



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

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15 апреля 2026 года

№ 2

г. Анадырь

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

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

**п о с т а н о в л я е т :**

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

2. Считать утратившим силу:

2.1. Постановление Комитета государственного регулирования цен и тарифов Чукотского автономного округа от 10 апреля 2023 года № 3 «Об утверждении Административного регламента Комитета государственного регулирования цен и тарифов Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Государственное регулирование цен и тарифов» в сферах естественных монополий и в других отраслях».

2.2. Постановление Комитета государственного регулирования цен и тарифов Чукотского автономного округа от 16 ноября 2023 года № 9 «О внесении изменений в Постановление Комитета государственного регулирования цен и тарифов Чукотского автономного округа от 10 апреля 2023 года № 3».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель

Е.В. Ковальская

Утвержден постановлением Комитета государственного регулирования цен и тарифов Чукотского автономного округа от 15 апреля 2026 года № 2

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

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент Комитета государственного регулирования цен и тарифов Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Государственное регулирование цен и тарифов» в сферах естественных монополий и в других отраслях (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги по государственному регулированию цен и тарифов (далее – государственная услуга) и определяет стандарт предоставления государственных услуг, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги.

1.2. Заявителями в рамках предоставления государственной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели либо их уполномоченный представитель (далее – заявитель).

**II. Стандарт предоставления государственной услуги**

**2.1. Наименование государственной услуги**

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

**2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

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

**2.3. Результат предоставления государственной услуги**

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

по установлению тарифов.

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

#### **2.4. Срок предоставления государственной услуги.**

2.4.1. Государственная услуга предоставляется с соблюдением следующих сроков:

открытие дела об установлении тарифов, либо принятие решения об отказе в открытии дела – в течение 10 рабочих дней с даты регистрации представленных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

направление заявителю извещения об открытии дела об установлении тарифов либо об отказе в открытии дела – в течение 10 рабочих дней с даты регистрации представленных документов;

установление тарифов в сроки, определённые разделом 3 настоящего Административного регламента.

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

2.4.3. Максимальный срок предоставления услуги не более 75 рабочих дней.

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

#### **2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

#### **2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

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

2.7.2. Заявители представляют предложения (заявления) в Комитет одним из следующих способов по выбору заявителя:

- на бумажном носителе посредством личного обращения в Комитет;
- в электронном виде, заверенные квалифицированной электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица, на официальную электронную почту Комитета;
- посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

## **2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги**

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

## **2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги**

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, размещены на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

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

2.10.1. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе содержащие перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

2.10.2. Информационные системы для предоставления государственной услуги не используются.

2.10.3. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре не предусмотрено.

## **2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.11.1. Для установления тарифов регулируемая организация представляет в Комитет предложение об установлении тарифов, подписанное руководителем или иным уполномоченным регулируемой организации лицом, скрепленное печатью регулируемой организации и содержащее описание прилагаемых к нему документов и материалов. Документы и материалы, прилагаемые к заявлению, представляются в подлиннике или надлежащим

образом заверенных заявителем копиях.

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

2.11.2. Требования к содержанию запроса о предоставлении государственной услуги приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

2.11.3. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в приложении к настоящему Административному регламенту.

2.11.4. По инициативе регулируемой организации, помимо указанных в Приложении к настоящему Административному регламенту документов и материалов могут быть представлены иные документы и материалы, которые, по ее мнению, имеют существенное значение для установления тарифов, в том числе экспертное заключение независимых экспертов, но не позднее 10 рабочих дней до даты оформления экспертного заключения.

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

1) в сфере перевалки грузов в морских портах – до 01 апреля текущего года;

2) в прочих сферах – до 15 сентября года, предшествующего очередному периоду регулирования.

## **2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги**

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

1) обращение с заявлением о предоставлении государственной услуги в пользу лица, не относящегося к категории лиц, указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

2) обращение заявителя за государственной услугой, не предусмотренной настоящим Административным регламентом.

2.12.2. Приостановление исполнения государственной услуги действующими нормативными правовыми актами в области государственного регулирования цен (тарифов) не предусмотрено.

