|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден[приказом](#sub_0) Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифамот \_\_\_\_.\_\_\_. 2016 № 01/06-\_\_\_\_ |

# Административный регламент

# предоставления Государственной службой Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам государственной услуги по установлению цен (тарифов) в сфере теплоснабжения

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам (далее - Служба) по предоставлению государственной услуги по установлению цен (тарифов) в сфере теплоснабжения (далее также соответственно - Административный регламент, государственная услуга), устанавливает порядок, последовательность и сроки осуществления административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги.

**1.2. Круг заявителей**

Получателями государственной услуги являются организации, осуществляющие регулируемую деятельность в сфере теплоснабжения на территории Чувашской Республики, либо их уполномоченные представители (далее также - организации, заявители).

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

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

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

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

График работы Службы и уполномоченного подразделения Службы:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | с 8.00 до 17.00 |
| Вторник | с 8.00 до 17.00 |
| Среда | с 8.00 до 17.00 |
| Четверг | с 8.00 до 17.00 |
| Пятница | с 8.00 до 17.00 |

Обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00, кроме выходных дней (суббота и воскресенье), а также нерабочих праздничных дней.

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

1.3.2. Информирование о предоставлении государственной услуги.

Для получения информации о процедуре предоставления государственной услуги (далее - информация о процедуре) заинтересованное лицо вправе обратиться:

в устной форме лично;

в устной форме по телефону;

в письменном виде почтой (электронной почтой);

на официальный сайт Службы в сети «Интернет», на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), на Портал государственных услуг Чувашской Республики.

Если информация, полученная в уполномоченном подразделении Службы, не удовлетворяет заинтересованное лицо, оно вправе в письменной форме или в форме электронного документа обратиться в адрес Службы на имя руководителя Службы (далее - Руководитель).

В письменном обращении заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает либо наименование Службы, в которую направляется письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), наименование организации, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

В обращении, направленном в форме электронного документа, в обязательном порядке заинтересованное лицо указывает свою фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), наименование организации, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заинтересованное лицо вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Основными требованиями к информированию заинтересованного лица являются:

- достоверность;

- актуальность;

- оперативность;

- четкость в изложении материала;

- полнота информирования;

- наглядность форм подачи материала;

- удобство и доступность.

Информирование заинтересованного лица организуется следующим образом:

- индивидуальное информирование;

- публичное информирование.

Информирование проводится в форме:

- устного информирования;

- письменного информирования.

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

- лично;

- по телефону.

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

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

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

Звонки от заинтересованных лиц по вопросу информирования о порядке предоставления государственной услуги принимаются в соответствии с графиком работы Службы. Во время разговора специалист уполномоченного подразделения Службы должен произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист уполномоченного подразделения Службы, осуществляющий прием и консультирование, должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые надо предпринять (кто именно, когда и что должен сделать). Разговор не должен продолжаться более 15 минут.

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

1.3.4. Индивидуальное письменное информирование заинтересованного лица в Службу осуществляется путем почтовых отправлений или посредством электронной почты.

В день получения обращения заинтересованного лица ведущий специалист-эксперт отдела правового обеспечения, кадров и делопроизводства Службы регистрирует его в порядке делопроизводства с присвоением регистрационного номера, указанием даты получения, помечает специальным штампом и передает полученное обращение Руководителю или лицу, исполняющему обязанности руководителя, для резолюции.

Руководитель Службы (лицо, исполняющее его обязанности) направляет обращение заинтересованного лица в уполномоченное подразделение Службы для подготовки ответа.

Ответ на обращение предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должностного лица Службы, подписавшего ответ, а также фамилии, имени, отчества и номера телефона непосредственного исполнителя и направляется в письменном виде по почтовому адресу, указанному в обращении заинтересованного лица.

Ответ на обращение, поступившее в Службу в форме электронного документа, направляется на адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и на почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменном виде.

Срок дачи ответа на обращение, поступившее в Службу, составляет 30 дней с даты регистрации обращения.

1.3.5. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации, радио, телевидения.

1.3.6. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов на стендах в местах предоставления государственной услуги, а также на официальном сайте Службы в сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных услуг Чувашской Республики.

