



**КОМИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ ЦЕН И ТАРИФОВ
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 апреля 2023 года

№ 3

г. Анадырь

**Об утверждении Административного регламента
Комитета государственного регулирования цен и тарифов Чукотского
автономного округа по предоставлению государственной услуги
«Государственное регулирование цен и тарифов»
в сферах естественных монополий и в других отраслях**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 12 февраля 2016 года № 65 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» Комитет государственного регулирования цен и тарифов Чукотского автономного округа

Постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Комитета государственного регулирования цен и тарифов Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Государственное регулирование цен и тарифов» в сферах естественных монополий и в других отраслях.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель

Е.В. Ковальская

Утвержден постановлением Комитета государственного регулирования цен и тарифов Чукотского автономного округа от 10 апреля 2023 года № 3

**Административный регламент
Комитета государственного регулирования цен и тарифов Чукотского
автономного округа по предоставлению государственной услуги
«Государственное регулирование цен и тарифов» в сферах естественных
монополий и в других отраслях**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент Комитета государственного регулирования цен и тарифов Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Государственное регулирование цен и тарифов» в сферах естественных монополий и в других отраслях (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги по государственному регулированию цен и тарифов (далее – государственная услуга) и определяет стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета государственного регулирования цен и тарифов Чукотского автономного округа, а также его должностных лиц.

1.2. Заявителями в рамках предоставления государственной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели или физические лица, в отношении которых осуществляется государственное регулирование тарифов (цен), либо их уполномоченный представитель (далее – заявитель).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга, предоставляемая в рамках настоящего Административного регламента, именуется «Государственное регулирование цен и тарифов» в сферах естественных монополий и в других отраслях.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственную услугу предоставляет Комитет государственного регулирования цен и тарифов Чукотского автономного округа (далее – Комитет).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения об установлении тарифов либо отказ в открытии дела по установлению тарифов.

2.3.2. По результатам предоставления государственной услуги заявителю направляется копия постановления Комитета об установлении тарифов с копией протокола (выпиской из протокола) заседания Правления Комитета либо копия извещения об отказе в открытии дела по установлению тарифов.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги.

2.4.1. Государственная услуга предоставляется с соблюдением следующих сроков:

1) открытие дела об установлении тарифов, либо принятие решения об отказе в открытии дела – в течение 14 календарных дней с даты регистрации представленных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) направление заявителю извещения об открытии дела об установлении тарифов либо об отказе в открытии дела – в течение 14 календарных дней с даты регистрации представленных документов;

3) установление тарифов:

в случае установления тарифов на текущий год – не позднее трех месяцев с даты регистрации заявления организации, осуществляющей регулируемую деятельность;

в случае установления тарифов на очередной год – не позднее 20 декабря текущего года.

2.4.2. Для организаций, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование, тарифы на очередной и (или) текущий периоды регулирования рассчитываются и устанавливаются независимо от сроков подачи материалов в течение 30 календарных дней с даты поступления предложения об установлении тарифов и необходимых обосновывающих материалов в полном объеме. По решению Комитета данный срок может быть продлен не более чем на 30 календарных дней.

2.4.3. Комитет в течение семи рабочих дней со дня принятия решения об установлении тарифов направляет заявителю копию постановления Комитета об установлении тарифов, а также копию протокола (выписку из протокола) заседания Правления Комитета.

2.4.4. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для исполнения государственной услуги, указаны также в разделе 3 настоящего Административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги

являются:

Федеральный закон от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 34, ст. 3426);

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

Постановление Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 года № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 11, ст. 997);

Постановление Правительства Российской Федерации от 23 апреля 2008 года № 293 «О государственном регулировании и контроле цен (тарифов, сборов) на услуги субъектов естественных монополий в транспортных терминалах, портах, аэропортах и услуги по использованию инфраструктуры внутренних водных путей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 17, ст. 1887);

Постановление Правительства Российской Федерации от 10 декабря 2008 года № 950 «Об участии органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов в осуществлении государственного регулирования и контроля деятельности субъектов естественных монополий» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 50, ст. 5971);

Постановление Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2018 года № 533 «Об утверждении Правил рассмотрения (урегулирования) споров и разногласий, связанных с установлением и (или) применением цен (тарифов), о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 9 января 2009 г. № 14 и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 07.05.2018, № 19, ст. 2755);

Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 5 июня 2006 года № 108 «О государственном регулировании цен и тарифов в Чукотском автономном округе» (газета «Крайний Север», № 22 (1522) от 09.06.2006);

Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 7 июня 2007 года № 75 «Об утверждении структуры, предельной штатной численности и Положения о Комитете государственного регулирования цен и тарифов Чукотского автономного округа в новой редакции» («Ведомости» № 22/1 (298/1) – приложение к газете «Крайний Север» № 22 (1573) от 08.06.2007).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для установления тарифов организация, осуществляющая регулируемую деятельность, представляет в Комитет предложение об

установлении тарифов, которое состоит из заявления регулируемой организации об установлении тарифов и необходимых материалов. Заявление подписывается руководителем или иным уполномоченным в соответствии с законодательством Российской Федерации лицом организации, осуществляющей регулируемую деятельность, и заверяется печатью заявителя. Документы и материалы, прилагаемые к заявлению, представляются в подлиннике или надлежащим образом заверенных заявителем копиях.

Допускается представление документов и материалов в электронном виде, заверенные квалифицированной электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица на официальную электронную почту Комитета.

2.6.2. В заявлении указываются:

1) сведения об организации, направившей заявление (наименование и реквизиты организации, юридический и почтовый адрес, адрес электронной почты, контактные телефоны и факс, фамилия, имя, отчество руководителя организации);

2) основания, по которым заявитель обратился в регулирующий орган для установления тарифов.

2.6.3. К заявлению прилагаются:

1) обосновывающие материалы для формирования тарифов на услуги, предоставляемые в морских портах Чукотского автономного округа, в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту;

2) обосновывающие материалы для формирования тарифов на услуги субъектов естественных монополий в аэропортах Чукотского автономного округа в соответствии с приложением 2 к настоящему Административному регламенту;

3) обосновывающие материалы для установления наценки на продукцию (товары), реализуемые на предприятиях общественного питания при общеобразовательных школах, профтехучилищах, средних специальных учебных заведениях, в соответствии с приложением 3 к настоящему Административному регламенту;

4) обосновывающие материалы для установления платы за перемещение и хранение задержанных транспортных средств на специализированных стоянках в соответствии с приложением 4 к настоящему Административному регламенту.

2.6.4. По инициативе заявителя, помимо указанных в пункте 2.6.3 настоящего раздела документов и материалов, могут быть представлены иные документы и материалы, которые по его мнению имеют существенное значение для проведения экспертизы, в том числе экспертные заключения

независимых экспертов, но не позднее 10 рабочих дней до даты оформления экспертного заключения.

2.6.5. Предложение об установлении тарифов представляется в Комитет заявителем или иным уполномоченным лицом, либо направляется заказным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении или представляется в электронной форме. Предложение об установлении цен (тарифов) в случае его представления в виде электронного документа подписывается электронной подписью заявителя тем видом электронной подписи, который предусмотрен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов.

2.6.6. Организации, осуществляющие регулируемую деятельность, представляют в Комитет предложения об установлении тарифов:

- 1) в сфере перевалки грузов в морских портах – до 15 апреля текущего года;
- 2) в прочих сферах – до 15 сентября года, предшествующего очередному периоду регулирования.

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- 1) обращение с заявлением о предоставлении государственной услуги в пользу лица, не относящегося к категории лиц, указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;
- 2) обращение заявителя за государственной услугой, не предусмотренной настоящим Административным регламентом.

2.8. Перечень оснований для приостановления исполнения государственной услуги либо отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Действующими нормативными правовыми актами в области государственного регулирования цен (тарифов) приостановление исполнения государственной услуги не предусмотрено.

2.8.2. В случае представления заявителями не всех документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, Комитет устанавливает срок не менее пяти рабочих дней для представления всех документов. Если в установленный срок заявитель не представил недостающие документы, Комитет отказывает заявителю в рассмотрении представленных документов и в течение 14 календарных дней с даты регистрации представленных документов возвращает заявление и материалы с разъяснением оснований, по которым они возвращены, а также разъяснением порядка обжалования вынесенного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8.3. Отказ в предоставлении государственной услуги и возврат Комитетом заявления и приложенных к нему материалов на доработку не является препятствием для повторного обращения с заявлением об установлении тарифов после устранения заявителем причин, послуживших основанием для его возврата.