2.12.3. В случае представления заявителями не всех документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, Комитет устанавливает срок не менее пяти рабочих дней для представления всех документов. Если в установленный срок заявитель не представил недостающие документы, Комитет отказывает заявителю в рассмотрении представленных документов и в течение 10 рабочих дней с даты регистрации представленных

документов возвращает заявление и материалы с разъяснением оснований, по которым они возвращены, а также разъяснением порядка обжалования вынесенного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2.12.5. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур**

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

- 1) прием, проверка и регистрация предложения (заявления) об установлении тарифов с обосновывающими материалами;
- 2) рассмотрение предложения (заявления) и обосновывающих материалов на полноту представленных сведений ответственным должностным лицом Комитета;
- 3) осуществление необходимых проверок и экспертиз;
- 4) принятие решения об установлении тарифов;
- 5) доведение решения до заявителя.

3.1.2. Процедура профилирования заявителя при предоставлении услуги действующими нормативными правовыми актами в области государственного регулирования цен (тарифов) не предусмотрена.

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

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

3.2.2. При личном обращении в Комитет руководителя регулируемой организации либо уполномоченного им лица с предложением (заявлением) об установлении цен (тарифов) на последующий период регулирования заявители представляют документы, подтверждающие личность (паспорт), а также документы, подтверждающие полномочия заявителя.

3.2.3. Предложения (заявления), поступившие в Комитет на официальную электронную почту Комитета, должны быть заверены квалифицированной электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица.

3.2.4. Поступившие материалы регистрируются ведущим документоведом организационно-правового отдела.

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

### **3.3. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.3.1. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении услуги действующими нормативными правовыми актами в области государственного регулирования цен (тарифов) не предусмотрено.

### **3.4. Рассмотрение заявления и документов ответственным должностным лицом Комитета**

3.4.1. В течение 10 рабочих дней с даты регистрации документов специалист Комитета, назначенный председателем Комитета уполномоченным по рассмотрению заявления и материалов к нему, проводит анализ представленных заявителем документов и, по результатам рассмотрения, направляет председателю Комитета либо лицу, исполняющему обязанности председателя, служебную записку с предложением об открытии дела или об отказе в открытии дела с указанием причин. Председатель Комитета либо лицо, исполняющее обязанности председателя, принимает решение об открытии дела об установлении тарифов либо об отказе в открытии дела.

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

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

3.4.4. Общий срок административной процедуры – направление заявителю извещения об открытии дела об установлении тарифов либо об отказе в открытии дела – в течение 10 рабочих дней с даты регистрации представленных документов.

### **3.5. Осуществление необходимых проверок и экспертиз**

3.5.1. Уполномоченные должностные лица Комитета проводят экспертизу предложений об установлении тарифов и оформляют экспертное заключение. Срок проведения экспертизы предложения составляет 45 рабочих дней от даты открытия дела.

3.5.2. Для организаций, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование, срок проведения экспертизы не может превышать 30 рабочих дней с даты поступления предложения об установлении тарифов и необходимых обосновывающих материалов в полном объеме. По решению Комитета данный срок может быть продлен не более чем на 20 рабочих дней.

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

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

3.5.5. В случае если для проведения экспертизы требуется представление дополнительных материалов, проведение дополнительных экспертиз с привлечением сторонних услуг, особой сложности расчетов, срок проведения экспертизы может быть продлен на срок до 20 рабочих дней.

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

### **3.6. Принятие решения об установлении тарифов**

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

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

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

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

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

3.6.6. В случае если организация, осуществляющая регулируемую деятельность, представит обоснованное заключение о низком качестве проведенной экспертизы либо недостоверности ее результатов, Правление

Комитета принимает решение о проведении повторной экспертизы другими экспертами. При этом срок рассмотрения дела продлевается не более чем на 30 календарных дней.

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

### **3.7. Доведение решения до заявителя**

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

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

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

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

## **IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги**

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронном виде (с получением подтверждения информации адресатом).

