

**ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
КОНКУРЕНЦИ ПОЛИТИКИ
ТАТА ТАРИФСЕМ ЕНЕПЕ
ЕСЛЕКЕН ПАТШАЛАХ СЛУЖБИ**



**ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПО КОНКУРЕНТНОЙ
ПОЛИТИКЕ И ТАРИФАМ**

ПРИКАЗ

01.08.2022 01/06-82 №

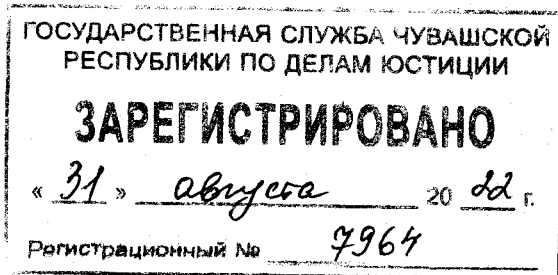
Шупашкар хули

ПРИКАЗ

01.08.2022 № 01/06-82

г. Чебоксары

Об утверждении Административного регламента предоставления Государственной службой Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам государственной услуги «Принимает решения об установлении платы за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности при отсутствии потребления тепловой энергии (за исключением ценовых зон теплоснабжения, переходный период в которых закончен)»



В соответствии с постановлениями Кабинета Министров Чувашской Республики от 13 августа 2009 г. № 265 «Вопросы Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам» и от 8 декабря 2021 г. № 645 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Чувашской Республике» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Государственной службой Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам государственной услуги «Принимает решения об установлении платы за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности при отсутствии потребления тепловой энергии (за исключением ценовых зон теплоснабжения, переходный период в которых закончен)».

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 01.08.2022 № 01/06-82

Административный регламент предоставления Государственной службой Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам государственной услуги «Принимает решения об установлении платы за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности при отсутствии потребления тепловой энергии (за исключением ценовых зон теплоснабжения, переходный период в которых закончен)»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления Государственной службой Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам государственной услуги «Принимает решения об установлении платы за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности при отсутствии потребления тепловой энергии (за исключением ценовых зон теплоснабжения, переходный период в которых закончен)» (далее соответственно - Административный регламент, государственная услуга) определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение государственной услуги являются организации, осуществляющие и планирующие осуществлять регулируемую деятельность в сфере теплоснабжения на территории Чувашской Республики и обратившиеся в Государственную службу Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам (далее также - Служба) с заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - заявители).

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Службой (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Государственная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель (далее также - результат услуги), должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее - вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будут предоставлены государственная услуга и результат услуги, определяется в соответствии с настоящим

Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга «Принимает решения об установлении платы за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности при отсутствии потребления тепловой энергии (за исключением ценовых зон теплоснабжения, переходный период в которых закончен)».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Государственной службой Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам и осуществляется через отдел регулирования тарифов на тепловую энергию (далее - уполномоченное подразделение).

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

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

- решение об установлении платы за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности при отсутствии потребления тепловой энергии (за исключением ценовых зон теплоснабжения, переходный период в которых закончен) (далее также – плата);
- решение об отказе в рассмотрении предложений и возврате представленных документов и материалов (решение об отказе в предоставлении государственной услуги).

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат услуги, является постановление Службы об установлении платы за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности при отсутствии потребления тепловой энергии (за исключением ценовых зон теплоснабжения, переходный период в которых закончен) либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Заверенная копия постановления с приложением протокола (выписки из протокола) заседания коллегии Службы либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронном виде либо выдается лично в Службе в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения, но не позднее 21 декабря года, предшествующего очередному периоду регулирования.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Решение об установлении платы за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности при отсутствии потребления тепловой энергии (за исключением ценовых зон теплоснабжения, переходный период в которых закончен) принимается Службой по итогам заседания коллегии Службы не позднее 20 декабря года, предшествующего периоду регулирования, на который устанавливается плата, если иное не предусмотрено настоящим пунктом.