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

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается информация в соответствии с приложением № 1 к Положению о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

На Портале государственных услуг Чувашской Республики размещается следующая информация:

а) наименование государственной услуги;

б) уникальный реестровый номер государственной услуги и дата размещения сведений о ней в региональной информационной системе Чувашской Республики «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики» (далее - Реестр);

в) наименование органа исполнительной власти Чувашской Республики, предоставляющего государственную услугу;

г) наименования федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Чувашской Республики, участвующих в предоставлении государственной услуги (далее - органы, участвующие в предоставлении государственной услуги);

д) перечень и тексты нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования (в том числе наименование и текст административного регламента с указанием реквизитов утвердившего его нормативного правового акта и источников официального опубликования либо наименование и текст проекта административного регламента);

е) способы предоставления государственной услуги;

ж) описание результата предоставления государственной услуги;

з) категория заявителей, которым предоставляется государственная услуга;

и) сведения о местах, в которых можно получить информацию о правилах предоставления государственной услуги, в том числе телефоны центра телефонного обслуживания граждан и организаций.

к) срок предоставления государственной услуги (в том числе с учетом необходимости обращения в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги) и срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

л) срок, в течение которого заявление о предоставлении государственной услуги должно быть зарегистрировано;

м) максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги лично;

н) основания для приостановления предоставления либо отказа в предоставлении государственной услуги (если возможность приостановления либо отказа в предоставлении государственной услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации);

о) документы, подлежащие обязательному представлению заявителем для получения государственной услуги, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы;

п) документы, необходимые для предоставления государственной услуги и находящиеся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, которые заявитель вправе представить для получения услуги по собственной инициативе, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы;

р) формы заявлений о предоставлении услуг и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения за получением государственной услуги в электронной форме;

с) сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления государственной услуги, правовых основаниях и размерах платы, взимаемой с заявителя (если государственная услуга предоставляется на возмездной основе), методике расчета платы за предоставление государственной услуги с указанием нормативного правового акта, которым эта методика утверждена;

т) показатели доступности и качества государственной услуги;

у) информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению органом, предоставляющим государственную услугу, в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур;

ф) сведения о допустимости (возможности) и порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, учреждения (организации), предоставляющего государственную услугу;

х) дата и основания внесения изменений в сведения о государственной услуге, содержащиеся в Реестре;

ц) технологическая карта межведомственного взаимодействия (при наличии межведомственного взаимодействия с органами, участвующими в предоставлении государственной услуги);

ч) сведения о возможности электронной записи на прием, в том числе для представления заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также для получения результата государственной услуги, с использованием Портала государственных услуг Чувашской Республики.

**II. Стандарт предоставления государственной услуги**

**2.1. Наименование государственной услуги**

Государственная услуга по установлению цен (тарифов) в сфере теплоснабжения.

Государственная услуга включает в себя установление следующих цен (тарифов) в сфере теплоснабжения (далее – цены (тарифы):

а) тарифы на тепловую энергию (мощность), производимую в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии источниками тепловой энергии с установленной генерирующей мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более, в соответствии с установленными федеральным органом исполнительной власти в области государственного регулирования тарифов предельных (минимального и (или) максимального) уровней указанных тарифов;

б) тарифы на тепловую энергию (мощность), поставляемую теплоснабжающими организациями потребителям, в соответствии с установленными федеральным органом исполнительной власти в области регулирования тарифов предельных (минимального и (или) максимального) уровней указанных тарифов, а также тарифы на тепловую энергию (мощность), поставляемую теплоснабжающими организациями другим теплоснабжающим организациям;

в) тарифы на теплоноситель, поставляемый теплоснабжающими организациями потребителям, другим теплоснабжающим организациям;

г) тарифы на горячую воду, поставляемую теплоснабжающими организациями потребителям, другим теплоснабжающим организациям с использованием открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения);

д) тарифы на услуги по передаче тепловой энергии, теплоносителя;

е) плата за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности при отсутствии потребления тепловой энергии;

ж) плата за подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения.

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

Государственная услуга предоставляется Службойи осуществляется через уполномоченные подразделения Службы:

по пунктам «а»-«е» подраздела 2.1 настоящего Административного регламента - отдел регулирования тарифов на тепловую энергию;

по пункту «ж» подраздела 2.1 настоящего Административного регламента - отдел регулирования тарифов на электрическую энергию и платы за технологическое присоединение.

В предоставлении государственной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия участвует Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Чувашской Республики.

Служба не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон).

**2.3. Описание результата предоставления государственной услуги**

Результатом предоставления государственной услуги является решение об установлении цен (тарифов), указанных в подразделе 2.1 настоящего Административного регламента.

В случае несоблюдения заявителем сроков представления предложения об установлении цен (тарифов), установленных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента, кроме случаев, указанных в абзаце втором пункта 2.4.1 подраздела 2.4 настоящего Административного регламента, принимается решение об отказе в рассмотрении предложений об установлении цен (тарифов) и возврате представленных документов и материалов.