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

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень результатов предоставления государственной услуги	Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Способы подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги			Формы запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги
				перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги	перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги	
Субъекты естественных монополий, предоставляющие услуги в морских портах	1) принятие решения об установлении тарифов; 2) отказ в открытии дела по установлению тарифов	1) копии учредительных документов в актуальной редакции; 2) подробная пояснительная записка с описанием изменения расходов по статьям затрат, с обоснованием их изменения (увеличения, снижения) на плановый период регулирования; 3) заверенные копии статистической, бухгалтерской и налоговой отчетности (с отметками налогового органа) за отчетный	1) на бумажном носителе посредством личного обращения в Комитет; 2) в электронном виде, заверенные квалифицированной электронной цифровой подписью	1) обращение с заявлением о предоставлении государственной услуги в пользу лица, не относящегося к категории лиц, указанных в пункте 1.2 раздела 1	не предусмотрены	не предусмотрены	-

		<p>период регулирования:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- форма № МП-1 «Сведения о погрузочно-разгрузочной деятельности и деятельности по эксплуатации пассажирских причалов на морском транспорте»;</li> <li>- форма № 1-река «Сведения о перевозках грузов и пассажиров внутренним водным транспортом» (при оказании услуг по перевозке пассажиров);</li> <li>- форма № П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников», утвержденная Федеральной службой государственной статистики;</li> <li>- бухгалтерский баланс с пояснительной запиской, отчет о движении денежных средств, отчет о финансовых результатах, отчет об изменениях капитала, отчет о целевом использовании полученных средств, формы которых утверждены Министерством финансов Российской Федерации;</li> <li>- копия аудиторского заключения (при наличии);</li> </ul> <p>4) оборотно-сальдовые ведомости за отчетный период регулирования по счетам: основное производство, амортизация основных средств, материалы, прочие доходы, прочие расходы, основные средства, затраты на производство, общехозяйственные расходы, вспомогательные производства, выручка, затраты обслуживающих производств, капитальные вложения;</p> <p>5) отчет по морскому портовому хозяйству за отчетный период в соответствии с налоговым законодательством (форма Б-4), утвержденный приказом Федеральной службы по тарифам от 24 июня 2009 года № 135-т/1 «Об утверждении Порядка рассмотрения вопросов по установлению (изменению) цен (тарифов, сборов) или их предельного уровня на услуги субъектов естественных монополий в транспортных терминалах, портах, аэропортах и услуги по использованию инфраструктуры внутренних водных путей, а также перечней документов, предоставляемых для их установления (изменения)»;</p> <p>6) копия учётной политики субъекта регулирования и копия документа,</p>	<p>уполномоченного должностного лица, на официальную электронную почту Комитета;</p> <p>3) посредством почтового отправления с уведомлением о вручении</p>	<p>настоящего Административного регламента;</p> <p>2) обращение заявителя за государственной услугой, не предусмотренной настоящим Административным регламентом</p>			
--	--	--	--	---	--	--	--

