	Текущие расходы	тыс. руб.									
1.1.1	Операционные расходы	тыс. руб.									
1.1.1.1	индекс эффективности расходов	%									
1.1.1.2	индекс потребительских цен										
1.1.2	Расходы на энергетические ресурсы	тыс. руб.									
1.1.3	Неподконтрольные расходы	тыс. руб.									
1.2	Возврат капитала	тыс. руб.									
1.2.1	Полная величина инвестированного капитала	тыс. руб.									
1.2.2	Срок возврата инвестированного капитала	лет									
1.3	Доход на инвестированный капитал	тыс. руб.									
1.3.1	Первоначальный размер инвестированного капитала	тыс. руб.									
1.3.2	Доходность первоначального размера инвестированного капитала	%									
1.3.3	База инвестированного капитала	тыс. руб.									
1.3.4	Чистый оборотный капитал	тыс. руб.									

1.3.4.1	Норматив чистого оборотного капитала	%									
1.3.5	Норма доходности	%									
1.3.5.1	Норма доходности нового капитала	%									
1.3.5.2	Норма доходности старого капитала	%									
1.4	Результаты деятельности до перехода к регулированию цен (тарифов) на основе долгосрочных параметров регулирования	тыс. руб.									
1.5	Величина изменения НВВ, проводимого в целях сглаживания	тыс. руб.									
2	Корректировка НВВ с учетом отклонения фактических значений параметров расчета тарифов от значений, учтенных при установлении тарифов	тыс. руб.									
3	Корректировка НВВ с учетом отклонения показателя ввода и вывода объектов, используемых для обработки, обезвреживания, захоронения твердых коммунальных отходов, и изменения инвестиционной программы	тыс. руб.									

4	Корректировка НВВ с учетом степени исполнения регулируемой организацией обязательств по созданию и (или) реконструкции объектов концессионного соглашения по эксплуатации объектов в области обращения с твердыми коммунальными отходами, соглашения о государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве, по договору аренды соответствующих объектов, находящихся в государственной или муниципальной собственности, по реализации инвестиционной программы, производственной программы регулируемой организации при недостижении регулируемой организацией показателей эффективности	тыс. руб.									
5	Итого НВВ для расчета тарифа	тыс. руб.									
6	Объем (масса) твердых коммунальных отходов	тыс. куб. м (тыс. тонн)									
7	Тариф на услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами	руб./куб. м (руб./тонна)									
8	Темп роста тарифа	%									

Приложение № 18
к Административному регламенту Комитета по тарифам
Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги
по утверждению предельных тарифов в области обращения
с твердыми коммунальными отходами

Приложение 15
к Методическим указаниям по расчету регулируемых тарифов в
области обращения с твердыми коммунальными отходами,
утвержденным приказом ФАС России от 21.11.2016 № 1638/16

Расчет базового уровня операционных расходов

№ п/п	Наименование	Единица измерений	Истекший год (i - 2)		Текущий год (i - 1)		Очередной год (i)
			план	факт	план	ожд	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Операционные расходы						
1.1	Производственные расходы:	тыс. руб.					
1.1.1	расходы на приобретение сырья и материалов и их хранение	тыс. руб.					
1.1.2	расходы на оплату регулируемые организациями выполняемых сторонними организациями работ и (или) услуг	тыс. руб.					
1.1.3	расходы на оплату труда и отчисления на социальные нужды производственного персонала, в том числе:	тыс. руб.					
1.1.3.1	обязательные платежи с фонда оплаты труда	тыс. руб.					
1.1.4	расходы на уплату процентов по займам и кредитам	тыс. руб.					
1.1.5	общехозяйственные расходы	тыс. руб.					
1.1.6	прочие производственные расходы	тыс. руб.					
1.2	Ремонтные расходы	тыс. руб.					
1.3	Административные расходы	тыс. руб.					

Приложение № 19
к Административному регламенту Комитета по тарифам
Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги
по утверждению предельных тарифов в области обращения
с твердыми коммунальными отходами
Приложение 16
к Методическим указаниям по расчету регулируемых тарифов в
области обращения с твердыми коммунальными отходами,
утвержденным приказом ФАС России от 21.11.2016 № 1638/16

Расчет расходов на энергетические ресурсы

№ п/п	Наименование	Единица измерений	Истекший год (i - 2)		Текущий год (i - 1)		1-й год	2-й год	3-й год	4-й год	5-й год
			план	факт	план	ожд					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Расходы на электроэнергию	тыс. руб.									
2	Расходы на тепловую энергию	тыс. руб.									
3	Расходы на водоснабжение и водоотведение	тыс. руб.									
4	Расходы на природный газ	тыс. руб.									
5	Расходы на иные виды топлива и энергетические ресурсы	тыс. руб.									
	ИТОГО	тыс. руб.									