**2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Чувашской Республики, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

2.4.1. Решение об установлении цен (тарифов) принимается не позднее 20 декабря года, предшествующего периоду регулирования, на который устанавливаются цены (тарифы), кроме случаев установления цен (тарифов) на текущий период регулирования для организаций, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование цен (тарифов), а также установления цен (тарифов) на осуществляемые отдельными организациями отдельные регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование цен (тарифов).

Решение об установлении цен (тарифов) на текущий период регулирования для организаций, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование цен (тарифов), а также решение об установлении цен (тарифов) на осуществляемые отдельными организациями отдельные регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование цен (тарифов), принимается в течение 30 календарных дней со дня поступления в Службу предложений об установлении цен (тарифов), 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 цен (тарифов) на расчетный период регулирования для организаций (на отдельные регулируемые виды деятельности организаций), начало осуществления регулируемой деятельности (отдельных регулируемых видов деятельности) которыми наступило после 1 мая года, предшествующего расчетному периоду регулирования, принимается Службой в течение 30 календарных дней со дня поступления в Службу предложений об установлении цен (тарифов), сформированных в соответствии с установленными пунктами 13 - 20 Правил регулирования требованиями, в случае представления указанных предложений после 20 ноября года, предшествующего расчетному периоду регулирования.

2.4.2. Открытие дела об установлении цен (тарифов) или отказ в рассмотрении предложений об установлении цен (тарифов) и возврат представленных заявителем документов и материалов осуществляется в срок не позднее 10 рабочих дней с момента регистрации заявления об установлении цен (тарифов).

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

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

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации (Российская газета, 1993, 25 декабря) <\*>;

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

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

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Российская газета, 2006, 5 мая; Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060, Парламентская газета, № 70-71, 11.05.2006) <\*>;

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении» (Российская газета, 2010, 30 июля; Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4159) <\*>;

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

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

[постановление Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 г. № 307 «О порядке подключения к системам теплоснабжения и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации](http://gov.cap.ru/../UserFiles/orgs/GrvId_68/postanovlenie_praviteljstva_rf_ot_16.04.2012_n_307.docx)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 17, ст. 1981) <\*>;

постановление Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 г. № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 44, ст. 6022) <\*>;

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

приказ Федеральной службы по тарифам от 12 апреля 2013 г. № 91 «Об утверждении Единой системы классификации и раздельного учета затрат относительно видов деятельности теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций, а также Системы отчетности, представляемой в федеральный орган исполнительной власти в области государственного регулирования тарифов в сфере теплоснабжения, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области регулирования цен (тарифов), органы местного самоуправления поселений и городских округов» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 14 мая 2013 г., регистрационный № 28380) (Российская газета, 2013, 20 мая) <\*>;

приказ Федеральной службы по тарифам от 7 июня 2013 г. № 163 «Об утверждении Регламента открытия дел об установлении регулируемых цен (тарифов) и отмене регулирования тарифов в сфере теплоснабжения» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 4 июля 2013 г., регистрационный № 28979) (Российская газета, 2013, 24 июля) <\*>;

приказ Федеральной службы по тарифам от 13 июня 2013 г. № 760-э «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 16 июля 2013 г. № 29078) («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 2013, № 33) <\*>;

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

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

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 ноября 2005 г. № 288 «О Типовом регламенте внутренней организации деятельности министерств и иных органов исполнительной власти Чувашской Республики» (Собрание законодательства Чувашской Республики, 2005, № 11, ст. 754) <\*>;

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

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

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики при предоставлении государственных услуг» (Вести Чувашии, 2013, № 1, Собрание законодательства Чувашской Республики, 2013, № 12, часть 2, ст. 1452) [<\*>](#Par163).

--------------------------------

<\*> Приведен источник официального опубликования в первоначальной редакции нормативного правового акта.

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

2.6.1. Заявитель до 1 мая года, предшествующего очередному расчетному периоду регулирования, представляет в Службу предложение об установлении цен (тарифов) и заявление о выборе метода регулирования тарифов. В случае применения в отношении организации метода обеспечения доходности инвестированного капитала, метода индексации установленных тарифов или метода сравнения аналогов заявление о выборе метода регулирования тарифов представляется в Службу до 1 мая последнего года предыдущего долгосрочного периода регулирования.

В случае если заявитель владеет объектами теплоснабжения, находящимися в государственной или муниципальной собственности, на основании заключенных концессионного соглашения или договора аренды и метод регулирования для такой регулируемой организации предусмотрен конкурсной документацией и согласован Службой в установленном порядке, подача заявления о выборе метода регулирования тарифов не требуется.

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, тарифы для таких организаций (на такие виды деятельности) на текущий период регулирования рассчитываются независимо от сроков подачи предложений об установлении цен (тарифов), предусмотренных абзацем первым настоящего пункта, при условии подачи предложений об установлении цен (тарифов) не позднее 1 ноября текущего года.