		<p>утверждающего учетную политику (включая утвержденный план счетов, перечень субсчетов и субсчетов синтетического и аналитического бухгалтерского учета);</p> <p>7) копия положения о закупках;</p> <p>8) нормы выработки и времени переработки грузов, утвержденные внутренним документом субъекта регулирования;</p> <p>9) технологические схемы по переработке грузов, утвержденные внутренним документом субъекта регулирования;</p> <p>10) локальные документы субъекта регулирования по оплате труда и страховым взносам (штатное расписание, коллективный договор, положение об оплате труда, премировании, компенсациях и гарантиях, и иные документы, обосновывающие расходы на персонал);</p> <p>11) уведомление органа социального страхования о размере страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>12) справка о средней заработной плате работников субъекта регулирования за отчетный период регулирования;</p> <p>13) документы, подтверждающие право владения и (или) пользования транспортными средствами;</p> <p>14) документы, подтверждающие право владения и (или) пользования на объекты недвижимого имущества, используемые при осуществлении регулируемой деятельности, и технические паспорта данных объектов;</p> <p>15) лицензии на осуществление пассажирских перевозок в случаях, предусмотренных действующим законодательством (при осуществлении перевозок);</p> <p>16) справка о размере субсидии, получаемой из бюджета субъекта Российской Федерации за отчетный период регулирования (при оказании субсидируемых услуг);</p> <p>17) справка о бюджете рабочего времени за отчетный период регулирования;</p> <p>18) справка о количестве запланированных</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>рейсов на плановый период регулирования, совершаемых пассажирским флотом субъекта регулирования (при осуществлении пассажирских перевозок);</p> <p>19) копии договоров (с приложениями) о поставке материалов, сырья, топлива и других ресурсов, выполнении работ (оказании услуг) сторонними субъект регулированиями, в том числе ремонтных работ подрядными субъект регулированиями, об аренде имущества (оборудования, земельных участков) и т.д.;</p> <p>20) планы ремонтных работ основных производственных фондов субъекта регулирования на плановый период регулирования, утвержденные внутренним документом субъекта регулирования;</p> <p>21) инвестиционная программа с указанием объектов, сумм и источников финансирования, утвержденная внутренним документом субъекта регулирования, согласованная с исполнительным органом государственной власти Чукотского автономного округа, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере транспорта;</p> <p>22) отчет об исполнении инвестиционной программы за отчетный период регулирования с указанием объектов и источников финансирования (амортизация, прибыль и др.);</p> <p>23) документы, подтверждающие факты расходования финансовых средств по капитальному ремонту основных производственных фондов за отчетный период регулирования (акты выполнения работ (услуг), счета-фактуры, товарные накладные и т.д.);</p> <p>24) расчетные таблицы экономически обоснованных расходов и тарифов на регулируемые услуги;</p> <p>25) иные документы, подтверждающие и обосновывающие фактические и плановые расходы субъекта регулирования (договоры, универсальные передаточные документы, копии счетов-фактур, выписок (ведомостей) счетов, товарные накладные, товарно-транспортные</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		накладные, акты на приобретение и списание товаров, работ, услуг, калькуляции, сметные расчеты, бухгалтерские и налоговые регистры учета и иные документы, подтверждающие фактически произведенные расходы)					
Субъекты естественных монополий, предоставляющие услуги в аэропортах Чукотского автономного округа	1) принятие решения об установлении тарифов; 2) отказ в открытии дела по установлению тарифов	1) копии учредительных документов организации; 2) подробная пояснительная записка с описанием изменения расходов по статьям затрат, с обоснованием их изменения (увеличения, снижения) на плановый период регулирования; 3) статистическая, бухгалтерская и налоговая отчетности (с отметками налогового органа) за предыдущий отчетный год и на последнюю отчетную дату: - форма № 67-ГА (фин) «Отчет о финансовой деятельности авиапредприятий и организаций воздушного транспорта», утвержденная Федеральной авиационной службой; - форма № П-1 «Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг», утвержденная Федеральной службой государственной статистики; - форма № П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников», утвержденная Федеральной службой государственной статистики; - бухгалтерский баланс с пояснительной запиской, отчет о движении денежных средств, отчет о финансовых результатах, отчет об изменениях капитала, отчет о целевом использовании полученных средств, формы которых утверждены Министерством финансов Российской Федерации; - копия аудиторского заключения (при наличии); 4) учётная политика организации и копия документа, утверждающего учетную политику (включая утвержденный план счетов, перечень субсчетов и субсчетов синтетического и аналитического бухгалтерского учета); 5) уведомление органа социального страхования о размере страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и	1) на бумажном носителе посредством личного обращения в Комитет; 2) в электронном виде, заверенные квалифицированной электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица, на официальную электронную почту Комитета; 3) посредством почтового отправления с уведомлением о вручении	1) обращение с заявлением о предоставлении государственной услуги в пользу лица, не относящегося к категории лиц, указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента; 2) обращение заявителя за государственной услугой, не предусмотренной настоящим Административным регламентом	не предусмотрены	не предусмотрены	-