Решение об установлении платы за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности при отсутствии потребления тепловой энергии (за исключением ценовых зон

теплоснабжения, переходный период в которых закончен) на текущий период регулирования для организаций, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование платы, а также решение об установлении платы на осуществляемые отдельными организациями отдельные регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование платы, решение об установлении платы для организации, у которой договоры теплоснабжения и (или) поставки тепловой энергии (мощности) и (или) теплоносителя заключены по ценам, определенным соглашением сторон в отношении всего объема полезного отпуска тепловой энергии (теплоносителя), если в течение расчетного периода регулирования указанная организация начинает реализовывать (производить) тепловую энергию (мощность) и (или) теплоноситель по подлежащим регулированию ценам (тарифам), в случаях, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 5(2) Основ ценообразования в сфере теплоснабжения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 г. № 1075 (далее - Основы ценообразования), принимаются Службой по итогам заседания коллегии Службы в течение 30 календарных дней со дня поступления в Службу предложений об установлении платы, сформированных в соответствии с требованиями, установленными пунктами 13 - 20 Правил регулирования цен (тарифов) в сфере теплоснабжения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 г. № 1075 (далее - Правила регулирования). По решению Службы этот срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

Решение об установлении платы на расчетный период регулирования для организаций (на отдельные регулируемые виды деятельности организаций), решение об установлении платы для организации, у которой договоры теплоснабжения и (или) поставки тепловой энергии (мощности) и (или) теплоносителя заключены по ценам, определенным соглашением сторон в отношении всего объема полезного отпуска тепловой энергии (теплоносителя), если в течение расчетного периода регулирования указанная организация начинает реализовывать (производить) тепловую энергию (мощность) и (или) теплоноситель по подлежащим регулированию ценам (тарифам), в случаях, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 5(2) Основ ценообразования, начало осуществления регулируемой деятельности (отдельных регулируемых видов деятельности) которыми наступило после 1 мая года, предшествующего расчетному периоду регулирования, принимаются Службой по итогам заседания коллегии Службы в течение 30 календарных дней со дня поступления в Службу предложений об установлении платы, сформированных в соответствии с установленными пунктами 13 - 20 Правил регулирования требованиями, в случае представления указанных предложений после 20 ноября года, предшествующего расчетному периоду регулирования.

Указанный в настоящем пункте порядок принятия решений об установлении платы применяется также при установлении для назначенной в установленном порядке единой теплоснабжающей организации (в том числе в случае изменения зоны (зон) деятельности единой теплоснабжающей организации в соответствии с утвержденной (актуализированной) схемой теплоснабжения) единых тарифов на тепловую энергию (мощность), поставляемую единой теплоснабжающей организацией потребителям, тарифов на тепловую энергию (мощность), поставляемую единой теплоснабжающей организацией теплоснабжающим организациям, приобретающим тепловую энергию с целью компенсации потерь тепловой энергии, прочим теплоснабжающим организациям, тарифов на теплоноситель, поставляемый единой теплоснабжающей организацией потребителям, прочим теплоснабжающим организациям, а также при установлении тарифов регулируемой организации, утратившей в период действия установленных тарифов в установленном порядке статус единой теплоснабжающей организации.

2.4.2. Открытие дела об установлении платы или отказ в рассмотрении

предложений об установлении платы и возврат представленных заявителем документов и материалов осуществляется в срок не позднее 10 рабочих дней с момента регистрации заявления об установлении платы.

2.4.3. Заверенная копия решения об установлении платы с приложением протокола заседания коллегии Службы (выписки из протокола) направляется (выдается) организации, для которой установлена плата, в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения, но не позднее 21 декабря года, предшествующего очередному периоду регулирования.