Приложение № 20
к Административному регламенту Комитета по тарифам
Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги
по утверждению предельных тарифов в области обращения
с твердыми коммунальными отходами

Приложение 17
к Методическим указаниям по расчету регулируемых тарифов в
области обращения с твердыми коммунальными отходами,
утвержденным приказом ФАС России от 21.11.2016 № 1638/16

Расчет неподконтрольных расходов

№ п/п	Наименование	Единица измерений	Истекший год (i - 2)		Текущий год (i - 1)		1-й год	2-й год	3-й год	4-й год	5-й год
			план	факт	план	ожд					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Неподконтрольные расходы	тыс. руб.									
2	Расходы на оплату товаров (услуг, работ), приобретаемых у других регулируемых организаций	тыс. руб.									
3	Налоги, сборы и другие обязательные платежи	тыс. руб.									
3.1	Налог на прибыль	тыс. руб.									
3.2	Налог на имущество организаций	тыс. руб.									
3.3	Земельный налог и арендная плата за землю	тыс. руб.									
3.4	Транспортный налог	тыс. руб.									
3.5	Прочие налоги и сборы	тыс. руб.									
4	Арендная и концессионная плата, лизинговые платежи	тыс. руб.									
5	Сбытовые расходы	тыс. руб.									
6	Экономия расходов	тыс. руб.									
7	Расходы на компенсацию экономически обоснованных расходов и недополученных доходов	тыс. руб.									
9	Займы и кредиты	тыс. руб.									

9.1	Возврат сумм основного долга	тыс. руб.										
9.2	Проценты по займам и кредитам	тыс. руб.										
10	Плата за негативное воздействие на окружающую среду при размещении твердых коммунальных отходов	тыс. руб.										

Приложение № 21
к Административному регламенту Комитета по тарифам
Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги
по утверждению предельных тарифов в области обращения
с твердыми коммунальными отходами
Приложение 18
к Методическим указаниям по расчету регулируемых тарифов в
области обращения с твердыми коммунальными отходами,
утвержденным приказом ФАС России от 21.11.2016 № 1638/16

Расчет экономии операционных расходов

№ п.п.	Показатели	Единица измерения	Год i1 - 4	Год i1 - 3	Год i1 - 2	Год i1 - 1	Год i1
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Скорректированные операционные расходы	тыс. руб.					
2	Фактические операционные расходы	тыс. руб.					
3	Экономия операционных расходов	тыс. руб.					
4	Прирост экономии операционных расходов	тыс. руб.					
5	Индекс потребительских цен						
6	Кумулятивное значение индекса потребительских цен		-				-
7	Прирост экономии операционных расходов в ценах года i1		-				
8	Экономия операционных расходов, учитываемая в очередном долгосрочном периоде регулирования	тыс. руб.	-	-	-	-	

Примечания:

1. Приложение заполняется за предшествующий долгосрочный период регулирования.
2. i1 - последний год текущего долгосрочного периода регулирования;
3. Стр. 3 = стр. 1 - стр. 2.
4. В строке 4: гр. 3 = гр. 3 стр. 3;

$$\text{гр. 4} = \text{гр. 4 стр. 3} - \text{гр. 3 стр. 3} * (1 + \text{гр. 4 стр. 5})$$

$$\text{гр. 5} = \text{гр. 5 стр. 3} - \text{гр. 4 стр. 3} * (1 + \text{гр. 5 стр. 5})$$

$$\text{гр. 6} = \text{гр. 6 стр. 3} - \text{гр. 5 стр. 3} * (1 + \text{гр. 6 стр. 5})$$

$$\text{гр. 7} = \text{гр. 7 стр. 3} - \text{гр. 6 стр. 3} * (1 + \text{гр. 7 стр. 5}).$$

5. В строке 6: $\text{гр. 4} = (1 + \text{гр. 5 стр. 5}) * (1 + \text{гр. 6 стр. 5}) * (1 + \text{гр. 7 стр. 5})$

$$\text{гр. 5} = (1 + \text{гр. 6 стр. 5}) * (1 + \text{гр. 7 стр. 5})$$

$$\text{гр. 6} = (1 + \text{гр. 7 стр. 5}).$$

6. В строке 7: $\text{гр. стр. 7} = \text{гр. стр. 4} * \text{гр. стр. 6}$, кроме гр. 7

$$\text{гр. 7 стр. 7} = \text{гр. стр. 4}.$$

7. Строка 8 заполняется только в графе 8.