2.6.2. Предложение об установлении цен (тарифов) состоит из заявления организации об установлении цен (тарифов) (далее – заявление об установлении цен (тарифов)) и необходимых материалов.

2.6.3. Заявление об установлении цен (тарифов) подается по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту, подписывается руководителем или иным уполномоченным лицом организации, скрепляется печатью организации (при наличии печати) и содержит опись прилагаемых к нему документов и материалов.

В заявлении об установлении цен (тарифов) указывается следующая информация:

а) сведения о заявителе, направившем заявление об установлении цен (тарифов) (наименование и реквизиты, местонахождение, адрес электронной почты, контактные телефоны и факс, фамилия, имя, отчество руководителя организации, сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН) и коде причины постановки на учет (КПП));

б) основания, по которым заявитель обратился в Службу для установления цен (тарифов).

2.6.4. Материалы, необходимые для установления цен (тарифов):

а) 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 прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае если такие права зарегистрированы в указанном реестре, представляются сведения об этих зданиях, строениях, сооружениях, земельных участках);

б) копии бухгалтерской и статистической отчетности за предшествующий расчетный период регулирования и на последнюю отчетную дату;

в) расчет полезного отпуска тепловой энергии (мощности), теплоносителя с дифференциацией по видам с обоснованием размера расхода тепловой энергии, 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;

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

д) 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;

е) расчет цен (тарифов);

ж) 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;

з) 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);

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

к) копии договоров об осуществлении регулируемой деятельности (договоры теплоснабжения, и (или) договоры передачи тепловой энергии, теплоносителя, и (или) договоры поставки тепловой энергии, теплоносителя, и (или) договоры о поддержании резервной тепловой мощности, и (или) договоры о подключении), а в случае заключения в соответствии с Федеральным законом «О теплоснабжении» договоров теплоснабжения и (или) договоров поставки тепловой энергии (мощности) и (или) теплоносителя по ценам, определяемым соглашением сторон, - копии таких договоров, подтверждающие объемы тепловой энергии и (или) теплоносителя, или перечень таких договоров с указанием сведений о лице, с которым заключен договор, предмете договора, дате заключения договора, дате начала исполнения обязательств по договору, сроке действия договора, об объеме товаров (работ, услуг), реализуемых по договору, о виде и параметрах используемого теплоносителя;

л) копия документа о назначении лица, имеющего право действовать от имени организации без доверенности.

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 «а», «б», «и», «к» 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.

2.6.5. Для открытия дела об установлении цен (тарифов) перечень документов и материалов, указанных в пунктах 2.6.3, 2.6.4 настоящего подраздела, является исчерпывающим.

По инициативе заявителя помимо указанных в пунктах 2.6.3, 2.6.4 настоящего подраздела документов и материалов могут быть представлены иные документы и материалы, которые, по его мнению, имеют существенное значение для рассмотрения дела об установлении цен (тарифов), в том числе экспертное заключение.

2.6.6. В случае если в ходе анализа представленного заявителем предложения об установлении цен (тарифов) возникнет необходимость уточнения предложения об установлении цен (тарифов), Служба запрашивает дополнительные сведения, в том числе подтверждающие фактически понесенные заявителем расходы в предыдущем периоде регулирования, и копии договоров, указанных в подпункте «к» пункта 2.6.4 настоящего подраздела (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 цен (тарифов), о приостановлении, продлении рассмотрения или прекращении рассмотрения указанного дела.

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

2.6.7. Документы и материалы, прилагаемые к заявлению об установлении цен (тарифов), представляются в подлиннике или надлежащим образом заверенных заявителем копиях.

Предложение об установлении цен (тарифов) представляется в Службу руководителем организации или иным уполномоченным лицом либо направляется заказным письмом с уведомлением о вручении, либо представляется в электронной форме. Предложение об установлении цен (тарифов) в случае его представления в виде электронного документа подписывается электронной подписью заявителя.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

Служба в день поступления и регистрации заявления об установлении цен (тарифов) запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах заявителя в отношении недвижимых объектов (зданий, строений, сооружений, земельных участков), используемых для осуществления регулируемой деятельности (при непредставлении заявителем правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним).

Заявитель вправе представить указанные сведения (документы, информацию) по собственной инициативе.

**2.8. Указание на запрет требовать от заявителя**

Служба не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Службу по собственной инициативе.

**2.9. 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.

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

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

2.10.2. Служба отказывает в предоставлении государственной услуги (отказывает в рассмотрении предложений об установлении цен (тарифов)) и возвращает представленные документы и материалы) в случае несоблюдения заявителем сроков представления предложения об установлении цен (тарифов), установленных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента, за исключением случаев, указанных в абзаце втором пункта 2.4.1 подраздела 2.4 настоящего Административного регламента.