2.4.4. Максимальный срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет 30 рабочих дней со дня регистрации в Службе заявления об исправлении опечаток и ошибок.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) Службы, ее должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Службе, размещается на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

Служба обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте Службы.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель до 1 мая года, предшествующего очередному расчетному периоду регулирования, представляет лично или иным уполномоченным лицом, либо направляет заказным письмом с уведомлением о вручении, либо представляет в электронной форме, в том числе посредством федеральной государственной информационной системы «Единая информационно-аналитическая система «Федеральный орган регулирования - региональные органы регулирования - субъекты регулирования» следующие документы:

а) заявление об установлении платы за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности при отсутствии потребления тепловой энергии (за исключением ценовых зон теплоснабжения, переходный период в которых закончен), составленное по рекомендуемой форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, подписанное руководителем или иным уполномоченным лицом организации, скрепляется печатью организации (при наличии печати) с описью прилагаемых к нему документов и материалов;

б) копии правоустанавливающих документов (копии гражданско-правовых договоров, концессионных соглашений, при реорганизации юридического лица - передаточных актов), подтверждающих право собственности, иное законное право в отношении недвижимых объектов (зданий, строений, сооружений, земельных участков), используемых для осуществления регулируемой деятельности, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (в случае если такие права зарегистрированы в указанном реестре, представляются сведения об этих зданиях,

строениях, сооружениях, земельных участках);

в) копии бухгалтерской и статистической отчетности за предшествующий расчетный период регулирования и на последнюю отчетную дату в случае, если она отсутствует в государственном информационном ресурсе бухгалтерской (финансовой) отчетности, предусмотренном статьей 18 Федерального закона «О бухгалтерском учете»;

г) расчет полезного отпуска тепловой энергии (мощности), теплоносителя с дифференциацией по видам с обоснованием размера расхода тепловой энергии (мощности), теплоносителя, горячей воды на передачу (потери) по сетям, в том числе объема поставки тепловой энергии (мощности), теплоносителя согласно заключенным в соответствии с Федеральным законом «О теплоснабжении» договорам по ценам, определенным соглашением сторон. В расчете полезного отпуска отдельно отражается объем тепловой энергии (мощности), теплоносителя, реализация которых осуществляется для оказания коммунальных услуг по отоплению и горячему водоснабжению населению и приравненным к нему категориям потребителей по регулируемым тарифам на товары и услуги в сфере теплоснабжения;

д) данные о структуре и ценах, а также о калорийности потребляемого топлива и стоимости его доставки (перевозки), хранения за предшествующий расчетный период регулирования и на расчетный период;

е) расчет расходов и необходимой валовой выручки от регулируемой деятельности в сфере теплоснабжения с приложением экономического обоснования исходных данных (с указанием применяемых индексов, норм и нормативов расчета, предлагаемого метода регулирования тарифов, предлагаемых значений долгосрочных параметров регулирования, значений удельных переменных расходов, принятых в схеме теплоснабжения, в случае ее утверждения), разработанного в соответствии с методическими указаниями по расчету регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения, утвержденными федеральным органом исполнительной власти в области государственного регулирования тарифов;

ж) расчет платы за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности при отсутствии потребления тепловой энергии (за исключением ценовых зон теплоснабжения, переходный период в которых закончен);

з) копия утвержденной в установленном порядке инвестиционной программы (или проект инвестиционной программы) с обоснованием потребности в средствах, необходимых для прямого финансирования и обслуживания заемного капитала, и указанием источников финансирования инвестиционной программы в случае, если утверждение инвестиционной программы предусматривается Федеральным законом «О теплоснабжении»;

и) расчет выпадающих или дополнительно полученных в предшествующий расчетный период регулирования доходов, которые были выявлены на основании официальной статистической и бухгалтерской отчетности или результатов проверки хозяйственной деятельности регулируемых организаций, а также на основании договоров, заключенных в результате проведения торгов (если иное не предусмотрено методом регулирования тарифов);

к) копии документов, подтверждающих проведение заявителем торгов (положение, извещение, документация о проведении торгов, протоколы, составляемые в ходе проведения торгов);