Если предшествующий долгосрочный период регулирования составляет 3 года:

$$\text{гр. 8} = (4 / 5 * \text{гр. 7} + 3 / 5 * \text{гр. 6} + 2 / 5 * \text{гр. 5})|_{\text{стр. 7}}$$

Если предшествующий долгосрочный период регулирования составляет более 3 лет:

$$\text{гр. 8} = (4 / 5 * \text{гр. 7} + 3 / 5 * \text{гр. 6} + 2 / 5 * \text{гр. 5} + 1 / 5 * \text{гр. 4})|_{\text{стр. 7}}$$

Приложение № 22
к Административному регламенту Комитета по тарифам
Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги
по утверждению предельных тарифов в области обращения
с твердыми коммунальными отходами

Приложение 19
к Методическим указаниям по расчету регулируемых тарифов в
области обращения с твердыми коммунальными отходами,
утвержденным приказом ФАС России от 21.11.2016 № 1638/16

**Расчет
экономии от снижения потребления энергетических ресурсов**

№ п.п.	Показатели	Единица измерения	Год i1 - 4	Год i1 - 3	Год i1 - 2	Год i1 - 1	Год i1
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Фактический объем отпуска соответствующего вида услуг						
2	Объем отпуска соответствующего вида услуг, учтенный при установлении тарифов						
3	Объем потребления ресурса, учтенный при установлении тарифов						
4	Фактический объем потребления ресурса						
5	Фактическая стоимость приобретения (производства) единицы ресурса						
6	Экономия от снижения потребления ресурсов	тыс. руб.					
7	Прирост экономии от снижения потребления ресурсов	тыс. руб.					
8	Значение индекса потребительских цен						
9	Кумулятивное значение индекса потребительских цен						

10	Прирост экономии от снижения потребления ресурсов в ценах года i	тыс. руб.					
11	Экономия от снижения потребления ресурсов, учитываемая в очередном долгосрочном периоде регулирования	тыс. руб.					

Примечания:

1. Приложение заполняется за предшествующий долгосрочный период регулирования.
 2. Приложение заполняется для каждого вида ресурсов.
 3. Графы строки 6 заполняются расчетным способом: гр. стр. 6 = гр. стр. 1 / гр. стр. 2 * гр. стр. 3 - гр. стр. 4.
 4. Графы строки 7 заполняются расчетным способом: гр. стр. 7 = (гр. стр. 6 - гр. стр. 6|предыдущий год) * гр. стр. 5. Для первого года регулирования: стр. 7 = гр. стр. 6 * гр. стр. 5. Необходимо согласовать единицы измерения всех показателей для того, чтобы выразить прирост экономии от снижения потребления ресурсов в тыс. руб.
 5. В строке 9: гр. 5 = $(1 + \text{гр. 6}) * (1 + \text{гр. 7}) * (1 + \text{гр. 8})$ строки 8;
гр. 6 = $(1 + \text{гр. 7}) * (1 + \text{гр. 8})$ строки 8;
гр. 7 = $(1 + \text{гр. 8})$ строки 8.
 6. Гр. стр. 10 = гр. стр. 7 * гр. стр. 9, кроме гр. 8
гр. 8 стр. 10 = гр. стр. 7.
 7. Строка 11 заполняется только в графе 8.
- Если предшествующий долгосрочный период регулирования составляет 3 года:
 $\text{гр. 8} = (4 / 5 * \text{гр. 8} + 3 / 5 * \text{гр. 7} + 2 / 5 * \text{гр. 6})|_{\text{стр. 10}}$
- Если предшествующий долгосрочный период регулирования составляет более 3 лет:
 $\text{гр. 8} = (4 / 5 * \text{гр. 8} + 3 / 5 * \text{гр. 7} + 2 / 5 * \text{гр. 6} + 1 / 5 * \text{гр. 5})|_{\text{стр. 10}}$

Приложение № 23
к Административному регламенту Комитета по тарифам
Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги
по утверждению предельных тарифов в области обращения
с твердыми коммунальными отходами
Приложение 20
к Методическим указаниям по расчету регулируемых тарифов в
области обращения с твердыми коммунальными отходами,
утвержденным приказом ФАС России от 21.11.2016 № 1638/16