	<p>профессиональных заболеваний;</p> <p>6) локальные документы организации по оплате труда и страховым взносам (штатное расписание, коллективный договор, положение об оплате труда, премировании, компенсациях и гарантиях, и иные документы, обосновывающие расходы на персонал);</p> <p>7) справка о средней заработной плате работников организации за отчетный период регулирования;</p> <p>8) копия положения о закупках;</p> <p>9) справку, содержащую перечень имущества, используемого в производстве регулируемых услуг;</p> <p>10) производственные показатели за отчетный год, два предшествующих отчетному периоду года и на очередной период регулирования;</p> <p>11) амортизационные ведомости за отчетный год;</p> <p>12) копии договоров (с приложениями) о поставке материалов, сырья, топлива и других ресурсов, выполнении работ (оказании услуг) сторонними организациями, в том числе ремонтных работ подрядными организациями, об аренде имущества (оборудования, земельных участков);</p> <p>13) отчет об исполнении плана капитальных вложений за отчетный период с указанием объектов, и источников финансирования (амортизация, прибыль, привлеченные средства);</p> <p>14) документы, подтверждающие факты расходования финансовых средств по капитальному ремонту основных производственных фондов (акты выполнения работ (услуг), счета-фактуры, товарные накладные и т.д.);</p> <p>15) план мероприятий по капитальному ремонту основных производственных фондов на очередной период регулирования, подписанный руководителем организации (акты осмотра, дефектные ведомости, бюллетени и т.д.);</p> <p>16) план капитальных вложений (инвестиционная программа) на плановый период регулирования с указанием объектов, сумм и</p>					
--	--	--	--	--	--	--

		источников финансирования, утвержденный внутренним документом организации (при наличии); 17) расчетные таблицы экономически обоснованных расходов и тарифов на регулируемые услуги; 18) иные документы, подтверждающие и обосновывающие фактические и плановые расходы субъекта регулирования (договоры, универсальные передаточные документы, копии счетов-фактур, выписок (ведомостей) счетов, товарные накладные, товарно-транспортные накладные, акты на приобретение и списание товаров, работ, услуг, калькуляции, сметные расчеты, бухгалтерские и налоговые регистры учета и иные документы, подтверждающие фактически произведенные расходы)					
Юридические лица, индивидуальные предприниматели, реализуемые продукцию (товары) на предприятиях общественного питания при общеобразовательных школах, профтехучилищах, средних специальных учебных заведениях	1) принятие решения об установлении наценки; 2) отказ в открытии дела по установлению наценки	1) копии учредительных документов организации; 2) подробная пояснительная записка с описанием изменения расходов по статьям затрат, с обоснованием их изменения (увеличения, снижения) на плановый период регулирования; 3) копии документов об утверждении учетной политики ведения бухгалтерского и налогового учета; 4) копии бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности за отчетный период регулирования (в случае предоставления материалов для установления тарифов в течение года - за период с начала года); 5) копии локальных документов организации по оплате труда и социальным выплатам (штатное расписание, коллективный договор, положение об оплате труда, премировании, компенсациях и гарантиях, и иные документы, обосновывающие расходы на персонал); 6) копия положения о закупках; 7) справку, содержащую перечень имущества, используемого в производстве регулируемых услуг; 8) расчетные таблицы экономически обоснованных расходов и тарифов (наценки) на регулируемые услуги (данные формируются на	1) на бумажном носителе посредством личного обращения в Комитет; 2) в электронном виде, заверенные квалифицированной электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица, на официальную электронную почту Комитета; 3) посредством почтового отправления с уведомлением о вручении	1) обращение с заявлением о предоставлении государственной услуги в пользу лица, не относящегося к категории лиц, указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента; 2) обращение заявителя за государственной услугой, не предусмотренной настоящим Административным регламентом	не предусмотрены	не предусмотрены	-