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать:
для предоставления предложений об установлении тарифов – 15 минут;
для получения результата предоставления государственной услуги на руки – 10 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Поступившие предложения (заявления) регистрируются Комитетом в день получения с присвоением регистрационного номера, указанием даты и времени получения и помечаются специальным штампом.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.12.1. Места, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются средствами пожаротушения и оказания первой медицинской помощи.

2.12.2. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, содержит места для информирования, ожидания и приема заявителей.

Места для информирования заявителей оборудуются информационными стендами.

Места ожидания и приема заявителей оборудуются местами для сидения, а также столами для возможности оформления документов с наличием в указанных местах канцелярских принадлежностей.

2.12.3. Рабочее место должностных лиц Комитета, предоставляющих государственную услугу, обеспечивается необходимым оборудованием (средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»).

2.12.4. Вход и передвижение по помещениям, в которых осуществляется прием и выдача документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

2.12.5. Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями

создаются следующие условия:

беспрепятственный доступ к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга, а также беспрепятственное пользование средствами связи и информации;

возможность входа и выхода с объекта (здания, помещения), в котором предоставляется услуга, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга, и к услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

места для информирования заявителей оборудуются информационными стендами с визуальной, мультимедийной текстовой информацией о порядке предоставления государственной услуги, которая должна соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями и должна быть расположена с учетом доступности для заявителей (дублирование надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля);

допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

оказание сотрудниками, предоставляющими государственную услугу населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.12.6. Сотрудники, предоставляющие государственную услугу инвалидам, проходят инструктирование или обучение по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов государственных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чукотского автономного округа.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Оценка доступности государственной услуги для заявителей включает в себя следующие показатели:

1) режим работы Комитета, который должен быть удобен для заявителей;

2) удаленность расположения места предоставления государственной услуги от потенциальных заявителей;

3) информированность о правилах и порядке предоставления государственной услуги, что предусматривает требования к составу, месту и периодичности размещения информации о предоставляемой государственной услуге, а также информации, необходимой заявителям в связи с ее предоставлением, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.13.2. Оценка качества государственной услуги для заявителей включает в себя следующие показатели:

1) материально-техническое обеспечение предоставления государственной услуги, которое содержит требования к: зданиям и прилегающей территории; помещениям; обеспеченности мебелью и оборудованием; обеспеченности иным имуществом, необходимым для предоставления государственной услуги на высоком качественном уровне;

2) уровень кадрового обеспечения предоставления государственной услуги, который содержит требования к:

численности персонала, участвующего в предоставлении государственной услуги, в том числе в соотношении с численностью заявителей;

уровню квалификации персонала, участвующего в предоставлении государственной услуги;

периодичности проведения мероприятий по повышению квалификации персонала, участвующего в предоставлении государственной услуги;

3) учет мнения заявителей, который осуществляется по результатам: анкетных опросов;

рассмотрения обращений поступивших почтовой связью, электронной почтой.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.14.1. Информация о местонахождении, графике работы, часах приема заявителей должностными лицами Комитета, а также консультации, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, предоставляются при обращении по следующим номерам контактных телефонов, почтовым адресам и адресам электронной почты:

689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Отке, д. 4;

номер телефона 8 (42722) 6-35-27;

адрес электронной почты: rek@rgcost.chukotka-gov.ru.

2.14.2. Информирование и консультирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется ежедневно в рабочие дни с понедельника по четверг включительно с 09:00 до 18:00, в пятницу с 9:00 до 17:45, перерыв на обед с 12:45 до 14:30 посредством телефонной, факсимильной, почтовой связи, электронной почты. Информирование осуществляется также посредством размещения необходимой информации на информационном стенде и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Личный прием осуществляется председателем Комитета еженедельно в среду с 15:00 до 17:00, за исключением праздничных дней.

2.14.3. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, а также информация, указанная в пункте 2.14.1 настоящего подраздела, размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Комитета.

