

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
КОНКУРЕНЦИ ПОЛИТИКИ
ТАТА ТАРИФСЕМ ЕНЁПЕ
ЁСЛЕКЕН ПАТШАЛАХ СЛУЖБИ



ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПО КОНКУРЕНТНОЙ
ПОЛИТИКЕ И ТАРИФАМ

ПРИКАЗ

25.09.2013 01/06-1760 №

Шупашкар хули

ПРИКАЗ

25.09.2013 № 01/06-1760

г. Чебоксары

Об утверждении Административного регламента предоставления Государственной службой Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам государственной услуги по установлению цен (тарифов, сборов) на услуги в транспортных терминалах, портах и аэропортах, включенных в реестр субъектов естественных монополий и не вошедших в перечень субъектов естественных монополий в сфере услуг в транспортных терминалах, портах и аэропортах, государственное регулирование которых осуществляется уполномоченным федеральным органом исполнительной власти



В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Государственной службой Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам государственной услуги по установлению цен (тарифов, сборов) на услуги в транспортных терминалах, портах и аэропортах, включенных в реестр субъектов естественных монополий и не вошедших в перечень субъектов естественных монополий в сфере услуг в транспортных терминалах, портах и аэропортах, государственное регулирование которых осуществляется уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

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

И.о.руководителя

А.Ю.Елисева

Утвержден
приказом Государственной службы
Чувашской Республики по
конкурентной политике и тарифам
от 25.09.2013 № 01/06-1760

**Административный регламент
предоставления Государственной службой Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам государственной услуги по установлению цен (тарифов, сборов) на услуги в транспортных терминалах, портах и аэропортах, включенных в реестр субъектов естественных монополий и не вошедших в перечень субъектов естественных монополий в сфере услуг в транспортных терминалах, портах и аэропортах, государственное регулирование которых осуществляется уполномоченным федеральным органом исполнительной власти**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Предметом регулирования Административного регламента предоставления Государственной службой Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам (далее также - Служба) государственной услуги по установлению цен (тарифов, сборов) на услуги в транспортных терминалах, портах и аэропортах, включенных в реестр субъектов естественных монополий и не вошедших в перечень субъектов естественных монополий в сфере услуг в транспортных терминалах, портах и аэропортах, государственное регулирование которых осуществляется уполномоченным федеральным органом исполнительной власти (далее соответственно также - Административный регламент, государственная услуга), является порядок взаимодействия между структурными подразделениями Службы, ее должностными лицами, взаимодействия Службы с заявителями при предоставлении государственной услуги, а также определение сроков и последовательности административных процедур и действий, осуществляемых Службой при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение государственной услуги являются субъекты естественных монополий в сфере услуг в транспортных терминалах, портах и аэропортах в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением субъектов естественных монополий в сфере услуг в транспортных терминалах, портах и аэропортах, включенных в перечень субъектов естественных монополий в сфере услуг в транспортных терминалах, портах и аэропортах, государственное регулирование которых осуществляется уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, и обратившиеся в Службу с запросом о предоставлении государственной услуги, а также лица, наделенные полномочиями выступать от имени заявителей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее - заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги является открытой и общедоступной.

Сведения о месте нахождения Службы и ее уполномоченного структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу (далее - уполномоченное подразделение Службы), номера телефонов для справок, адреса электронной почты Службы и уполномоченного подразделения Службы размещаются на стендах в местах предоставления государственной услуги, в средствах массовой информации, на официальном сайте Службы на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт Службы), с использованием региональной информационной системы Чувашской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики» (далее - Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики).

Информация об адресах и телефонах Службы и уполномоченного подразделения Службы содержится в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

График работы Службы и уполномоченного подразделения Службы:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 08.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00, за исключением выходных и нерабочих праздничных дней. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

График личного приема руководителем Службы: четверг с 16.30 до 18.00.

1.3.2. Для получения информации о предоставлении государственной услуги заявитель вправе обратиться:

в устной форме в Службу;

по телефону в Службу;

в письменной форме или в форме электронного документа в Службу;

через официальный сайт Службы.

Если информация, полученная в уполномоченном подразделении Службы, не удовлетворяет заявителя, он вправе в устной, письменной форме или в форме электронного документа обратиться в адрес Службы на имя руководителя Службы.

В письменном обращении заявителя в обязательном порядке указывается либо наименование Службы либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагается суть предложения, заявления или жалобы, ставится личная подпись и дата. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

В обращении, направленном в форме электронного документа, в обязательном порядке указываются фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные

документы и материалы или их копии в письменной форме.