Расчет первоначальной базы инвестированного капитала

№ п/п	Наименование	Единица измерений	Истекший год (i-4)	Истекший год (i-3)	Истекший год (i-2)	Текущий год (i-1)	1-й год
1	2	3	4	5	6	7	8
1	База инвестированного капитала	тыс. руб.					
2	Индекс потребительских цен	тыс. руб.					
3	Остаточная стоимость основных средств	тыс. руб.					
4	Инвестированный капитал	тыс. руб.					
4.1	Капитальные вложения	тыс. руб.					
4.2	Изменение количества активов	тыс. руб.					
4.3	Надбавки к тарифам	тыс. руб.					
4.4	Средства бюджетов и госкорпораций	тыс. руб.					
5	Стоимость объектов, выведенных из эксплуатации	тыс. руб.					
6	Амортизация	тыс. руб.					
7	Возврат кредитов	тыс. руб.					

Приложение № 24
к Административному регламенту Комитета по тарифам
Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги
по утверждению предельных тарифов в области обращения
с твердыми коммунальными отходами
Приложение 21
к Методическим указаниям по расчету регулируемых тарифов в
области обращения с твердыми коммунальными отходами,
утвержденным приказом ФАС России от 21.11.2016 № 1638/16

Расчет базы инвестированного капитала

№ п/п	Наименование	Единица измерений	Истекший год (i-2)	Текущий год (i-1)	1-й год	2-й год	3-й год	4-й год	5-й год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	База инвестированного капитала	тыс. руб.							
2	Инвестированный капитал	тыс. руб.							
2.1	Капитальные вложения	тыс. руб.							
2.2	Изменение количества активов	тыс. руб.							
2.3	Средства бюджетов и госкорпораций	тыс. руб.							
3	Стоимость объектов, выведенных из эксплуатации	тыс. руб.							
4	Корректировка на изменение доходности государственных обязательств	тыс. руб.							
4.1	Доходность, учтенная при установлении тарифов	%							
4.2	Фактическая доходность	%							

Приложение № 25
к Административному регламенту Комитета по тарифам
Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги
по утверждению предельных тарифов в области обращения
с твердыми коммунальными отходами

Приложение 22
к Методическим указаниям по расчету регулируемых тарифов в
области обращения с твердыми коммунальными отходами,
утвержденным приказом ФАС России от 21.11.2016 № 1638/16

Расчет полной базы инвестированного капитала

№ п/п	Наименование	Единица измерений	Истекший год (i-2)	Текущий год (i-1)	1-й год	2-й год	3-й год	4-й год	5-й год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Полная величина инвестированного капитала	тыс. руб.							
2	Инвестированный капитал	тыс. руб.							
2.1	Капитальные вложения	тыс. руб.							
2.2	Изменение количества активов (полной стоимости)	тыс. руб.							
2.3	Средства бюджетов и госкорпораций	тыс. руб.							
3	Полная стоимость объектов, выведенных из эксплуатации	тыс. руб.							
4	Корректировка на изменение доходности государственных обязательств	тыс. руб.							
4.1	Доходность, учтенная при установлении тарифов	%							
4.2	Фактическая доходность	%							

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных¹**

Я, _____, _____,

(фамилия, имя, отчество)

(дата рождения)

_____ (вид документа, удостоверяющего личность)

_____ (кем и когда выдан)

зарегистрированный (ая) по адресу:

_____ (место постоянной регистрации)

в лице представителя

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (дата рождения)

_____ (вид документа, удостоверяющего личность)

_____ (кем и когда выдан)

зарегистрированного (ой) по адресу:

_____ (место постоянной регистрации)

действующего на основании

_____ (вид и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)
настоящим даю согласие на обработку следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- номер и серия документа, удостоверяющего личность, сведения о дате его выдачи и выдавшем органе;
- год, месяц, дата и место рождения;
- адрес проживания;
- сведения об образовании и профессиональной деятельности;
- сведения о составе семьи;
- сведения о доходах;
- сведения об имущественном положении;
- и иные сведения, необходимые для предоставления государственной услуги;

_____ (наименование государственной услуги)

Комитету по тарифам Санкт-Петербурга.

Настоящее согласие выдано сроком на _____ и вступает в силу с момента его подписания.
(срок действия согласия)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, в отношении персональных данных, которые необходимы для предоставления

¹ Заполняется лицом, не являющимся заявителем, обработка персональных данных которого необходима для предоставления государственной услуги, если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица.

государственной услуги, включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Согласие может быть отозвано в любое время, на основании письменного заявления субъекта персональных данных.