л) перечень договоров об осуществлении регулируемой деятельности (в том числе договоров теплоснабжения, и (или) договоров оказания услуг по передаче тепловой энергии, теплоносителя, и (или) договоров поставки тепловой энергии (мощности) и (или) теплоносителя, и (или) договоров оказания услуг по поддержанию резервной тепловой мощности, и (или) договоров о подключении), в котором должны быть отражены сведения о лице, с которым заключен договор, предмете договора, дате заключения договора, сроке

действия договора, объеме товаров (работ, услуг), реализуемых по договору, о виде и параметрах используемого теплоносителя;

м) копия документа о назначении лица, имеющего право действовать от имени организации без доверенности;

н) заявление о выборе двухставочного тарифа на производимую тепловую энергию (мощность), в том числе в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии, по соглашению сторон концессионного соглашения в отношении объектов теплоснабжения, находящихся в государственной или муниципальной собственности, или договора аренды указанных объектов до отнесения поселения, городского округа к ценовым зонам теплоснабжения с приложением документов, подтверждающих согласие сторон указанного концессионного соглашения (договора аренды) на изменение вида тарифа на производимую тепловую энергию (мощность), в том числе в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии, с одноставочного на двухставочный тариф;

о) копии документов и иная информация, подтверждающие соответствие собственника или иного законного владельца тепловых сетей критериям отнесения к теплосетевым организациям.

При обращении с заявлением представителя заявителя им представляется документ, подтверждающий его полномочия.

В случае если в отношении организации ранее не осуществлялось государственное регулирование цен (тарифов), а также в случае расчета цен (тарифов) на осуществляемые отдельными организациями отдельные регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, расчета цен (тарифов) для организации, у которой договоры теплоснабжения и (или) поставки тепловой энергии (мощности) и (или) теплоносителя заключены по ценам, определенным соглашением сторон в отношении всего объема полезного отпуска тепловой энергии (теплоносителя), если в течение расчетного периода регулирования указанная организация начинает реализовывать (производить) тепловую энергию (мощность) и (или) теплоноситель по подлежащим регулированию ценам (тарифам), в случаях, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 5.2 Основ ценообразования (при отсутствии у организации установленных на расчетный период регулирования соответствующих цен (тарифов), тарифы для таких организаций (на такие виды деятельности) на текущий период регулирования рассчитываются независимо от сроков подачи предложений об установлении цен (тарифов), предусмотренных пунктом 13 Правил регулирования, при условии подачи предложений об установлении тарифов не позднее 1 ноября текущего года.

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

Организацией, созданной в результате реорганизации юридических лиц в форме слияния или преобразования, также представляется бухгалтерская отчетность такой организации на дату ее государственной регистрации в случае, если она отсутствует в государственном информационном ресурсе бухгалтерской (финансовой) отчетности, предусмотренном статьей 18 Федерального закона «О бухгалтерском учете».

При установлении цен (тарифов) для организации, в отношении которой ранее не осуществлялось государственное регулирование цен (тарифов), а также в случае установления тарифов на осуществляемые отдельными организациями отдельные регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, в отношении которых ранее не

осуществлялось государственное регулирование цен (тарифов), документы, указанные в подпунктах «к» и «л» настоящего пункта, не представляются.

Службой могут быть запрошены копии договоров, указанных в подпункте «л» настоящего пункта, срок представления которых определяется Службой, но не может быть менее 10 рабочих дней со дня поступления запроса в регулируемую организацию.

Для открытия дела об установлении платы перечень документов и материалов, указанных в настоящем пункте, является исчерпывающим.

В случае если в ходе анализа представленного заявителем предложения об установлении платы возникнет необходимость уточнения предложения об установлении платы, Служба запрашивает дополнительные сведения, в том числе подтверждающие фактически понесенные заявителем расходы в предыдущем периоде регулирования, и копии договоров, указанных в подпункте «л» настоящего пункта (в случае представления перечня таких договоров). Срок представления таких сведений не может быть менее 7 рабочих дней. Запрос дополнительных сведений не влечет принятия Службой решения об отказе в открытии дела об установлении платы, о приостановлении, продлении рассмотрения или прекращении рассмотрения указанного дела.