Принятие решения об отказе в рассмотрении предложений об установлении цен (тарифов) и возврате представленных документов и материалов по иным основаниям не допускается.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

**2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

**2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

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

**2.15. Срок и порядок регистрации запроса** [заявителя](#sub_2003) **о предоставлении государственной услуги**

Заявитель представляет предложение об установлении цен (тарифов) в Службу:

лично;

доставкой через курьера;

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

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

Предложение об установлении цен (тарифов) регистрируется ведущим специалистом-экспертом отдела правового обеспечения, кадров и делопроизводства Службы в день получения (с присвоением регистрационного номера, указанием даты и времени получения), помечается специальным штампом и направляется для рассмотрения Руководителю или лицу, исполняющему обязанности Руководителя.

Датой представления предложения об установлении цен (тарифов) является:

а) в случае представления предложения об установлении цен (тарифов) непосредственно в Службу - дата регистрации заявления об установлении цен (тарифов);

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

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

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

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование парковочных мест, создание условий для обслуживания маломобильных групп населения, в том числе оборудование пандусов, наличие удобной офисной мебели.

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

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями.

Для свободного получения информации о фамилиях, именах, отчествах и должностях специалистов уполномоченного подразделения Службы, предоставляющих государственную услугу, указанные должностные лица обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками с указанием фамилии, имени, отчества и должности, крепящимися с помощью зажимов к одежде, либо настольными табличками аналогичного содержания.

Специалист уполномоченного подразделения Службы, предоставляющий государственную услугу, обязан предложить заявителю воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного специалиста.

Рабочие места специалистов уполномоченного подразделения Службы, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами (1 компьютер с установленными справочно-правовыми системами на каждого специалиста) и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию и организовывать предоставление государственной услуги в полном объеме.

Уполномоченным подразделениям Службы обеспечивается доступ в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (не менее 1 компьютера уполномоченного подразделения) и выделяются бумага, расходные материалы и канцтовары в количестве, достаточном для предоставления государственной услуги.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде Службы, на официальном сайте Службы в сети «Интернет», а также с использованием Портала государственных услуг Чувашской Республики.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации.

Информационные стенды оборудуются в доступном для заявителей помещении Службы с образцом заполнения заявления об установлении цен (тарифов) и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

**2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий**

2.17.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

- обеспечение информирования заявителей о работе Службы и предоставляемой государственной услуге (размещение информации на официальном сайте Службы в сети «Интернет»: http://gov.cap.ru/main.asp?govid=68);

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

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

- обеспечение свободного доступа заявителей в здание Службы, помещение уполномоченного подразделения Службы.

2.17.2. Показателями качества государственной услуги являются:

- удовлетворенность заявителя процедурой предоставления государственной услуги и ее результата;

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

- компетентность специалистов Службы в вопросах предоставления государственной услуги;

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

- строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления государственной услуги;

- эффективность и своевременность рассмотрения обращений заявителей по вопросам предоставления государственной услуги;

- отсутствие жалоб.

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

Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг законодательством Российской Федерации 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 сети «Интернет».

Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется через информационно-телекоммуникационные сети, в том числе сеть «Интернет».

При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются:

предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких заявлений и документов;

получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги;

получение заявителем результата предоставления государственной услуги;

иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

# III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

**3.1. Последовательность действий при предоставлении государственной услуги**

Порядок предоставления государственной услуги приведен в блок-схеме последовательности действий при предоставлении государственной услуги (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

**3.2. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:**

- прием и регистрация заявления об установлении цен (тарифов) и прилагаемых материалов;

- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

 - открытие дела об установлении цен (тарифов) или отказ в рассмотрении предложения об установлении цен (тарифов);

- проведение экспертизы предложения об установлении цен (тарифов);

- принятие решения об установлении цен (тарифов);

- направление (выдача) заявителю заверенной копии решения об установлении цен (тарифов) с приложением протокола заседания коллегии Службы (выписки из протокола).

**3.2.1. Прием и регистрация заявления об установлении цен (тарифов) и прилагаемых материалов**

Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя до 1 мая года, предшествующего очередному расчетному периоду регулирования, заявления об установлении цен (тарифов) и комплекта материалов, указанных в подразделе 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, в Службу.

Для заявителей, в отношении которых 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, 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 цен (тарифов) не позднее 1 ноября текущего года.