		<p>основе данных раздельного учета доходов и расходов по видам деятельности);</p> <p>9) оборотно-сальдовые ведомости за отчетный период регулирования по счетам: основное производство, амортизация основных средств, материалы, прочие доходы, прочие расходы, основные средства, затраты на производство, общехозяйственные расходы, вспомогательные производства, выручка, затраты обслуживающих производств, капитальные вложения;</p> <p>10) копии договоров (с приложениями) о поставке материалов, сырья, топлива и других ресурсов, выполнении работ (оказании услуг) сторонними организациями, в том числе ремонтных работ подрядными организациями, об аренде имущества (оборудования, земельных участков);</p> <p>11) иные документы, подтверждающие и обосновывающие фактические и плановые расходы субъекта регулирования (договоры, универсальные передаточные документы, копии счетов-фактур, выписок (ведомостей) счетов, товарные накладные, товарно-транспортные накладные, акты на приобретение и списание товаров, работ, услуг, калькуляции, сметные расчеты, бухгалтерские и налоговые регистры учета и иные документы, подтверждающие фактически произведенные расходы)</p>					
Операторы специализированных площадок	<p>1) принятие решения об установлении платы;</p> <p>2) отказ в открытии дела по установлению платы</p>	<p>1) копии учредительных документов организации.</p> <p>2) подробная пояснительная записка с описанием изменения расходов по статьям затрат, с обоснованием их изменения (увеличения, снижения) на плановый период регулирования.</p> <p>3) копии документов об утверждении учетной политики ведения бухгалтерского и налогового учета;</p> <p>4) копии бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности за отчетный период регулирования (в случае предоставления материалов для установления тарифов в течение года - за период с начала года);</p> <p>5) копии локальных документов организации по оплате труда и социальным выплатам (штатное</p>	<p>1) на бумажном носителе посредством личного обращения в Комитет;</p> <p>2) в электронном виде, заверенные квалифицированной электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица, на официальную электронную почту Комитета;</p> <p>3) посредством почтового отправления</p>	<p>1) обращение с заявлением о предоставлении государственной услуги в пользу лица, не относящегося к категории лиц, указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;</p> <p>2) обращение заявителя за государственной услугой, не</p>	не предусмотрены	не предусмотрены	-

		<p>расписание, коллективный договор, положение об оплате труда, премировании, компенсациях и гарантиях, и иные документы, обосновывающие расходы на персонал).</p> <p>6) копия положения о закупках.</p> <p>7) справку, содержащую перечень имущества, используемого в производстве регулируемых услуг.</p> <p>8) расчетные таблицы экономически обоснованных расходов и тарифов на регулируемые услуги (данные формируются на основе данных раздельного учета доходов и расходов по видам деятельности);</p> <p>9) оборотно-сальдовые ведомости за отчетный период регулирования по счетам: основное производство, амортизация основных средств, материалы, прочие доходы, прочие расходы, основные средства, затраты на производство, общехозяйственные расходы, вспомогательные производства, выручка, затраты обслуживающих производств, капитальные вложения.</p> <p>10) копии договоров (с приложениями) о поставке материалов, сырья, топлива и других ресурсов, выполнении работ (оказании услуг) сторонними организациями, в том числе ремонтных работ подрядными организациями, об аренде имущества (оборудования, земельных участков).</p> <p>11) материалы о количестве перемещенных транспортных средств, дифференцированных по признакам стоимости, установленным (устанавливаемым) субъектом Российской Федерации;</p> <p>12) материалы о фактическом количестве парковочных мест, занятых задержанными транспортными средствами, а также количество единиц времени хранения указанных транспортных средств, дифференцированных по признакам стоимости, установленным (устанавливаемым) субъектом Российской Федерации;</p> <p>13) данные о фактическом пробеге (километраже) транспортных средств, осуществляющих перемещение задержанных</p>	с уведомлением о вручении	о предусмотренной настоящим Административным регламентом			
--	--	---	---------------------------	--	--	--	--

		<p>транспортных средств на специализированную стоянку, и количестве перемещенных задержанных транспортных средств на специализированную стоянку с приложением обосновывающих материалов за базовый и предшествующий периоды;</p> <p>14) иные документы, подтверждающие и обосновывающие фактические и плановые расходы субъекта регулирования (договоры, универсальные передаточные документы, копии счетов-фактур, выписок (ведомостей) счетов, товарные накладные, товарно-транспортные накладные, акты на приобретение и списание товаров, работ, услуг, калькуляции, сметные расчеты, бухгалтерские и налоговые регистры учета и иные документы, подтверждающие фактически произведенные расходы)</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--