Основными требованиями к информированию о предоставлении государственной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

Информирование заинтересованного лица организуется посредством:
индивидуального информирования;
публичного информирования.

Информирование проводится в форме:
устного информирования;
письменного информирования.

1.3.3. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистом уполномоченного подразделения Службы при обращении заявителя за информацией:

- лично;
- по телефону.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен дать полный ответ на поставленные вопросы, в случае необходимости - привлечь других специалистов. Время ожидания заявителя при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут. Индивидуальное устное информирование каждого заявителя специалист осуществляет не более 15 минут.

В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в течение 30 дней с даты регистрации в Службе обращения заявителя.

Специалист, осуществляющий прием и консультирование (по телефону или лично) должен корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая его чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

При информировании о порядке предоставления государственной услуги по телефону специалист уполномоченного подразделения Службы, сняв трубку, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество, должность, наименование уполномоченного подразделения Службы. Специалист обязан сообщить заявителю адрес Службы (при необходимости - способ проезда к ней), график работы Службы.

Звонки от заявителей по вопросу информирования о порядке предоставления государственной услуги принимаются в соответствии с графиком работы Службы. Во время разговора специалист уполномоченного подразделения Службы должен произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат. В конце информирования специалист, осуществ-

ляющий прием и консультирование, должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые надо предпринять (кто именно, когда и что должен сделать). Разговор не должен продолжаться более 15 минут.

Специалист уполномоченного подразделения Службы не вправе осуществлять информирование заявителя, выходящее за рамки информирования, влияющее прямо или косвенно на результат предоставления государственной услуги.

1.3.4. Индивидуальное письменное информирование заявителя осуществляется путем почтовых отправлений или посредством электронной почты в течение 30 дней с даты регистрации в Службе обращения заявителя.

Руководитель Службы направляет заявление заявителя в уполномоченное подразделение Службы для подготовки ответа.

Ответ на вопрос предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии, имени, отчества и номера телефона непосредственного исполнителя.

Ответ на обращение, поступившее в Службу в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Письменные обращения заявителей, не требующие дополнительного изучения и проверки, рассматриваются Службой не позднее 15 дней с момента поступления, иные обращения - в течение 30 дней со дня регистрации. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководитель Службы вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.

1.3.5. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации.

1.3.6. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов на стендах в местах предоставления государственной услуги, а также на официальном сайте Службы.

Информация об адресах и телефонах Службы, полное наименование уполномоченного подразделения Службы, процедура предоставления государственной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы размещены на официальном сайте Службы.

Доступ заинтересованных лиц к сведениям о государственной услуге обеспечивается с помощью официального сайта Службы.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга по установлению цен (тарифов, сборов) на услуги в транспортных терминалах, портах и аэропортах, включенных в реестр субъектов естественных монополий и не вошедших в перечень субъектов естественных монополий в сфере услуг в транспортных терминалах, портах и аэропортах, государственное регулирование которых осуществляется уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

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

Государственная услуга предоставляется Государственной службой Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам и осуществляется через уполномоченное подразделение Службы - сектор регулирования и контроля тарифов (цен) на потребительском рынке.

Служба не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Кабинетом Министров Чувашской Республики.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является установление цен (тарифов, сборов) на услуги в транспортных терминалах, портах и аэропортах, включенных в реестр субъектов естественных монополий и не вошедших в перечень субъектов естественных монополий в сфере услуг в транспортных терминалах, портах и аэропортах, государственное регулирование которых осуществляется уполномоченным федеральным органом исполнительной власти (далее также - цены (тарифы, сборы) на услуги в транспортных терминалах, портах и аэропортах, тарифы на регулируемые услуги).

В случае, если заявителем представлены не все документы, определенные подразделом 2.6 настоящего Административного регламента, а также если в представленных документах выявлены противоречия, неточности, заявителю выдается уведомление об оставлении документов без движения и необходимости представления недостающих документов (устранения выявленных недостатков).

При неустранении выявленных противоречий, неточностей в представленных на рассмотрение документах, определенных подразделом 2.6 настоящего Административного регламента, либо при непредставлении недостающих документов в Службу в срок, указанный в подразделе 3.3 настоящего Административного регламента, а также если по результатам проведенной экспертизы специалистом уполномоченного подразделения Службы дана отрицательная экспертная оценка предложений по установлению тарифов на регулируемые услуги, заявителю выдается (направляется) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги - 60 календарных дней с момента направления заявителю письменного уведомления о начале процедуры рассмотрения представленных документов (предложения) по существу.