Дополнительные сведения, содержащие коммерческую тайну, должны иметь соответствующий гриф.

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

По инициативе заявителя могут быть представлены иные документы и материалы, которые, по его мнению, имеют существенное значение для рассмотрения дела об установлении платы, в том числе экспертное заключение.

Регулируемая организация вправе представить по своей инициативе в Службу дополнительные материалы к предложениям об установлении платы до 1 декабря текущего года, но не позднее 7 календарных дней до дня проведения заседания коллегии Службы, на котором принимается решение об установлении платы.

Соответствующие дополнительные материалы и сведения приобщаются к делу об установлении платы.

В случае представления предложения об установлении платы в виде электронного документа оно подписывается руководителем регулируемой организации или уполномоченным им лицом тем видом электронной подписи, который предусмотрен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов.

Обработка персональных данных граждан осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, определяющими случаи и особенности обработки персональных данных. В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» граждане дают согласие на обработку своих персональных данных.

2.6.2. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в Службу предоставляются:

- 1) заявление об исправлении опечаток и ошибок в произвольной форме;
- 2) документы, свидетельствующие о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные;
- 3) документ, выданный по результатам предоставления государственной услуги, содержащий опечатки и (или) ошибки.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления

государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8.2. Служба отказывает в предоставлении государственной услуги (отказывает в рассмотрении предложений об установлении платы) и возвращает представленные документы и материалы в случае несоблюдения заявителем сроков представления предложения об установлении платы, установленных подразделом 2.4 настоящего Административного регламента, за исключением случаев, указанных в абзаце втором пункта 2.4.1 подраздела 2.4 настоящего Административного регламента.

2.8.3. Служба отказывает в исправлении допущенных опечаток и ошибок при отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

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

За предоставление государственной услуги плата не взимается.

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

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

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Заявитель представляет предложение об установлении платы за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности при отсутствии потребления тепловой энергии (за исключением ценовых зон теплоснабжения, переходный период в которых закончен) в Службу:

лично;

через лицо, уполномоченное им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации;

почтовым отправлением в адрес Службы (заказным письмом с уведомлением о вручении);

в электронной форме (в случае представления предложения об установлении тарифов в виде электронного документа оно подписывается электронной подписью заявителя).

В день получения документов специалист, отвечающий за прием и регистрацию корреспонденции Службы, регистрирует их в порядке делопроизводства с присвоением регистрационного номера, указанием даты и времени получения, помечает специальным штампом и передает полученные документы руководителю Службы или лицу, исполняющему его обязанности, для резолюции.

Датой представления предложения об установлении платы является:

а) в случае представления предложения об установлении платы непосредственно в Службу - дата регистрации заявления об установлении платы;

б) в случае направления предложения об установлении платы почтовой (курьерской) связью - дата сдачи почтового отправления в организацию связи, подтвержденная штемпелем на почтовом отправлении;

в) в случае представления предложения об установлении платы в электронной форме - дата регистрации заявления об установлении платы в системе электронного документооборота Службы.

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

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. Указанная норма также распространяется на следующих граждан из числа инвалидов III группы:

а) граждане, имеющие ограничение способности к самостоятельному передвижению любой степени выраженности (1, 2 или 3 степени);

б) граждане, получившие до вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2020 г. № 115 «О порядке распространения на граждан из числа инвалидов III группы норм части девятой статьи 15 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в федеральном учреждении медико-социальной экспертизы опознавательный знак «Инвалид» для индивидуального использования и пользующиеся правом на бесплатное использование мест для парковки транспортных средств.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

На здании рядом со входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

наименование;

место нахождения и юридический адрес;

номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:
противопожарной системой и средствами пожаротушения;
системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
средствами оказания первой медицинской помощи;
туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания и приема заявителей в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должен соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальным условиям работы сотрудников уполномоченного подразделения с заявителями.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, создаются условия для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Оборудование указанных помещений должно обеспечивать возможность реализации прав инвалидов на предоставление государственной услуги. Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования структурного подразделения;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности лица, ответственного за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого лица, ответственного за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее

специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

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

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:
удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;
доступность государственной услуги;
доступность информации о государственной услуге;
доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:
своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

возможность информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги и получения результата услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Службы, ее должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования форм заявлений, необходимых для получения государственной услуги, на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единая информационно-аналитическая система «Федеральный орган регулирования - региональные органы регулирования - субъекты регулирования».

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Варианты предоставления государственной услуги:

1. Установление платы за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности при отсутствии потребления тепловой энергии (за исключением ценовых зон теплоснабжения, переходный период в которых закончен).
2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Профилирование заявителя

Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя в Службе.

На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления государственной услуги.

Перечень признаков заявителей приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Вариант 1. Установление платы за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности при отсутствии потребления тепловой энергии (за исключением ценовых зон теплоснабжения, переходный период в которых закончен)

3.3.1. Государственная услуга предоставляется в течение года, предшествующего очередному финансовому году, но не позднее 20 декабря года, предшествующего очередному расчетному периоду регулирования, на который устанавливаются цены (тарифы).

Максимальный срок предоставления государственной услуги для организаций, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование цен (тарифов), в соответствии с вариантом составляет 60 календарных дней со дня поступления в Службу заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

3.3.2. Результатом предоставления государственной услуги является:

принятие решения об установлении платы за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности при отсутствии потребления тепловой энергии (за исключением ценовых зон теплоснабжения, переходный период в которых закончен);

принятие решения об отказе в установлении платы за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности при отсутствии потребления тепловой энергии (за исключением ценовых зон теплоснабжения, переходный период в которых закончен).

3.3.3. Для получения государственной услуги заявитель при личном посещении или с помощью направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на бумажном носителе, либо в электронной форме, в том числе посредством федеральной государственной информационной системы «Единая информационно-аналитическая система «Федеральный орган регулирования - региональные органы регулирования - субъекты регулирования» представляет в Службу документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, в Службу.

В случае соответствия представленных документов требованиям пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента сотрудник

уполномоченного подразделения проводит экспертизу заявления с прилагаемыми материалами об установлении платы за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности при отсутствии потребления тепловой энергии (за исключением ценовых зон теплоснабжения, переходный период в которых закончен) и составляет экспертное заключение.

В случае если в ходе анализа представленных заявителем документов возникнет необходимость их уточнений либо обоснований, Служба запрашивает дополнительные материалы, указав форму их представления и требования к ним, а заявитель представляет их в течение 7 рабочих дней со дня поступления запроса.

3.3.4. После проведения экспертизы сотрудниками уполномоченного подразделения предложение об установлении платы за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности при отсутствии потребления тепловой энергии (за исключением ценовых зон теплоснабжения, переходный период в которых закончен) выносится на заседание рабочей группы. Обсуждение проходит с приглашением заявителя.

По итогам заседания рабочей группы предложение об установлении платы за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности при отсутствии потребления тепловой энергии (за исключением ценовых зон теплоснабжения, переходный период в которых закончен) выносится на рассмотрение коллегии Службы.

3.3.5. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

при подаче заявления в электронной форме, в том числе посредством федеральной государственной информационной системы «Единая информационно-аналитическая система «Федеральный орган регулирования - региональные органы регулирования - субъекты регулирования» способом установления личности является электронная подпись.

3.3.6. Открытие дела об установлении платы или отказ в рассмотрении предложений об установлении платы и возврат представленных заявителем документов и материалов осуществляется в срок не позднее 10 рабочих дней с момента регистрации заявления об установлении платы.