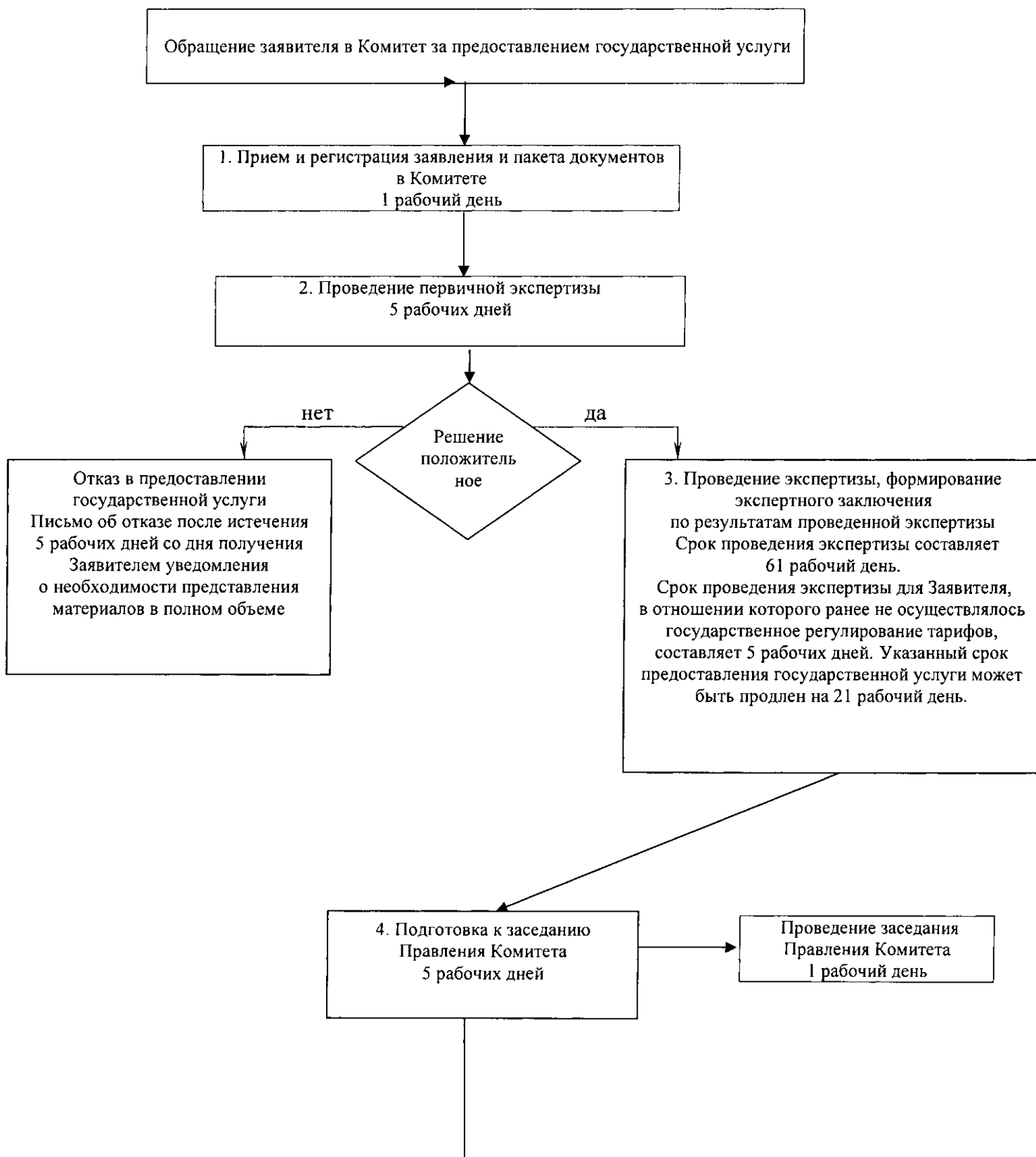
« _____ » _____ Г.
(дата)

(подпись с расшифровкой)

Приложение № 27

к Административному регламенту Комитета по тарифам Санкт-Петербурга
по предоставлению государственной услуги по утверждению предельных тарифов
в области обращения с твердыми коммунальными отходами

**Блок-схема предоставления государственной услуги по предоставлению
государственной услуги по утверждению предельных тарифов
в области обращения с твердыми коммунальными отходами**



70

5. Издание распоряжения Комитета
1 рабочий день

6. Передача заявителю результата
предоставления государственной услуги
3 рабочих дня