В случае необходимости проведения многостороннего анализа поступивших документов, сложных и (или) длительных расчетов на основании мотивированного предложения руководителя уполномоченного подразделения Службы срок предоставления государственной услуги может быть продлен руководителем Службы на 30 рабочих дней, но при этом срок рассмотрения вопроса по установлению тарифов на регулируемые услуги не должен превышать шести ме-

сяцев со дня поступления предложения заявителя.

Служба информирует заявителя о продлении срока рассмотрения предложения, а также причинах, послуживших основанием для такого продления, в письменном виде не позднее 5 рабочих дней с момента принятия решения о продлении срока рассмотрения предложения.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с: Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 1993, 25 декабря) <*>;

Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) (Парламентская газета, 2000, 10 августа; Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340) <*>;

Федеральным законом от 17 августа 1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях» (Российская газета, 1995, 24 августа; Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 34, ст. 3426) <*>;

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Российская газета, 2006, 5 мая; Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060) <*>;

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 2010, 30 июля; Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179) <*>;

постановлением Правительства Российской Федерации от 23 апреля 2008 г. № 293 «О государственном регулировании 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) <*>;

постановлением Правительства Российской Федерации от 10 декабря 2008 г. № 950 «Об участии органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов в осуществлении государственного регулирования и контроля деятельности субъектов естественных монополий» (Российская газета, 2008, 25 декабря; Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 50, ст. 5971) <*>;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169) <*>;

приказом Федеральной службы воздушного транспорта России от 15 мая 2000 г. № 125 «Об аэронавигационных и аэропортовых сборах за обслуживание воздушных судов иностранных эксплуатантов в воздушном пространстве и аэропортах Российской Федерации» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 20 июля 2000 г., регистрационный № 2317) («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 2000, № 31) <*>;

приказом Федеральной службы по тарифам от 18 сентября 2007 г.

№ 244-т/3 «О предельном уровне ставок аэропортовых сборов и тарифов за наземное обслуживание воздушных судов в аэропортах Российской Федерации» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 19 октября 2007 г., регистрационный № 10371) («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 2007, № 45) <*>;

приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 4 июня 2009 г. № 90 «Об утверждении Перечня сборов, взимаемых с судов в речных портах (портовых сборов), и Перечня сборов, взимаемых за услуги по использованию инфраструктуры внутренних водных путей» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 8 июля 2009 г., регистрационный № 14273) (Российская газета, 2009, 17 июля) <*>;

приказом Федеральной службы по тарифам от 24 июня 2009 г. № 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)» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 13 августа 2009 г., регистрационный № 14527) (Российская газета, 2009, 26 августа) <*>;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 2 июля 2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 2 августа 2010 г., регистрационный № 18023) («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 2010, № 35) <*>;

приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 5 декабря 2011 г. № 303 «Об утверждении Порядка ведения раздельного учета доходов и расходов по видам деятельности, связанной с оказанием услуг субъектов естественных монополий в аэропортах» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 2 февраля 2012 г., регистрационный № 23111) («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 2012, № 11) <*>;

приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 17 июля 2012 г. № 241 «Об аэронавигационных и аэропортовых сборах, тарифах за обслуживание воздушных судов в аэропортах и воздушном пространстве Российской Федерации» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 3 августа 2012 г., регистрационный № 25099) (Российская газета, 2012, 15 августа) <*>;

Законом Чувашской Республики от 30 сентября 2001 г. № 43 «О порядке государственного регулирования цен (тарифов) в Чувашской Республике» (Вести Чувашии, 2001, 30 сентября; Республика, 2001, 3 октября; Хыпар, 2001, 3 октября; Собрание законодательства Чувашской Республики, 2001, № 11-12, ст.404; Ведомости Государственного Совета Чувашской Республики, 2001, № 44) <*>;

постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 июля 2004 г. № 174 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)» (Вести Чувашии, 2004, 30 июля; Собрание законодательства Чувашской Республики, 2004, № 7, ст. 405) <*>;

постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 нояб-

ря 2005 г. № 288 «О Типовом регламенте внутренней организации деятельности министерств и иных органов исполнительной власти Чувашской Республики» (Собрание законодательства Чувашской Республики, 2005, № 11, ст. 754) <*>;

постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 13 августа 2009 г. № 265 «Вопросы Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам» (Вести Чувашии, 2009, 26 августа; Собрание законодательства Чувашской Республики, 2009, № 8, ст. 1624) <*>;

постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 апреля 2011 г. № 166 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг» (Вести Чувашии, 2011, 6 мая) <*>;

постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики при предоставлении государственных услуг» (Вести Чувашии, 2013, № 1) <*>.