В день поступления документов в Службу ведущий специалист-эксперт отдела правового обеспечения, кадров и делопроизводства регистрирует их в порядке, установленном подразделом 2.15 раздела II настоящего Административного регламента, помечает их специальным штампом и направляет для рассмотрения Руководителю или лицу, исполняющему обязанности Руководителя.

Руководитель или лицо, исполняющее обязанности Руководителя, в течение рабочего дня рассматривает предложение об установлении цен (тарифов) и накладывает резолюцию.

В день получения резолюции Руководителя или лица, исполняющего обязанности Руководителя, предложение об установлении цен (тарифов) направляется ведущим специалистом-экспертом отдела правового обеспечения, кадров и делопроизводства Службы в уполномоченное подразделение Службы для рассмотрения.

Формы заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещены на Портале государственных услуг Чувашской Республики.

**3.2.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги**

Основанием для начала административной процедуры является установление в рамках осуществления административной процедуры, связанной с приемом и регистрацией заявления об установлении цен (тарифов) и прилагаемых материалов, необходимости обращения в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, с целью получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

Межведомственный запрос о предоставлении сведений, указанных в подразделе 2.7 раздела II настоящего Административного регламента, направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике, и должен содержать следующие сведения:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в Реестре;

- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

- дата направления межведомственного запроса;

- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона).

Межведомственный запрос направляется в день поступления и регистрации заявления об установлении цен (тарифов) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Службе.

Результатом процедуры является направление межведомственного запроса в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике.

**3.2.3. Открытие дела об установлении цен (тарифов) или отказ в рассмотрении предложения об установлении цен (тарифов)**

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления об установлении цен (тарифов) с прилагаемыми обосновывающими материалами в уполномоченное подразделение Службы.

Поступившее в уполномоченное подразделение Службы заявление с прилагаемыми обосновывающими материалами руководитель уполномоченного подразделения Службы в день поступления передает на рассмотрение специалисту, уполномоченному рассматривать заявление об установлении цен (тарифов).

Специалист уполномоченного подразделения Службы, являющийся ответственным исполнителем, рассматривает заявление и прилагаемые к нему материалы, представленные для установления цен (тарифов) на их соответствие требованиям, указанным в подразделе 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

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

Решение об отказе в рассмотрении предложений об установлении цен (тарифов) и возврате представленных заявителем документов и материалов принимается при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.10.2 подраздела 2.10 раздела II настоящего Административного регламента.

Принятие решения об отказе в рассмотрении предложений об установлении цен (тарифов) и возврате представленных документов и материалов по иным основаниям не допускается.

В случае непредставления заявителем предложения об установлении цен (тарифов) и (или) материалов, предусмотренных подразделом 2.6 раздела II  настоящего Административного регламента, Служба открывает дело об установлении цен (тарифов) в отношении указанной 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.

Выбор метода регулирования тарифов осуществляется в соответствии с Основами ценообразования в сфере теплоснабжения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 г. №1075 (далее – Основы ценообразования), с учетом предложения заявителя.

Служба в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления о выборе метода регулирования тарифов (за исключением метода обеспечения доходности инвестированного капитала) рассматривает представленные материалы с целью определения соответствия заявителя условиям и критериям применения соответствующих методов регулирования, предусмотренным Основами ценообразования, и принимает решение о выборе метода регулирования тарифов. Указанное решение в течение 3 рабочих дней со дня его принятия направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Результатом административной процедуры является открытие дела об установлении цен (тарифов) или отказ в рассмотрении предложения об установлении цен (тарифов) и возврат представленных заявителем документов и материалов.

**3.2.4. Проведение экспертизы предложения об установлении цен (тарифов)**

Основанием для проведения экспертизы предложения об установлении цен (тарифов) является заявление об установлении цен (тарифов) с прилагаемыми материалами.

В случае если в ходе анализа представленного заявителем предложения об установлении цен (тарифов) возникнет необходимость уточнения предложения об установлении цен (тарифов), Служба запрашивает дополнительные сведения, в том числе подтверждающие фактически понесенные заявителем расходы в предыдущем периоде регулирования, и копии договоров, указанных в подпункте «к» пункта 2.6.4 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента (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 цен (тарифов), о приостановлении, продлении рассмотрения или прекращении рассмотрения указанного дела.

Служба с учетом сроков, установленных подразделом 2.4 раздела II настоящего Административного регламента, проводит экспертизу предложений об установлении цен (тарифов).

Служба назначает экспертов из числа сотрудников уполномоченного подразделения Службы.

Результаты систематического наблюдения и анализа использования инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые цены (тарифы) в сфере теплоснабжения, оформляются отчетом Службы о проведении систематического наблюдения и анализа использования инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые цены (тарифы) в сфере теплоснабжения (далее – Отчет).