2.14.4. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме, не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Состав и последовательность административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, проверка и регистрация предложения (заявления) об установлении тарифов с обосновывающими материалами;
- рассмотрение предложения (заявления) и обосновывающих материалов ответственным должностным лицом Комитета;
- осуществление необходимых проверок и экспертиз;
- принятие решения об установлении тарифов;
- доведение решения до заявителя.

3.2. Прием, проверка и регистрация заявления и документов на установление тарифов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет предложения (заявления) об установлении цен (тарифов) на последующий период регулирования.

3.2.2. Поступившие материалы регистрируются ведущим документоведом.

3.2.3. После регистрации пакет документов, представленный заявителем, направляется председателю Комитета для визирования. Срок визирования председателем Комитета не должен превышать одного рабочего дня.

3.3. Рассмотрение заявления и документов ответственным должностным лицом Комитета

3.3.1. В течение 14 календарных дней с даты регистрации документов специалист Комитета, назначенный председателем Комитета, проводит анализ представленных заявителем документов и, по результатам рассмотрения, направляет председателю Комитета либо лицу, исполняющему обязанности председателя, служебную записку с предложением об открытии дела или об отказе в открытии дела с указанием причин. Председатель Комитета либо

лицо, исполняющее обязанности председателя, принимает решение об открытии дела об установлении тарифов либо об отказе в открытии дела.

3.3.2. Для организации рассмотрения дела об установлении тарифов председатель Комитета издает приказ о назначении уполномоченного по делу из числа должностных лиц Комитета.

3.3.3. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги Комитет направляет заявителю извещение об открытии дела об установлении тарифов с указанием должности, фамилии, имени и отчества должностного лица, назначенного уполномоченным по делу.

3.3.4. Общий срок административной процедуры – направление заявителю извещения об открытии дела об установлении тарифов либо об отказе в открытии дела – в течение 14 календарных дней с даты регистрации представленных документов.

3.4. Осуществление необходимых проверок и экспертиз

3.4.1. Уполномоченные должностные лица Комитета проводят экспертизу предложений об установлении тарифов и оформляют экспертное заключение.

3.4.2. Для организаций, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование, срок проведения экспертизы не может превышать 30 календарных дней с даты поступления предложения об установлении тарифов и необходимых обосновывающих материалов в полном объеме. По решению Комитета данный срок может быть продлен не более чем на 30 дней.

3.4.3. Комитет при необходимости запрашивает дополнительные материалы, указав форму их представления и требования к ним.

3.4.4. В случае необходимости Комитет может привлечь независимых экспертов для проведения экспертизы предложений об установлении цен (тарифов).

3.4.5. Экспертное заключение уполномоченных должностных лиц Комитета, а также, при наличии, экспертные заключения независимых экспертов приобщается к делу об установлении тарифов.

3.5. Принятие решения об установлении тарифов

3.5.1. Решение об установлении тарифов принимается на заседании Правления Комитета.

3.5.2. Рассмотрение дела об установлении тарифов на Правлении Комитета осуществляется в присутствии полномочных представителей организации, осуществляющей регулируемую деятельность, которая за 2 дня до рассмотрения дела об установлении тарифов извещается (с подтверждением получения извещения) о дате, времени и месте заседания Правления.

3.5.3. Не позднее, чем за один день до заседания Правления Комитета организация, осуществляющая регулируемую деятельность, должна быть ознакомлена с материалами заседания об установлении тарифов, включая

проект постановления.

3.5.4. В случае отсутствия на заседании Правления Комитета по уважительной причине официальных представителей организации, осуществляющей регулируемую деятельность, Правление имеет право отложить рассмотрение на срок, определяемый Правлением. В случае повторного отсутствия указанных представителей рассмотрение дела проводится без их участия.

3.5.5. Неявка представителей организации, осуществляющей регулируемую деятельность, надлежащим образом извещенной о дате, времени и месте рассмотрения дела, без уважительной причины не является препятствием к рассмотрению дела.

3.5.6. В случае если организация, осуществляющая регулируемую деятельность, представит обоснованное заключение о низком качестве проведенной экспертизы либо недостоверности ее результатов, Правление Комитета принимает решение о проведении повторной экспертизы другими экспертами. При этом срок рассмотрения дела продлевается не более чем на 30 календарных дней.

3.5.7. Решение об установлении тарифов оформляется в форме постановления Комитета. Форма постановления Комитета определена Порядком деятельности Правления Комитета, утвержденным приказом Комитета.

3.6. Доведение решения до заявителя

3.6.1. Постановления Комитета публикуются в приложении к газете «Крайний Север» «Ведомости», в официальном сетевом издании: интернет-портале газеты «Крайний Север» (www.ks87.ru), на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru), а также размещаются в информационно-правовых системах «Гарант», «Консультант».

3.6.2. На официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Комитет обеспечивает размещение постановлений об установлении тарифов и протоколов заседания Правления в течение семи рабочих дней со дня принятия решения об установлении тарифов.

3.6.3. Уполномоченное должностное лицо по делу, по согласованию с председателем Комитета, определяет круг лиц, до которых должно быть доведено постановление Комитета, и передает список в приемную Комитета для рассылки.

Ответственное должностное лицо Комитета направляет заявителю копию постановления Комитета об установлении тарифов с копией протокола (выпиской из протокола) заседания Правления Комитета в течение семи рабочих дней со дня принятия решения.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за исполнением настоящего Административного регламента, принятием решений должностными лицами Комитета, ответственными за предоставление государственной услуги, осуществляется соответственно председателем Комитета.

4.2. Текущий контроль осуществляется в ходе исполнения настоящего Административного регламента путем проведения проверок текущей деятельности, соблюдения и исполнения должностными лицами Комитета, ответственными за предоставление государственной услуги, положений настоящего Административного регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается председателем Комитета, но не реже одного раза в полугодие.

4.3. Должностные лица Комитета, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за исполнение государственной услуги, которая закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также должностных лиц Комитета, принятых при предоставлении государственной услуги

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются следующие решения и действия (бездействие) должностных лиц Комитета:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Административным регламентом, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной настоящим Административным регламентом;

7) отказ Комитета, а также его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Комитета, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью председателя Комитета при первоначальном отказе уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5.3. Заявитель имеет право подать жалобу:

1) в Правительство Чукотского автономного округа в случае обжалования решений и действий (бездействия) председателя Комитета;

2) председателю Комитета в случае обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Комитета.

5.4. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в Правительство Чукотского автономного округа или в Комитет.

Жалоба может быть направлена по почте, подана через федеральную государственную информационную систему, обеспечивающую процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, с помощью официального сайта Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на личном приеме.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу,

должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, должностного лица Комитета;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, должностного лица Комитета, предоставляющего государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в Комитет подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случаях обжалования отказа в приеме документов у заявителя, исправлении допущенных опечаток и ошибок, обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Основания для приостановления и прекращения рассмотрения жалобы отсутствуют.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого

решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

Приложение 1
к Административному регламенту Комитета государственного регулирования цен и тарифов Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Государственное регулирование цен и тарифов» в сферах естественных монополий и в других отраслях

Перечень

документов, прилагаемых к заявлению об установлении тарифов на услуги, предоставляемые в морских портах Чукотского автономного округа

- 1) копии учредительных документов в актуальной редакции;
- 2) подробная пояснительная записка с описанием изменения расходов по статьям затрат, с обоснованием их изменения (увеличения, снижения) на плановый период регулирования;
- 3) заверенные копии статистической, бухгалтерской и налоговой отчетности (с отметками налогового органа) за отчетный период регулирования:
 - форма № МП-1 «Сведения о погрузочно-разгрузочной деятельности и деятельности по эксплуатации пассажирских причалов на морском транспорте»;
 - форма № 1-река «Сведения о перевозках грузов и пассажиров внутренним водным транспортом» (при оказании услуг по перевозке пассажиров);
 - форма № П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников», утвержденная Федеральной службой государственной статистики;
 - бухгалтерский баланс с пояснительной запиской, отчет о движении денежных средств, отчет о финансовых результатах, отчет об изменениях капитала, отчет о целевом использовании полученных средств, формы которых утверждены Министерством финансов Российской Федерации;
 - копия аудиторского заключения (при наличии);
- 4) оборотно-сальдовые ведомости за отчетный период регулирования по счетам: основное производство, амортизация основных средств, материалы, прочие доходы, прочие расходы, основные средства, затраты на производство, общехозяйственные расходы, вспомогательные производства, выручка, затраты обслуживающих производств, капитальные вложения;
- 5) отчет по морскому портовому хозяйству за отчетный период в соответствии с налоговым законодательством (форма Б-4), утвержденный приказом Федеральной службы по тарифам от 24 июня 2009 года № 135-т/1 «Об утверждении Порядка рассмотрения вопросов по установлению (изменению) цен (тарифов, сборов) или их предельного уровня на услуги субъектов естественных монополий в транспортных терминалах, портах, аэропортах и услуги по использованию инфраструктуры внутренних водных

путей, а также перечней документов, предоставляемых для их установления (изменения)»;

б) копия учётной политики субъекта регулирования и копия документа, утверждающего учетную политику (включая утвержденный план счетов, перечень субсчетов и субсчетов синтетического и аналитического бухгалтерского учета);

7) копия положения о закупках;

8) нормы выработки и времени переработки грузов, утвержденные внутренним документом субъекта регулирования;

9) технологические схемы по переработке грузов, утвержденные внутренним документом субъекта регулирования;

10) локальные документы субъекта регулирования по оплате труда и страховым взносам (штатное расписание, коллективный договор, положение об оплате труда, премировании, компенсациях и гарантиях, и иные документы, обосновывающие расходы на персонал);

11) уведомление органа социального страхования о размере страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

12) справка о средней заработной плате работников субъекта регулирования за отчетный период регулирования;

13) документы, подтверждающие право владения и (или) пользования транспортными средствами;

14) документы, подтверждающие право владения и (или) пользования на объекты недвижимого имущества, используемые при осуществлении регулируемой деятельности, и технические паспорта данных объектов;

15) лицензии на осуществление пассажирских перевозок в случаях, предусмотренных действующим законодательством (при осуществлении перевозок);

16) справка о размере субсидии, получаемой из бюджета субъекта Российской Федерации за отчетный период регулирования (при оказании субсидируемых услуг);

17) справка о бюджете рабочего времени за отчетный период регулирования;

18) справка о количестве запланированных рейсов на плановый период регулирования, совершаемых пассажирским флотом субъекта регулирования (при осуществлении пассажирских перевозок);

19) копии договоров (с приложениями) о поставке материалов, сырья, топлива и других ресурсов, выполнении работ (оказании услуг) сторонними субъект регулированиями, в том числе ремонтных работ подрядными субъект регулированиями, об аренде имущества (оборудования, земельных участков) и т.д.;

20) планы ремонтных работ основных производственных фондов субъекта регулирования на плановый период регулирования, утвержденные внутренним документом субъекта регулирования;

21) инвестиционная программа с указанием объектов, сумм и

источников финансирования, утвержденная внутренним документом субъекта регулирования, согласованная с исполнительным органом государственной власти Чукотского автономного округа, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере транспорта;

22) отчет об исполнении инвестиционной программы за отчетный период регулирования с указанием объектов и источников финансирования (амортизация, прибыль и др.);

23) документы, подтверждающие факты расходования финансовых средств по капитальному ремонту основных производственных фондов за отчетный период регулирования (акты выполнения работ (услуг), счета-фактуры, товарные накладные и т.д.);

24) расчетные таблицы экономически обоснованных расходов и тарифов на регулируемые услуги;

25) иные документы, подтверждающие и обосновывающие фактические и плановые расходы субъекта регулирования (договоры, универсальные передаточные документы, копии счетов-фактур, выписок (ведомостей) счетов, товарные накладные, товарно-транспортные накладные, акты на приобретение и списание товаров, работ, услуг, калькуляции, сметные расчеты, бухгалтерские и налоговые регистры учета и иные документы, подтверждающие фактически произведенные расходы).

Приложение 2
к Административному регламенту Комитета государственного регулирования цен и тарифов Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Государственное регулирование цен и тарифов» в сферах естественных монополий и в других отраслях

Перечень

документов, прилагаемых к заявлению об установлении тарифов на услуги субъектов естественных монополий в аэропортах Чукотского автономного округа

- 1) копии учредительных документов организации;
- 2) подробная пояснительная записка с описанием изменения расходов по статьям затрат, с обоснованием их изменения (увеличения, снижения) на плановый период регулирования;
- 3) статистическая, бухгалтерская и налоговая отчетности (с отметками налогового органа) за предыдущий отчетный год и на последнюю отчетную дату:
 - форма № 67-ГА (фин) «Отчет о финансовой деятельности авиапредприятий и организаций воздушного транспорта», утвержденная Федеральной авиационной службой;
 - форма № П-1 «Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг», утвержденная Федеральной службой государственной статистики;
 - форма № П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников», утвержденная Федеральной службой государственной статистики;
 - бухгалтерский баланс с пояснительной запиской, отчет о движении денежных средств, отчет о финансовых результатах, отчет об изменениях капитала, отчет о целевом использовании полученных средств, формы которых утверждены Министерством финансов Российской Федерации;
 - копия аудиторского заключения (при наличии);
- 4) учетная политика организации и копия документа, утверждающего учетную политику (включая утвержденный план счетов, перечень субсчетов и субсчетов синтетического и аналитического бухгалтерского учета);
- 5) уведомление органа социального страхования о размере страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- 6) локальные документы организации по оплате труда и страховым взносам (штатное расписание, коллективный договор, положение об оплате труда, премировании, компенсациях и гарантиях, и иные документы, обосновывающие расходы на персонал);
- 7) справка о средней заработной плате работников организации за отчетный период регулирования;

- 8) копия положения о закупках;
- 9) справку, содержащую перечень имущества, используемого в производстве регулируемых услуг;
- 10) производственные показатели за отчетный год, два предшествующих отчетному периоду года и на очередной период регулирования;
- 11) амортизационные ведомости за отчетный год;
- 12) копии договоров (с приложениями) о поставке материалов, сырья, топлива и других ресурсов, выполнении работ (оказании услуг) сторонними организациями, в том числе ремонтных работ подрядными организациями, об аренде имущества (оборудования, земельных участков);
- 13) отчет об исполнении плана капитальных вложений за отчетный период с указанием объектов, и источников финансирования (амортизация, прибыль, привлеченные средства);
- 14) документы, подтверждающие факты расходования финансовых средств по капитальному ремонту основных производственных фондов (акты выполнения работ (услуг), счета-фактуры, товарные накладные и т.д.);
- 15) план мероприятий по капитальному ремонту основных производственных фондов на очередной период регулирования, подписанный руководителем организации (акты осмотра, дефектные ведомости, бюллетени и т.д.);
- 16) план капитальных вложений (инвестиционная программа) на плановый период регулирования с указанием объектов, сумм и источников финансирования, утвержденный внутренним документом организации (при наличии);
- 17) расчетные таблицы экономически обоснованных расходов и тарифов на регулируемые услуги;
- 18) иные документы, подтверждающие и обосновывающие фактические и плановые расходы субъекта регулирования (договоры, универсальные передаточные документы, копии счетов-фактур, выписок (ведомостей) счетов, товарные накладные, товарно-транспортные накладные, акты на приобретение и списание товаров, работ, услуг, калькуляции, сметные расчеты, бухгалтерские и налоговые регистры учета и иные документы, подтверждающие фактически произведенные расходы).

Приложение 3
к Административному регламенту Комитета государственного регулирования цен и тарифов Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Государственное регулирование цен и тарифов» в сферах естественных монополий и в других отраслях

Перечень

документов, прилагаемых к заявлению об установлении наценки на продукцию (товары), реализуемые на предприятиях общественного питания при общеобразовательных школах, профтехучилищах, средних специальных учебных заведениях

- 1) копии учредительных документов организации;
- 2) подробная пояснительная записка с описанием изменения расходов по статьям затрат, с обоснованием их изменения (увеличения, снижения) на плановый период регулирования;
- 3) копии документов об утверждении учетной политики ведения бухгалтерского и налогового учета;
- 4) копии бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности за отчетный период регулирования (в случае предоставления материалов для установления тарифов в течение года - за период с начала года);
- 5) копии локальных документов организации по оплате труда и социальным выплатам (штатное расписание, коллективный договор, положение об оплате труда, премировании, компенсациях и гарантиях, и иные документы, обосновывающие расходы на персонал);
- 6) копия положения о закупках;
- 7) справку, содержащую перечень имущества, используемого в производстве регулируемых услуг;
- 8) расчетные таблицы экономически обоснованных расходов и тарифов (наценки) на регулируемые услуги (данные формируются на основе данных раздельного учета доходов и расходов по видам деятельности);
- 9) оборотно-сальдовые ведомости за отчетный период регулирования по счетам: основное производство, амортизация основных средств, материалы, прочие доходы, прочие расходы, основные средства, затраты на производство, общехозяйственные расходы, вспомогательные производства, выручка, затраты обслуживающих производств, капитальные вложения;
- 10) копии договоров (с приложениями) о поставке материалов, сырья, топлива и других ресурсов, выполнении работ (оказании услуг) сторонними организациями, в том числе ремонтных работ подрядными организациями, об аренде имущества (оборудования, земельных участков);
- 11) иные документы, подтверждающие и обосновывающие фактические и плановые расходы субъекта регулирования (договоры,

универсальные передаточные документы, копии счетов-фактур, выписок (ведомостей) счетов, товарные накладные, товарно-транспортные накладные, акты на приобретение и списание товаров, работ, услуг, калькуляции, сметные расчеты, бухгалтерские и налоговые регистры учета и иные документы, подтверждающие фактически произведенные расходы).

Приложение 4
к Административному регламенту Комитета государственного регулирования цен и тарифов Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Государственное регулирование цен и тарифов» в сферах естественных монополий и в других отраслях

Перечень

документов, прилагаемых к заявлению об установлении платы за перемещение и хранение задержанных транспортных средств на специализированных стоянках

- 1) копии учредительных документов организации.
- 2) подробная пояснительная записка с описанием изменения расходов по статьям затрат, с обоснованием их изменения (увеличения, снижения) на плановый период регулирования.
- 3) копии документов об утверждении учетной политики ведения бухгалтерского и налогового учета;
- 4) копии бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности за отчетный период регулирования (в случае предоставления материалов для установления тарифов в течение года - за период с начала года);
- 5) копии локальных документов организации по оплате труда и социальным выплатам (штатное расписание, коллективный договор, положение об оплате труда, премировании, компенсациях и гарантиях, и иные документы, обосновывающие расходы на персонал).
- 6) копия положения о закупках.
- 7) справку, содержащую перечень имущества, используемого в производстве регулируемых услуг.
- 8) расчетные таблицы экономически обоснованных расходов и тарифов на регулируемые услуги (данные формируются на основе данных раздельного учета доходов и расходов по видам деятельности);
- 9) оборотно-сальдовые ведомости за отчетный период регулирования по счетам: основное производство, амортизация основных средств, материалы, прочие доходы, прочие расходы, основные средства, затраты на производство, общехозяйственные расходы, вспомогательные производства, выручка, затраты обслуживающих производств, капитальные вложения.
- 10) копии договоров (с приложениями) о поставке материалов, сырья, топлива и других ресурсов, выполнении работ (оказании услуг) сторонними организациями, в том числе ремонтных работ подрядными организациями, об аренде имущества (оборудования, земельных участков).

11) материалы о количестве перемещенных транспортных средств, дифференцированных по признакам стоимости, установленным (устанавливаемым) субъектом Российской Федерации;

12) материалы о фактическом количестве парковочных мест, занятых задержанными транспортными средствами, а также количество единиц времени хранения указанных транспортных средств, дифференцированных по признакам стоимости, установленным (устанавливаемым) субъектом Российской Федерации;

13) данные о фактическом пробеге (километраже) транспортных средств, осуществляющих перемещение задержанных транспортных средств на специализированную стоянку, и количестве перемещенных задержанных транспортных средств на специализированную стоянку с приложением обосновывающих материалов за базовый и предшествующий периоды.

14) иные документы, подтверждающие и обосновывающие фактические и плановые расходы субъекта регулирования (договоры, универсальные передаточные документы, копии счетов-фактур, выписок (ведомостей) счетов, товарные накладные, товарно-транспортные накладные, акты на приобретение и списание товаров, работ, услуг, калькуляции, сметные расчеты, бухгалтерские и налоговые регистры учета и иные документы, подтверждающие фактически произведенные расходы).