<*> приведен источник официального опубликования первой редакции нормативного правового акта.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для предоставления государственной услуги по установлению цен (тарифов, сборов) на услуги в транспортных терминалах необходимы следующие документы:

заявление на установление цен (тарифов, сборов);

учредительные документы организации (предприятия);

краткая характеристика организации (предприятия), в том числе техническое оснащение и состояние техники (грузоподъемность, год выпуска, процент износа) на последний отчетный период;

бухгалтерская отчетность организации (предприятия) за отчетный период с приложениями (по формам, утвержденным Министерства финансов Российской Федерации от 2 июля 2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 2 августа 2010 г., регистрационный № 18023) (далее - приказ Министерства финансов Российской Федерации от 2 июля 2010 г. № 66н); пояснительная записка к бухгалтерской отчетности; расшифровка дебиторской и кредиторской задолженности, процентов к уплате, прочих доходов и расходов);

прогноз показателей бухгалтерского баланса (с расшифровкой дебиторской и кредиторской задолженностей) о прибылях и убытках (с расшифровкой процентов к уплате, прочих доходов и расходов), движения денежных средств на очередной период регулирования;

декларация по налогу на прибыль с приложениями за отчетный период в соответствии с налоговым законодательством;

объем перегрузки грузов за отчетный период и на очередной период регу-

лирования;

объем хранения грузов по диапазонам бесплатного (платного) хранения в разрезе видов грузов (типов хранения) за отчетный период и на очередной период регулирования;

расчет и расшифровки каждой статьи затрат (по элементам расходов) по каждому виду регулируемой деятельности с детализированным обоснованием их изменения на очередной период регулирования к уровню предыдущего периода;

расчет по распределению общехозяйственных расходов по видам деятельности предприятия за отчетный период в соответствии с налоговым законодательством и на очередной период регулирования;

расчет себестоимости и доходов по каждому виду деятельности (регулируемому) предприятия за отчетный период и на очередной период регулирования;

расчет предлагаемого уровня тарифов по каждому виду деятельности (регулируемому), в том числе расчет (обоснование) предлагаемой нормы рентабельности;

отчет о выполнении плана капитальных вложений за отчетный период, в том числе отдельно по каждому виду деятельности, с указанием перечня объектов капитальных вложений и сумм финансирования по каждому источнику (амортизация, прибыль, привлеченные средства);

утвержденная инвестиционная программа развития предприятия на очередной период регулирования (с приложением технико-экономического обоснования, пояснительной записки), в том числе по каждому виду деятельности с указанием объектов капитальных вложений (со сроками окупаемости) и сумм финансирования по каждому источнику (амортизация, прибыль, привлеченные средства);

утвержденный финансовый план организации (предприятия) на очередной период регулирования;

анализ динамики изменений финансово-экономических показателей за последние 3 года;

справка о среднесписочной численности сотрудников и среднемесячной заработной плате как в целом по предприятию, так и отдельно по каждому виду деятельности, за отчетный период и на очередной период регулирования.

Представленные формы бухгалтерской отчетности должны содержать отметку Федеральной налоговой службы.

Все документы должны быть подписаны руководителем и скреплены печатью организации (предприятия).

Заявитель по своей инициативе может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют существенное значение при установлении цен (тарифов, сборов).

2.6.2. Для предоставления государственной услуги по установлению цен (тарифов, сборов) на услуги в портах необходимы следующие документы:

заявление на установление цен (тарифов, сборов);

учредительные документы организации (предприятия);

техническая характеристика порта (техническое оснащение порта и состояние перегрузочной техники (грузоподъемность, год выпуска, процент износа), характеристика флота, в том числе служебно-вспомогательного);

бухгалтерская отчетность организации (предприятия) за отчетный период

с приложениями (по формам, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 2 июля 2010 г. № 66н); пояснительная записка к бухгалтерской отчетности; расшифровка дебиторской и кредиторской задолженности, расшифровка операционных и внереализационных доходов и расходов);