Отчет подготавливается отделом регулирования тарифов на электрическую энергию и платы за технологическое присоединение, подписывается руководителем или заместителем руководителя Службы до принятия решения об установлении цен (тарифов) и прилагается к делу об установлении цен (тарифов).

Экспертное заключение Службы помимо общих мотивированных выводов и рекомендаций должно содержать:

а) анализ экономической обоснованности расходов по статьям затрат и обоснование объемов полезного отпуска тепловой энергии (мощности);

б) анализ экономической обоснованности величины прибыли, необходимой для эффективного функционирования регулируемых организаций;

в) сравнительный анализ динамики расходов и величины необходимой прибыли по отношению к предыдущему периоду регулирования.

К делу об открытии и рассмотрении дела об установлении цен (тарифов) приобщается экспертное заключение, оформленное сотрудником уполномоченного подразделения Службы, а также экспертные заключения, представленные по инициативе заявителя, потребителей и (или) иных заинтересованных организаций.

Служба не вправе запрашивать экспертное заключение.

Уполномоченные представители регулируемой организации, в отношении которой устанавливаются цены (тарифы), вправе знакомиться с материалами дела об установлении цен (тарифов) и снимать копии с документов в течение всего срока его открытия, а также в течение года со дня принятия решения об установлении цен (тарифов). Право на ознакомление с материалами дела об установлении цен (тарифов) по истечении указанного срока предоставляется Службой на основании письменного ходатайства регулируемой организации.

Результатом административной процедуры является составление экспертного заключения по результатам экспертизы предложения об установлении цен (тарифов).

**3.2.5. Принятие решения об установлении цен (тарифов)**

Основанием для начала административной процедуры является экспертное заключение по результатам проведения экспертизы предложений об установлении цен (тарифов).

После проведения экспертизы сотрудниками уполномоченного подразделения Службы предложение об установлении цен (тарифов) выносится на заседание рабочей группы. Обсуждение проходит в присутствии заявителя. По итогам заседания рабочей группы предложение об установлении цен (тарифов) в течение 5 дней выносится на рассмотрение коллегии Службы.

Решение об установлении цен (тарифов) принимается на заседании коллегии Службы, дату и время проведения которого определяет Руководитель Службы - председатель коллегии, и оформляется протоколом в течение 2-х рабочих дней со дня проведения заседания коллегии.

Протокол заседания коллегии Службы (далее - протокол) является неотъемлемой частью решения Службы об установлении цен (тарифов) и должен включать в себя сведения, указанные в пункте 32 Правил регулирования.

Служба отказывает заявителю во включении в цены (тарифы) отдельных расходов, предложенных им, только в случае экономической необоснованности таких расходов в соответствии с Основами ценообразования и Методическими указаниями по расчету регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения, утвержденными приказом Федеральной службы по тарифам от 13 июня 2013 г. №760-э (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 16 июля 2013 г., регистрационный № 29078).

Подписанный председателем коллегии Службы протокол является основанием для начала подготовки решения Службы об установлении цен (тарифов), принимаемом в форме постановления Службы.

Сотрудник уполномоченного подразделения Службы на основании протокольного решения коллегии Службы в течение 2 рабочих дней готовит необходимые материалы к проекту постановления об установлении цен (тарифов) и представляет его руководителю уполномоченного подразделения Службы. Проект постановления визируется руководителем уполномоченного подразделения Службы, специалистом по правовым вопросам, заместителем руководителя Службы и представляется для подписания Руководителю (лицу, исполняющему его обязанности).

Решение Службы принимается по форме в соответствии с приложением № 1 к Регламенту открытия дел об установлении регулируемых цен (тарифов) и отмене регулирования тарифов в сфере теплоснабжения, утвержденному приказом Федеральной службы по тарифам от 7 июня 2013 г. № 163 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 4 июля 2013 г., регистрационный № 28979), в сроки, определенные подразделом 2.4 раздела II настоящего Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является постановление Службы об установлении цен (тарифов).

**3.2.6. Направление (выдача) заявителю заверенной копии решения об установлении цен (тарифов) с приложением протокола заседания коллегии Службы (выписки из протокола).**

Основанием для начала административной процедуры является постановление Службы об установлении цен (тарифов).

Служба в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об установлении цен (тарифов), но не позднее 21 декабря года, предшествующего очередному периоду регулирования, направляет заверенную копию указанного решения с приложением протокола (выписки из протокола) заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении и в электронном виде, а также в Федеральную антимонопольную службу простым почтовым отправлением и в электронном виде.

Решение об установлении тарифов с приложением протокола в течение 5 рабочих дней со дня его принятия, но не позднее 21 декабря года, предшествующего очередному периоду регулирования, также размещается на официальном сайте Службы в сети «Интернет» и публикуется в источнике официального опубликования - республиканской газете «Вести Чувашии».