Основания для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги предусмотрены пунктом 2.8.2 подраздела 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

Принятие решения об отказе в рассмотрении предложений об установлении платы и возврате представленных документов и материалов по иным основаниям не допускается.

В случае непредставления заявителем предложения об установлении платы и (или) материалов, предусмотренных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, Служба открывает дело об установлении платы в отношении организации на основании результатов проверки хозяйственной деятельности, а также исходя из имеющихся данных за предшествующие периоды регулирования, использованных в том числе для установления действующих цен (тарифов), в том числе для этой организации.

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

3.3.8. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

3.3.9. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

3.3.10. Решение о предоставлении государственной услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

- соответствие категории получателя;
- соответствие представленных документов требованиям пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;
- экономическая обоснованность установления платы за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности при отсутствии потребления тепловой энергии (за исключением ценовых зон теплоснабжения, переходный период в которых закончен).

3.3.11. Уполномоченное подразделение в течение 5 календарных дней со дня заседания коллегии Службы подписывает у руководителя Службы постановление об установлении платы за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности при отсутствии потребления тепловой энергии (за исключением ценовых зон теплоснабжения, переходный период в которых закончен) или мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Заверенная копия постановления с приложением протокола (выписки из протокола) заседания коллегии Службы либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронном виде либо выдается лично в Службе в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения, но не позднее 21 декабря года, предшествующего очередному периоду регулирования.

3.3.12. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

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

3.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 30 рабочих дней со дня регистрации в Службе заявления об исправлении опечаток и ошибок.

3.4.2. Результатом предоставления государственной услуги является исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.4.3. Для получения государственной услуги заявитель представляет в Службу заявление об исправлении опечаток и ошибок в произвольной форме с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, а также выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки (за исключением случаев направления результата предоставления государственной услуги в электронном виде).

3.4.4. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются: документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

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

3.4.6. Срок регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Службе составляет 1 рабочий день.

3.4.7. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

3.4.8. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

3.4.9. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается Службой на основе следующего критерия принятия решения - наличие опечаток и (или) ошибок в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе.

3.4.10. Соответствующий документ с исправленными опечатками (ошибками) направляется заявителю способом, позволяющим подтвердить факт направления такого документа, в течение 30 рабочих дней со дня регистрации в Службе заявления об исправлении опечаток и ошибок и необходимых документов.

Исправленный документ оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного Службой по результатам предоставления государственной услуги документа. Оригинал документа, в котором содержится опечатка и (или) ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и ошибками не подлежит возвращению заявителю.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявителю направляется письменное сообщение об отсутствии таких опечаток почтой либо вручается лично в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок.

3.4.11. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

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 Службы положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, сроков и последовательности проведения административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется руководителем Службы либо по его поручению заместителем руководителя Службы.

По результатам текущего контроля за соблюдением должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, в случае выявления нарушений составляется справка о результатах текущего контроля и выявленных нарушениях.

Справка о результатах текущего контроля и выявленных нарушениях представляется руководителю Службы либо лицу, исполняющему его обязанности, в течение 20 рабочих дней со дня окончания проверки.

Периодичность осуществления текущего контроля и лицо, ответственное за его проведение, устанавливаются руководителем Службы или лицом, исполняющим его обязанности.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе

порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

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 может носить плановый характер (осуществляться на основании планов работы), но не реже одного раза в год и внеплановый характер (по конкретному обращению).

Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются ежегодным планом работы Службы.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на решения и действия (бездействие) сотрудников Службы, ответственных за предоставление государственной услуги.

Для проведения плановых (внеплановых) проверок полноты и качества предоставления государственной услуги приказом Службы формируется комиссия.

Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывают председатель и члены комиссии.

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

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Чувашской Республики осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц Службы за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) 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

Положениями, характеризующими требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, являются:

- 1) профессиональная компетентность;
- 2) должная тщательность.