декларация по налогу на прибыль с приложениями;

отчет о доходах и себестоимости работ в основной деятельности речного транспорта за отчетный период;

отчет об исполнении плана капитальных вложений за отчетный период с указанием объектов, сумм и источников финансирования;

отчет об исполнении плана капитального и текущего ремонта за отчетный период;

объемы регулируемых услуг, оказываемых в речных портах за последние 2-3 года, и прогноз на очередной период регулирования;

план отчета о доходах и себестоимости работ в основной деятельности речного транспорта на очередной период регулирования;

расчет изменения затрат по элементам расходов, включая их постатейное обоснование;

расчет себестоимости по каждому виду регулируемых услуг в речных портах на очередной период регулирования;

расчет предлагаемого уровня тарифов на регулируемые виды услуг в речных портах;

справка о среднесписочной численности и среднемесячной заработной плате работников за отчетный и планируемый период, в том числе по регулируемым видам услуг;

утвержденный план капитальных вложений (инвестиционная программа) на очередной период регулирования с указанием объектов, сумм и источников финансирования;

утвержденный финансовый план организации (предприятия) на очередной период регулирования;

утвержденный план капитального и текущего ремонта на очередной период регулирования;

анализ динамики изменений финансово-экономических показателей за последние 3 года.

Представленные формы бухгалтерской отчетности должны содержать отметку Федеральной налоговой службы.

Все документы должны быть подписаны руководителем и скреплены печатью организации (предприятия).

Заявитель по своей инициативе может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют существенное значение при установлении цен (тарифов, сборов).

2.6.3. Для предоставления государственной услуги по установлению цен (тарифов, сборов) на услуги в аэропортах необходимы следующие документы:

заявление на установление цен (тарифов, сборов);

учредительные документы организации (предприятия);

техническая характеристика аэропорта;

информация об имуществе, принадлежащем организации (предприятию) и арендуемом (с приложением копий договоров);

информация об условиях использования земельных участков;

финансовая отчетность организации (предприятия) за отчетный период с приложениями (по формам, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 2 июля 2010 г. № 66н); пояснительная записка к бухгалтерской отчетности; расшифровка дебиторской и кредиторской задолженности, расшифровка операционных и внереализационных доходов и расходов);

декларация по налогу на прибыль с приложениями;

отчет о финансовой деятельности организации (предприятия) за отчетный период;

отчет об исполнении плана капитальных вложений за отчетный период в соответствии с налоговым законодательством с указанием объектов и источников финансирования;

отчет об исполнении плана капитального и текущего ремонта за отчетный период в соответствии с налоговым законодательством;

отчеты по доходам и расходам (по формам, установленным Порядком ведения раздельного учета доходов и расходов по видам деятельности, связанной с оказанием услуг субъектов естественных монополий в аэропортах, утвержденным приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 5 декабря 2011 г. № 303 «Об утверждении Порядка ведения раздельного учета доходов и расходов по видам деятельности, связанной с оказанием услуг субъектов естественных монополий в аэропортах» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 2 февраля 2012 г., регистрационный № 23111);

отчет и план по показателям объемов регулируемых услуг в натуральном измерении, используемым для расчета сборов и тарифов, с обоснованием их изменения;

расчет стоимостной основы сборов и тарифов на регулируемые услуги с обоснованием изменения расходов по элементам и статьям затрат;

расчет предлагаемого уровня сборов и тарифов;

справка о среднесписочной численности и среднемесячной заработной плате работников за отчетный в соответствии с налоговым законодательством и планируемый период;

утвержденный план капитальных вложений (инвестиционная программа) на очередной период регулирования с указанием объектов и источников финансирования;

утвержденный финансовый план организации (предприятия) на очередной период регулирования;

утвержденный план капитального и текущего ремонта на очередной период регулирования;

анализ динамики изменений финансово-экономических показателей за последние 3 года.

Представленные формы бухгалтерской отчетности должны содержать отметку Федеральной налоговой службы.

Все документы должны быть подписаны руководителем и скреплены печатью организации (предприятия).

Заявитель по своей инициативе может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют существенное значение при установлении цен (тарифов, сборов).

2.7. Указание на запрет требовать от заявителя

Служба не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, 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 предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Службу по собственной инициативе.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги является представление неполного пакета документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента, а также выявление противоречий, неточностей в представленных на рассмотрение документах.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги является:

неустранение выявленных противоречий, неточностей в представленных на рассмотрение документах, определенных подразделом 2.6 настоящего Административного регламента, либо непредставление недостающих документов в Службу в срок, указанный в подразделе 3.3 настоящего Административного регламента;

отрицательная экспертная оценка, данная по результатам рассмотрения специалистом уполномоченного подразделения Службы предложений заявителя по установлению тарифов на регулируемые услуги в соответствии с подразделом 3.3 настоящего Административного регламента.

2.10. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление государственной услуги

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

Время ожидания в очереди заявителя при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления госу-

дарственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

В день получения заявления заявителя о предоставлении государственной услуги специалист Службы, ответственный за делопроизводство, регистрирует его в порядке делопроизводства с присвоением регистрационного номера и даты получения и передает его с прилагаемыми документами руководителю Службы для резолюции.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги

Помещения для предоставления государственной услуги снабжаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия уполномоченного подразделения Службы, фамилий, имен, отчеств, должностей специалистов, предоставляющих государственную услугу. Каждое помещение для предоставления государственной услуги оснащается телефоном, компьютером и принтером.

У входа в здание, в котором расположена Служба, размещается информационный стенд с указанием контактного телефона приемной Службы. В непосредственной близости от здания имеются парковочные места. При входе в здание имеются пандусы для маломобильных групп населения.

Заявителям обеспечиваются комфортные условия для получения требуемой информации по вопросам, входящим в компетенцию Службы, в том числе гарантируются надлежащим образом оборудованные помещения, удобный график работы уполномоченного подразделения Службы.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями.

Рабочие места специалистов, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами (1 компьютер с установленными справочно-правовыми системами на каждого специалиста) и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию и организовывать предоставление государственной услуги в полном объеме. Уполномоченному подразделению Службы обеспечивается доступ в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет (не менее 1 компьютера уполномоченного подразделения Службы) и выделяются бумага, расходные материалы и канцтовары в количестве, достаточном для предоставления государственной услуги.

Информирование заинтересованных лиц осуществляется путем использования информационных стендов.

Информационные стенды оборудуются в доступном для заявителя помещении Службы. На информационных стендах содержится следующая обязательная информация:

- график работы уполномоченного подразделения Службы;
- номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих специалистов;
- выдержки из правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;
- требования к письменному обращению, образец обращения на имя руководителя Службы;

почтовый адрес Службы;
адрес официального сайта Службы;
адрес электронной почты Службы;
номер телефона уполномоченного подразделения Службы;
перечень документов, представляемых заявителями;
перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом либо подчеркиваются.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.14.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

обеспечение информирования граждан о работе Службы и предоставляемой государственной услуге (размещение соответствующей информации на официальном сайте Службы: www.tarif.cap.ru);

ясность и качество информации, объясняющей порядок и условия предоставления государственной услуги (включая необходимые документы), информации о правах заявителя;

условия доступа к территории, зданию Службы (территориальная доступность, обеспечение пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) от остановок общественного транспорта к зданию Службы, наличие необходимого количества парковочных мест);

обеспечение свободного доступа граждан в здание Службы, помещение уполномоченного подразделения Службы.

2.14.2. Показателями качества государственной услуги являются:

удовлетворенность заявителя от процедуры получения государственной услуги и ее результатом;

комфортность ожидания и получения государственной услуги (оснащенные места ожидания, соответствие помещений санитарно-гигиеническим требованиям (освещенность, просторность, отопление и чистота воздуха), эстетическое оформление помещений);

компетентность специалистов Службы в вопросах предоставления государственной услуги;

культура обслуживания (вежливость, тактичность и внимательность специалистов Службы, готовность оказать эффективную помощь заявителю при возникновении трудностей);

строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления государственной услуги;

эффективность и своевременность рассмотрения обращений граждан по вопросам предоставления государственной услуги;

отсутствие жалоб.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

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

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

3.1. Перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием документов для предоставления государственной услуги;
рассмотрение представленных документов;
принятие решения об установлении цен (тарифов, сборов) на услуги в транспортных терминалах, портах и аэропортах.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием документов для предоставления государственной услуги

Основанием для начала предоставления государственной услуги является регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Службе.

В день поступления документов специалист Службы, ответственный за делопроизводство, регистрирует их в соответствии с подразделом 2.12 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является направление специалистом Службы, ответственным за делопроизводство, документов в уполномоченное подразделение Службы для рассмотрения (в день получения резолюции руководителя Службы).

3.3. Рассмотрение представленных документов

Основанием для начала административной процедуры является поступление документов в уполномоченное подразделение Службы.

Поступившие в уполномоченное подразделение Службы документы руководитель уполномоченного подразделения Службы в день поступления передает на рассмотрение специалисту, уполномоченному рассматривать материалы по установлению тарифов на регулируемые услуги.

В случае выявления противоречий, неточностей в представленных на рассмотрение документах либо представления неполного комплекта документов, определенных подразделом 2.6 настоящего Административного регламента, специалист уполномоченного подразделения Службы не позже 7 календарных дней со дня поступления документов письменно уведомляет заявителя подписанным руководителем Службы уведомлением о приостановлении предоставления государственной услуги и необходимости устранения выявленных противоречий, неточностей в представленных на рассмотрение документах либо представления недостающих документов в срок, не превышающий 5 календарных дней со дня уведомления.

Неустранение выявленных противоречий, неточностей в представленных на рассмотрение документах либо непредставление недостающих документов заявителем в Службу в течение 5 календарных дней является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги, о чем заявитель уведомляется в письменной форме подписанным руководителем Службы уведомлением в течение 3 рабочих дней с момента истечения срока предоставления документов.

В случае соответствия представленных документов требованиям подраздела 2.6 настоящего Административного регламента специалистом уполномоченного подразделения Службы проводится экономический анализ представленных документов (рассмотрение предложения заявителя по существу).

О начале рассмотрения предложения заявителя по существу Служба направляет заявителю подписанное руководителем Службы письменное уведомление не позднее 14 рабочих дней с момента принятия такого решения. Срок принятия решения о начале рассмотрения предложения заявителя по существу не может превышать 15 календарных дней со дня поступления документов.

Специалист уполномоченного подразделения Службы в срок, не превышающий 40 календарных дней, рассматривает заявление с прилагаемыми документами, представленными заявителем, и проводит экономический анализ и экспертизу предложения по установлению тарифов на регулируемые услуги.

Отрицательная экспертная оценка дается специалистом уполномоченного подразделения Службы в случаях выявления:

недостоверности и несоответствия представленных сведений и расчетов, определенных подразделом 2.6 настоящего Административного регламента;

экономической необоснованности расходов по статьям расходов;

экономической необоснованности величины прибыли, необходимой для эффективного функционирования заявителя;

несоответствие расчета тарифов на регулируемые услуги, формы представления предложений нормативно-методическим документам по вопросам регулирования цен (тарифов, сборов) на услуги в транспортных терминалах, портах и аэропортах.

Если по результатам проведенной экспертизы специалистом уполномоченного подразделения Службы дана отрицательная экспертная оценка предложений по установлению тарифов на регулируемые услуги, то он подготавливает в течение 1 рабочего дня проект уведомления об отказе в установлении тарифов на регулируемые услуги, представляет его руководителю уполномоченного подразделения Службы.

Проект уведомления визируется руководителем уполномоченного подразделения Службы, заместителем руководителя Службы, и представляется для подписания руководителю Службы. В течение 3 рабочих дней со дня подготовки уведомления специалист уполномоченного подразделения Службы выдает (высылает почтой) заявителю подписанное руководителем Службы уведомление об отказе в установлении тарифов на регулируемые услуги с указанием причин отказа.

3.4. Принятие решения об установлении цен (тарифов, сборов) на услуги в транспортных терминалах, портах и аэропортах

Основанием для начала административной процедуры является положительная экспертная оценка представленных документов, необходимых для установления тарифов на регулируемые услуги, данная специалистом уполномоченного подразделения Службы по результатам проведенного экономического анализа представленных документов.

Дату и время проведения заседания коллегии Службы определяет руководитель Службы - председатель коллегии, но не позднее 55 календарных дней с даты регистрации документов заявителя для установления тарифов на регулируемые услуги в Службе.

В случае продления руководителем Службы срока предоставления государственной услуги дата и время проведения заседания коллегии Службы определяется руководителем Службы.

Заявитель вправе присутствовать на заседании коллегии Службы при рассмотрении вопроса об установлении тарифов на регулируемые услуги. О дате, времени и месте заседания коллегии Службы заявитель уведомляется подписанным руководителем Службы уведомлением не менее чем за 10 рабочих дней.

Члены коллегии Службы извещаются специалистом Службы по телефону (с подтверждением получения извещения) о дате, времени и месте заседания коллегии Службы не менее чем за 3 календарных дня до заседания коллегии Службы, им направляется для ознакомления и согласования проект постановления Службы об установлении тарифов на регулируемые услуги (далее - постановление Службы) и расчетные материалы к нему, представленные специалистом уполномоченного подразделения Службы.

Решение об установлении тарифов на регулируемые услуги принимается на открытом заседании коллегии Службы и оформляется протоколом.

Подписанный председателем коллегии Службы протокол является основанием для начала подготовки постановления Службы.

Постановление Службы подписывается руководителем Службы в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения коллегией Службы.

Копия постановления Службы отправляется заявителю или его уполномоченному почтой либо вручается лично. Максимальный срок направления (вручения) заявителю или его представителю копии постановления Службы составляет 3 рабочих дня со дня его принятия.

Постановление Службы публикуется не позднее десяти дней после дня его принятия в газете «Вести Чувашии» и размещается на официальном сайте Службы.

Результатом административной процедуры является установление цен (тарифов, сборов) на услуги в транспортных терминалах, портах и аэропортах.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Службы либо по его поручению заместителем руководителя, курирующим предоставление государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Службы.

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

тавления государственной услуги

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

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании квартальных или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению). Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся не реже чем один раз в три года. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги организуются на основании приказов руководителя Службы.

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

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

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

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

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем участия в опросах (в том числе электронных), форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур и административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Службы, а также ее должностных лиц либо государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Службе

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

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

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, которые установлены статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона, 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 правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

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

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

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

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления государственной услуги, в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа - в Службу. Жалобы на решения, принятые руководителем Службы подаются в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики при предоставлении государственных услуг».

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Службы, Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, определенном Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики при предоставлении государственных услуг, утвержденным постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Службу, подлежит обязательной регистрации в течение трех дней со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Службы, ее должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации либо законодательством Чувашской Республики

Приостановление рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрено.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона Служба принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Службой опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, 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 Службы, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица Службы, принявшего решение по жалобе;

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

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выяв-

ленных нарушений, в том числе срок представления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

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

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

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

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах Службы, на официальном сайте Службы. Заявители могут получить указанную информацию в ходе личного приема, а также по телефону, электронной почте.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления Государственной службой Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам государственной услуги по установлению цен (тарифов, сборов) на услуги в транспортных терминалах, портах и аэропортах, включенных в реестр субъектов естественных монополий и не вошедших в перечень субъектов естественных монополий в сфере услуг в транспортных терминалах, портах и аэропортах, государственное регулирование которых осуществляется уполномоченным федеральным органом исполнительной власти

Государственная служба Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам

Адрес: 428004, г. Чебоксары, площадь Республики, д. 2

Адрес официального сайта Службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.tarif.cap.ru

Телефон: (8352) 64-22-00, факс (8352) 62-83-78

Адрес электронной почты Службы: tarif@cap.ru

Руководство:

Егорова Альбина Егоровна - руководитель, телефон - (8352) 64-22-00, адрес электронной почты: tarif1@cap.ru;

Кадилова Марина Витальевна - заместитель руководителя, телефон - (8352) 64-21-88, адрес электронной почты: tarif2@cap.ru

Сектор регулирования и контроля тарифов (цен) на потребительском рынке:

телефон: (8352) 64-21-93

адреса электронной почты: tarif17@cap.ru, tarif19@cap.ru, tarif36@cap.ru.

График личного приема руководителем Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам:

четверг с 16.30 до 18.00.

График работы Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам и уполномоченного подразделения Службы:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00, за исключением выходных и нерабочих праздничных дней.

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления Государственной службой Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам государственной услуги по установлению цен (тарифов, сборов) на услуги в транспортных терминалах, портах и аэропортах, включенных в реестр субъектов естественных монополий и не вошедших в перечень субъектов естественных монополий в сфере услуг в транспортных терминалах, портах и аэропортах, государственное регулирование которых осуществляется уполномоченным федеральным органом исполнительной власти

Блок-схема

предоставления Государственной службой Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам государственной услуги по установлению цен (тарифов, сборов) на услуги в транспортных терминалах, портах и аэропортах, включенных в реестр субъектов естественных монополий и не вошедших в перечень субъектов естественных монополий в сфере услуг в транспортных терминалах, портах и аэропортах, государственное регулирование которых осуществляется уполномоченным федеральным органом исполнительной власти