**3.3. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме**

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется посредством размещения сведений на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных услуг Чувашской Республики, на официальном сайте Службы в сети «Интернет».

Заявитель имеет возможность получения информации посредством размещения вопроса на официальном сайте Службы в сети «Интернет».

Заявление и документы на предоставление государственной услуги могут быть представлены заявителем с использованием информационно-коммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе сети «Интернет». Указанные заявление и документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона.

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

**IV. Формы контроля за исполнением**

**Административного регламента**

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

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

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Руководителем.

**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**

4.2.1. 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.

4.2.2. Периодичность проведения проверок носит плановый характер (не реже одного раза в год на основании плана работы Службы) и внеплановый характер (по конкретному обращению граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации). При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

4.2.3. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги организуются на основании приказов Руководителя (лица, исполняющего его обязанности).

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

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

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

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

Граждане, их объединения и организации осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги в форме:

предложений по совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

сообщений о нарушении действующего законодательства Российской Федерации, Административного регламента, иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

жалоб на действия (бездействие) ответственных лиц при предоставлении государственной услуги.

**V.** **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) Службы, а также ее должностных лиц**

**либо государственных гражданских служащих**

**Чувашской Республики, замещающих должности государственной**

**гражданской службы Чувашской Республики в Службе**

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

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

**5.2. Предмет жалобы**

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

**5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

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

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

Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

В случае если жалоба подается через 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.

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

**5.5. Сроки рассмотрения жалобы**

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

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

**5.6. Результат рассмотрения жалобы**

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

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

отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

**5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование Службы, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица Службы, принявшего решение по жалобе;

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

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

**5.8. 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, в ходе личного приема, а также по телефону, электронной почте, посредством ее размещения на официальном сайте Службы в сети «Интернет»: (http://www.cap.ru/default.aspx?gov\_id=68&type=ministerstvo).

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 № 1к Административному регламенту предоставления Государственной службой Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам государственной услуги по установлению цен (тарифов) в сфере теплоснабжения |

**Государственная служба Чувашской Республики**

**по конкурентной политике и тарифам**

Адрес: 428004, г. Чебоксары, пл. Республики, 2;

Адрес официального сайта Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://gov.cap.ru/main.asp?govid=68;

Адрес электронной почты Службы: tarif@cap.ru;

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

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

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

Отдел регулирования тарифов на тепловую энергию: телефон: (8352) 64-21-91, адреса электронной почты: tarif9@cap.ru, tarif10@cap.ru, tarif11@cap.ru, tarif35@cap.ru, tarif42@cap.ru.

Отдел регулирования тарифов на электрическую энергию и платы за технологическое присоединение: телефон: (8352) 64-21-89, (8352) 64-21-94, адреса электронной почты: tarif5@cap.ru, tarif7@cap.ru, tarif18@cap.ru, tarif38@cap.ru, tarif41@cap.ru.

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

четверг с 16.30 до 18.00.

График работы Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам и уполномоченных подразделений Службы:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 08.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00, за исключением выходных и нерабочих праздничных дней.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2к Административному регламенту предоставления Государственной службой Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам государственной услуги по установлению цен (тарифов) в сфере теплоснабжения |

Руководителю Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам

А.Е. Егоровой

от \_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Об установлении цен (тарифов)

в сфере теплоснабжения

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(тепловая энергия (мощность); услуги по передаче тепловой энергии, теплоносителя; теплоноситель; плата за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности; горячая вода с использованием открытой системы теплоснабжения (горячего водоснабжения); корректировка долгосрочных тарифов, плата за подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения)

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: Реестр материалов, представленных в Государственную службу Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам (с нумерацией страниц).

Руководитель организации (расшифровка подписи)

(печать организации)

при наличии

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3к Административному регламенту предоставления Государственной службой Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам государственной услуги по установлению цен (тарифов) в сфере теплоснабжения |

**Блок-схема**

**предоставления Государственной службой Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам государственной услуги**

**по установлению цен (тарифов) в сфере теплоснабжения**

Прием и регистрация заявления об установлении цен (тарифов) и

прилагаемых материалов

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

Открытие дела об установлении цен (тарифов) или отказ в рассмотрении предложения об установлении цен (тарифов)

Экспертиза предложения об установлении цен (тарифов)

Принятие решения об установлении цен (тарифов)

Размещение решения об установлении цен (тарифов) с приложением протокола на официальном сайте Службы в сети «Интернет»

Направление копии решения об установлении (цен) тарифов с приложением протокола (выписки из протокола) заявителю и Федеральную антимонопольную службу