Должностное лицо Службы, осуществляющее контроль за предоставлением государственной услуги, должно принимать меры по предотвращению конфликта интересов, связанного с предоставлением государственной услуги.

Профессиональная компетентность должностного лица Службы, осуществляющего контроль за предоставлением государственной услуги, состоит в том, что при

осуществлении контроля за предоставлением государственной услуги оно обладает необходимыми профессиональными знаниями и навыками.

Должная тщательность должностного лица Службы, которое осуществляет контроль за предоставлением государственной услуги, состоит в своевременном и точном исполнении обязанностей, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны должностных лиц Службы должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

Граждане, их объединения и организации могут контролировать представление государственной услуги посредством контроля размещения информации на официальном сайте Службы, направления письменных (в том числе в форме электронного документа) обращений или устного обращения в Службу.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Службы, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, работников

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

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Службы, ее должностных лиц, 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон), с учетом особенностей, установленных постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг» (далее - постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596).

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренным статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской

Республики для предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона.

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

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления государственной услуги, на основании настоящего Административного регламента в Службу. Жалоба на решение, принятое руководителем Службы, подается в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Службу.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Службы, должностного лица Службы, государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Службе, руководителя Службы может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в абзацах восьмом - одиннадцатом настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, определенном постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Службу либо Кабинет Министров Чувашской Республики, регистрируется в течение 3 рабочих дней со дня ее поступления и подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Службы в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных

опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:
жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 8.1 Закона Чувашской Республики «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике», должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в орган исполнительной власти Чувашской Республики, уполномоченный на осуществление методического руководства и координацию деятельности органов исполнительной власти Чувашской Республики по разработке и реализации мероприятий по снижению административных барьеров, оптимизации и повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Чувашской Республике.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам ее рассмотрения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме. В случае если жалоба была направлена с использованием системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования. 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 выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю

дается информация о действиях, осуществляемых Службой, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

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

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

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

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационном стенде Службы, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте Службы, в ходе личного приема, а также по телефону, электронной почте.

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться: в устной форме; в форме электронного документа; по телефону; в письменной форме.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления Государственной службой Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам государственной услуги «Принимает решения об установлении платы за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности при отсутствии потребления тепловой энергии (за исключением ценовых зон теплоснабжения, переходный период в которых закончен)»

Рекомендуемая форма

Руководителю Государственной службы
Чувашской Республики
по конкурентной политике и тарифам

от ____ . ____ .20__ № ____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об установлении платы за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности при отсутствии потребления тепловой энергии (за исключением ценовых зон теплоснабжения, переходный период в которых закончен)

Заявитель: _____
(полное наименование организации)

Реквизиты организации: _____
(ИНН, КПП, ОКПО, ОКАТО, ОКОГУ)

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

Руководитель организации: _____
(Ф.И.О.)

Исполнитель: _____
(Ф.И.О.)

Контактные телефоны, факс, адрес электронной почты, адрес в сети «Интернет»:

Основания, по которым обращается заявитель для установления тарифов:

Требование, с которым обращается заявитель (уровень предлагаемых тарифов):

Период регулирования: _____

Приложение: Опись прилагаемых документов и материалов в Государственную службу Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам (с нумерацией страниц).

Руководитель организации _____ (расшифровка подписи)
(иное уполномоченное лицо)

М.П. (при наличии)

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления Государственной службой Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам государственной услуги «Принимает решения об установлении платы за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности при отсутствии потребления тепловой энергии (за исключением ценовых зон теплоснабжения, переходный период в которых закончен)»

ПЕРЕЧЕНЬ
ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

Признак заявителя	№	Значения признака заявителя
Статус заявителя	1	Организации, осуществляющие и планирующие осуществлять регулируемую деятельность в сфере теплоснабжения на территории Чувашской Республики
Цель обращения	1	Установление платы за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности при отсутствии потребления тепловой энергии (за исключением ценовых зон теплоснабжения, переходный период в которых закончен)
	2	Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах