



**УПРАВЛЕНИЕ ПО ТАРИФАМ И ЦЕНОВОЙ ПОЛИТИКЕ
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ**

4 июля 2022 года
г. Орел

№ 152-Т

Об утверждении Административного регламента предоставления Управлением по тарифам и ценовой политике Орловской области государственной услуги по утверждению розничных цен на газ, реализуемый населению, розничной цены на сжиженный газ, реализуемый населению для бытовых нужд

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Орловской области от 8 июля 2019 года № 388 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти Орловской области», постановлением Правительства Орловской области от 22 декабря 2014 года № 408 «Об утверждении Положения об Управлении по тарифам и ценовой политике Орловской области», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Управлением по тарифам и ценовой политике Орловской области государственной услуги по утверждению розничных цен на газ, реализуемый населению, розничной цены на сжиженный газ, реализуемый населению для бытовых нужд, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ Управления по тарифам и ценовой политике Орловской области от 14 января 2020 года № 2-т «Об утверждении Административного регламента предоставления Управлением по тарифам и ценовой политике Орловской области государственной услуги по утверждению розничных цен на газ, реализуемый населению, розничной цены на сжиженный газ, реализуемый населению для бытовых нужд».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления – начальника отдела регулирования тарифов и анализа в сфере естественных монополий Сорокину И. В.

Исполняющий обязанности
начальника Управления по тарифам

Т. А. Бондарева

**Административный регламент
предоставления Управлением по тарифам и ценовой политике
Орловской области государственной услуги по утверждению
розничных цен на газ, реализуемый населению, розничной цены
на сжиженный газ, реализуемый населению для бытовых нужд**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления Управлением по тарифам и ценовой политике Орловской области государственной услуги по утверждению розничных цен на газ, реализуемый населению, розничной цены на сжиженный газ, реализуемый населению для бытовых нужд (далее также - регламент), определяет порядок предоставления Управлением по тарифам и ценовой политике Орловской области (далее также - Управление) государственной услуги по утверждению розничных цен на газ, реализуемый населению, розничной цены на сжиженный газ, реализуемый населению для бытовых нужд (далее также - государственная услуга), и стандарт предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются организации, оказывающие услуги по транспортировке газа по газопроводам, принадлежащим им на праве собственности или на ином законном основании, и осуществляющие реализацию газа всем категориям потребителей на территории Орловской области (далее также - заявитель).

От имени заявителей в целях получения государственной услуги могут выступать лица, уполномоченные на получение государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3. Сведения о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Управления, информация о предоставлении государственной услуги, текст регламента, форма заполнения заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещаются на стендах в

помещении по месту предоставления государственной услуги, а также в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области - публичный информационный центр» информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее также – в сети «Интернет») по адресу: <http://orel-region.ru>.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается Управлением в печатной и (или) электронной форме и может быть получена:

в помещении Управления по адресу: г. Орел, наб. Дубровинского, д. 70; с использованием средств телефонной и электронной связи;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>;

в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области - публичный информационный центр» в сети «Интернет» по адресу: <http://orel-region.ru>;

из публикаций в средствах массовой информации.

Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется государственными гражданскими служащими Орловской области, замещающими должности государственной гражданской службы в Управлении (далее также – специалисты Управления, должностные лица Управления), при личном контакте с заявителями, посредством почтовой, телефонной, электронной связи.

Для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к информации о предоставлении государственной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности информация о предоставлении государственной услуги дублируется в качестве звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

Порядок предоставления государственной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей. В связи с этим варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления государственной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не устанавливаются. Административные процедуры профилирования (анкетирования) заявителя Управлением не осуществляются.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Наименование государственной услуги: утверждение розничных цен

на газ, реализуемый населению, розничной цены на сжиженный газ, реализуемый населению для бытовых нужд (далее также - утверждение розничных цен).

**Наименование органа исполнительной
государственной власти специальной компетенции Орловской
области, предоставляющего государственную услугу**

5. Государственная услуга предоставляется Управлением по тарифам и ценовой политике Орловской области.

Государственная услуга не предоставляется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Результат предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги является принятие Управлением решения:

об утверждении розничных цен;

об отказе в рассмотрении заявления об утверждении розничных цен.

Процедура предоставления государственной услуги завершается направлением заявителю:

копии приказа об утверждении розничных цен;

уведомления об отказе в рассмотрении заявления об утверждении розничных цен.

Приказ Управления об утверждении розничных цен на газ, реализуемый населению и об утверждении розничной цены на сжиженный газ, реализуемый населению для бытовых нужд должен содержать:

наименование органа регулирования - Управление;

номер и дату принятия, название;

нормативные правовые акты и иные обоснования, в соответствии с которыми принят приказ;

полное (сокращенное) наименование, организационно-правовая форма юридического лица - заявителя;

регулируемый вид деятельности - утверждение розничных цен на газ, реализуемый населению и утверждение розничной цены на сжиженный газ, реализуемый населению для бытовых нужд.

Способы получения результата:

лично (через представителя);

почтой;

по электронной почте.

Срок предоставления государственной услуги

7. Максимальный срок предоставления Управлением государственной услуги составляет 40 рабочих дней с даты получения заявления об

утверждении розничных цен, но не позднее 20 декабря года, предшествующего периоду регулирования, на который утверждаются розничные цены. Для заявителей, в отношении которых государственное регулирование розничных цен ранее не осуществлялось, решение об утверждении розничных цен на текущий период регулирования принимается Управлением в течение 40 дней со дня получения заявления об утверждении розничных цен.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

8. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 25 декабря 1993 года, № 237);

Гражданским кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 5 декабря 1994 года, № 32, ст. 3301);

Налоговым кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», № 31, 3 августа 1998 года, ст. 3824);

Федеральным законом от 31 марта 1999 года № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 5 апреля 1999 года, № 14, ст. 1667);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30 июля 2010 года);

постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2000 года № 1021 «О государственном регулировании цен на газ, тарифов на услуги по его транспортировке, платы за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям на территории Российской Федерации и платы за технологическое присоединение к магистральным газопроводам строящихся и реконструируемых газопроводов, предназначенных для транспортировки газа от магистральных газопроводов до объектов капитального строительства, и газопроводов, предназначенных для транспортировки газа от месторождений природного газа до магистрального газопровода» («Собрание законодательства РФ», 8 января 2001 года, № 2, ст. 175);

приказом Федеральной службы по тарифам от 27 октября 2011 года № 252-э/2 «Об утверждении Методических указаний по регулированию розничных цен на газ, реализуемый населению» («Российская газета», № 281, 14 декабря 2011 года) (далее также - Методические указания № 1);

приказом ФАС России от 7 августа 2019 года № 1072/19 «Об утверждении Методических указаний по регулированию розничных цен на сжиженный газ, реализуемый населению для бытовых нужд» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 11 ноября 2019 года) (далее также - Методические указания № 2);

постановлением Правительства Орловской области от 8 июля 2019 года № 388 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти Орловской области» (государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области - публичный информационный центр», <http://orel-region.ru>, 10 июля 2019 года);

постановлением Правительства Орловской области от 22 декабря 2014 года № 408 «Об утверждении Положения об Управлении по тарифам и ценовой политике Орловской области» (государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области - публичный информационный центр», <http://orel-region.ru>, 24 декабря 2014 года).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также их должностных лиц, государственных служащих, размещены:

в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области - публичный информационный центр» в сети «Интернет» по адресу: <http://orel-region.ru> на странице Управления по тарифам и ценовой политике Орловской области в разделе «нормативные правовые акты»;

на Едином портале государственных услуг и муниципальных услуг (функций) по адресу: <https://www.gosuslugi.ru>.

Сотрудниками Управления обеспечивается своевременное размещение и актуализация перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

9. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в Управление заявление об утверждении розничных цен по форме согласно приложению к регламенту, с приложением обосновывающих материалов.

Заявление должно быть подписано руководителем или иным уполномоченным лицом заявителя, скреплено печатью заявителя (при наличии печати) и содержать описание прилагаемых к нему материалов.

При утверждении розничных цен на газ прилагаются следующие обосновывающие материалы:

расчет розничных цен, выполненный в соответствии с Методическими указаниями № 1;

бухгалтерский баланс организации, осуществляющей регулируемые виды деятельности, на последнюю отчетную дату в случае его отсутствия в государственном информационном ресурсе бухгалтерской (финансовой) отчетности, предусмотренном статьей 18 Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

постатейное обоснование изменения размера затрат, относимых на себестоимость продукции (работ, услуг), исходя из отдельного учета продукции (услуг) и затрат на ее производство;

обоснование необходимой прибыли;

планы капитальных вложений указанной организации на соответствующий период с целью учета в структуре цен затрат на привлечение займов и других источников финансирования инвестиций согласно этим планам, а также отчеты по использованию инвестиционных средств за предыдущие периоды;

сравнительные данные по статьям затрат и размеру балансовой прибыли за предыдущие три года.

При утверждении розничной цены на сжиженный газ прилагаются следующие обосновывающие материалы:

расчет розничных цен с обосновывающими материалами в соответствии с Методическими указаниями № 2;

годовая бухгалтерская отчетность заявителя за последние три года, квартальная бухгалтерская отчетность заявителя на последнюю отчетную дату;

постатейное обоснование изменения размера расходов, относимых на себестоимость продукции (работ, услуг), исходя из отдельного учета продукции (услуг) и расходов на ее производство по регулируемому виду деятельности;

обоснование необходимой прибыли по регулируемому виду деятельности;

планы капитальных вложений заявителя на соответствующий год по регулируемому виду деятельности в целях учета в структуре розничных цен расходов на привлечение займов и других источников финансирования инвестиций согласно этим планам, а также отчеты по использованию инвестиционных средств за предыдущие периоды;

сравнительные данные по статьям расходов по регулируемому виду деятельности и размеру балансовой прибыли за предыдущие 3 года.

Представляемые расчетные и обосновывающие материалы должны быть подписаны руководителем и главным бухгалтером заявителя.

Заявитель вправе самостоятельно представить следующие документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

свидетельство о государственной регистрации юридического лица;

свидетельство о постановке на учет в налоговых органах.

Представленные документы должны быть пронумерованы, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.

Заявление об утверждении розничных цен с приложением обосновывающих материалов представляется в Управление руководителем заявителя или иным уполномоченным лицом, либо направляется заказным письмом с уведомлением о вручении, либо предоставляется в электронной форме. В случае его представления в виде электронного документа заявление

об утверждении розничных цен подписывается тем видом электронной подписи, который предусмотрен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов.

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

Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, отсутствуют.

10. Управление не вправе требовать от заявителя при предоставлении государственной услуги:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Управление по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, 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 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением

случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

11. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и обосновывающих материалов действующим законодательством не предусмотрены.

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

12. Основания для приостановления государственной услуги не предусмотрены.

Управление отказывает в предоставлении государственной услуги и возвращает заявление об утверждении розничных цен, если заявителем не представлены материалы, предусмотренные пунктом 9 регламента, за исключением материалов, которые заявитель вправе предоставить самостоятельно.

Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги по иным основаниям не допускается.

Возврат Управлением заявления об утверждении розничных цен не является препятствием для повторного обращения с заявлением об утверждении розничных цен.

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

13. Предоставление государственной услуги осуществляется без взимания платы.

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

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при личном получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

15. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги регистрируется в день его поступления.

В случае поступления запроса о предоставлении государственной услуги в электронном виде вне рабочего времени Управления либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения указанного запроса считается первый рабочий день, следующий за днем его представления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

16. Вход в здание Управления оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование;
- место нахождения;
- режим работы.

Территория, прилегающая к месту расположения Управления, оборудуется местами для парковки автотранспортных средств, в том числе одно место для парковки специальных транспортных средств инвалидов. Доступ заявителя к парковочным местам является бесплатным.

Прием заявителя и консультирование осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (кабинетах).

Кабинеты Управления должны соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим нормативам и требованиям.

- Указанные помещения оборудуются:
 - системой кондиционирования воздуха;
 - противопожарной системой и средствами пожаротушения;
 - информационными стендами;
 - стульями и столами.

Помещения включают в себя места для ожидания, места информирования, места для приема. Кабинеты для приема заявителей должны иметь на дверях информационные таблички с указанием: фамилий, имен, отчеств и должностей государственных гражданских служащих Управления, номеров их кабинетов.

В Управлении обеспечивается создание инвалидам и другим маломобильным группам населения условий доступности вышеуказанных объектов и государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными частью 1 статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»,

с учетом положений части 3 статьи 26 Федерального закона от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов».

Управлением и его сотрудниками обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами:

- возможность беспрепятственного входа в Управление и выхода из него;

- оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и возможности самостоятельного передвижения, по территории Управления;

- обеспечение допуска в Управление собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- предоставление инвалидам по слуху при необходимости государственной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

- оказание сотрудниками Управления иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечивается:

- оборудование на прилегающих к Управлению территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

- предоставление бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов, информации об их правах и обязанностях, сроках, порядке и условиях предоставления государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги

17. Заявитель (представитель заявителя) взаимодействует с должностными лицами Управления в следующих случаях:

- при предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- при информировании о ходе предоставления государственной услуги;
- при получении результата предоставления государственной услуги.

Взаимодействие осуществляется лично, по телефону, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей.

Продолжительность личного взаимодействия заявителя с должностными лицами Управления составляет не более тридцати минут, по телефону – не более десяти минут.

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области - публичный информационный центр» в сети «Интернет» по адресу: <http://orel-region.ru>.

Оценка доступности и качества предоставления государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

- а) степень информированности заявителей о порядке предоставления государственной услуги;
- б) доступность обращения за получением государственной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;
- в) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- г) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;
- д) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Управление посредством неукоснительного соблюдения сроков предоставления государственной услуги, а также порядка предоставления государственной услуги, установленных регламентом, обеспечивает качество и доступность предоставления государственной услуги.

Государственная услуга не предоставляется в электронной форме.

Государственная услуга не предоставляется по экстерриториальному принципу.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и в электронной форме, не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

19. Предоставление государственной услуги включает выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация заявления и обосновывающих материалов;
- рассмотрение заявления и обосновывающих материалов;
- проведение экспертизы заявления и обосновывающих материалов и составление экспертного заключения;
- принятие решения об утверждении розничных цен;
- направление заявителю копии решения;
- исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Прием и регистрация заявления и обосновывающих материалов

20. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в Управление заявления об утверждении розничных цен и обосновывающих материалов, указанных в пункте 9 регламента.

Специалист Управления, ответственный за делопроизводство, осуществляет прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и их регистрацию в день получения (с присвоением регистрационного номера, указанием даты и времени поступления в Управление), помечает специальным штампом и направляет для рассмотрения начальнику Управления либо лицу, его замещающему. Регистрация представленных документов может осуществляться путем ведения специальной электронной базы данных.

Датой представления заявления и обосновывающих материалов является:

- а) в случае представления непосредственно в Управление - дата регистрации заявления об утверждении розничных цен;
- б) в случае направления почтовой (курьерской) связью - дата сдачи почтового отправления в организацию связи, подтвержденная штемпелем на почтовом отправлении;
- в) в случае представления в электронной форме - дата регистрации заявления об утверждении розничных цен в системе электронного документооборота Управления.

В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя (его представителя) осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органе, предоставляющем государственную услугу, с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 10 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об

организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность.

Для организации рассмотрения заявления об утверждении розничных цен и обосновывающих материалов, указанных в пункте 9 регламента, начальник Управления в течение одного рабочего дня с даты регистрации вышеуказанных документов, назначает уполномоченного по делу из числа специалистов Управления (далее также – исполнитель).

Зарегистрированные документы передаются исполнителю.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация в установленном порядке представленных заявителем заявления и обосновывающих материалов и передача их исполнителю.

Рассмотрение заявления и обосновывающих материалов

21. Основанием для начала административной процедуры является получение исполнителем заявления и обосновывающих материалов, зарегистрированных в установленном порядке.

Исполнитель рассматривает заявление и обосновывающие материалы на предмет их соответствия требованиям, изложенным в пункте 9 регламента, по комплектности, форме, содержанию, срокам представления, оформлению.

В случае если документы, представленные на утверждение розничных цен, соответствуют требованиям пункта 9 регламента, исполнитель готовит проект приказа об открытии дела об утверждении розничных цен. После подписания данного приказа начальником Управления (или лицом, исполняющим его обязанности), его копия направляется заявителю с использованием услуг почтовой связи либо через электронную почту (в случае, если такой способ уведомления выбран заявителем в качестве предпочтительного).

Если заявление и обосновывающие материалы не соответствуют требованиям пункта 9 регламента, то Управление возвращает их на доработку в течение 7 дней со дня регистрации указанных документов.

Непредставление заявителем части материалов, предусмотренных пунктом 9 регламента, является основанием для отказа в рассмотрении заявления и обосновывающих материалов до представления всех материалов.

Результатом административной процедуры является направление заявителю:

- копии приказа Управления об открытии дела об утверждении розничных цен;
- уведомления об отказе в рассмотрении заявления об утверждении розничных цен.

Срок исполнения административной процедуры - 4 рабочих дня с даты получения документов исполнителем, но не позднее 7 дней с даты регистрации заявления в Управлении.

Проведение экспертизы заявления и обосновывающих материалов и составление экспертного заключения

22. Основанием для начала исполнения административной процедуры являются открытие дела об утверждении розничных цен.

Исполнитель проводит экспертизу заявления и обосновывающих материалов, целью которой является определение экономической обоснованности затрат.

В случае если в ходе анализа заявления и обосновывающих материалов исполнителем выявлены расхождения в представленных заявителем данных, а также при необходимости получения расшифровок фактических и плановых показателей, Управление вправе запросить дополнительные материалы, не указанные в пункте 9 регламента, указав обоснование, форму их представления и требования к ним, а заявитель обязан их представить в течение 7 дней со дня поступления запроса.

Уведомление о запросе дополнительных материалов направляется заявителю с использованием услуг почтовой связи либо через электронную почту (в случае, если такой способ уведомления выбран заявителем в качестве предпочтительного).

Результатом административной процедуры является экспертное заключение.

Срок проведения Управлением экспертизы заявления и обосновывающих материалов не может превышать 28 дней с даты открытия дела.

Принятие решения об утверждении розничных цен

23. Основанием для начала исполнения административной процедуры является оформленное экспертное заключение.

После проведения исполнителем экспертизы заявление и обосновывающие материалы выносятся на рассмотрение Правления Управления по тарифам и ценовой политике Орловской области (далее также - Правление).

Управление не позднее чем за 5 дней до заседания Правления письменно уведомляет заявителя о дате, времени и месте проведения заседания Правления, на котором планируется рассмотрение дела об утверждении розничных цен, а также направляет материалы, подготовленные для его проведения (заявление об утверждении цен, экспертное заключение, проект решения Правления).

Решение об утверждении розничных цен принимается на заседании Правления, дату и время проведения которого определяет начальник Управления - председатель Правления.

Состав Правления определен приказом Управления. Заседание Правления по рассмотрению дела об утверждении розничных цен является

открытым и считается правомочным, если в нем участвуют более половины членов Правления. Заявитель вправе присутствовать на заседании Правления.

Решение принимается путем открытого голосования простым большинством голосов членов Правления. При равенстве голосов голос председателя Правления является решающим.

По результатам проведенного заседания Правления оформляется протокол заседания Правления (далее также – протокол), который подписывается членами Правления и утверждается председателем Правления.

Утвержденный протокол является основанием для подготовки решения Управления об утверждении розничных цен, принимаемого в форме приказа.

Исполнитель Управления готовит проект приказа Управления и представляет его для подписания начальнику Управления.

Результатом административной процедуры является издание приказа Управления.

Срок исполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

Направление заявителю копии решения

24. Управление в течение 5 рабочих дней со дня принятия приказа об утверждении розничных цен направляет заявителю почтовым отправлением и в электронном виде (при наличии электронной почты) заверенную копию указанного приказа.

Указанная в настоящем пункте копия приказа также направляется в федеральный орган исполнительной власти в области государственного регулирования тарифов простым почтовым отправлением и в электронном виде в вышеуказанный срок.

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

25. В случае обращения заявителя в Управление с заявлением об исправлении опечатки и (или) ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) в документах, выданных заявителю, заявитель представляет документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки и содержащие правильные данные.

Заявление об исправлении технической ошибки и приложенные к нему документы подаются заявителем в Управление следующими способами: в ходе личного обращения заявителя (его представителя), посредством почтового отправления, в электронной форме.

Специалист Управления, ответственный за делопроизводство, осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки и приложенных к нему документов и их регистрацию в день получения (с

присвоением регистрационного номера, указанием даты и времени поступления в Управление), помечает специальным штампом и направляет для рассмотрения руководителю Управления либо лицу, его замещающему.

Должностное лицо, уполномоченное на принятие решения, в срок до 2 рабочих дней с момента регистрации заявления об исправлении технической ошибки осуществляет его проверку и в случае подтверждения наличия технической ошибки, принимает решение об исправлении технической ошибки либо об отказе в исправлении технической ошибки.

Срок выдачи документов с исправленными техническими ошибками либо об отказе в исправлении технической ошибки не может превышать 5 рабочих дней с момента регистрации заявления об исправлении технической ошибки в Управление.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами

Управления положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

26. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений регламента осуществляется начальником Управления путем проведения контрольных мероприятий по соблюдению регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Управления.

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

27. В целях осуществления контроля полноты и качества предоставления государственной услуги, а также выявления и устранения нарушений прав заявителей проводятся плановые и внеплановые проверки.

Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги (далее также - проверка) осуществляется на основании приказа Управления.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проверок, утвержденным начальником Управления.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления жалобы на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Управления.

При плановых проверках контролю подлежат:

соблюдение сроков прохождения заявления с даты регистрации до поступления на исполнение должностному лицу Управления;

соблюдение сроков исполнения заявления и принятия решения;

полнота и правильность проведения административных процедур при предоставлении государственной услуги.

Внеплановая проверка осуществляется посредством рассмотрения представленных заявителем документов, принятых должностными лицами Управления, на предмет соответствия предоставления государственной услуги порядку и срокам, установленным регламентом.

При проведении проверок могут рассматриваться и иные вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

По окончании проведения проверки составляется акт, состоящий из констатирующей части, выводов и предложений, направленных на улучшение качества предоставления государственной услуги.

О результатах проведенной внеплановой проверки заявитель информируется в письменной форме на бумажном носителе.

Ответственность должностных лиц Управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

28. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений регламента, виновные должностные лица Управления несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц Управления закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

29. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Управления при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, должностных лиц Управления при предоставлении государственной услуги

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

30. Заявитель имеет право на обжалование решения и действия (бездействия) Управления, должностного лица Управления, специалиста Управления, руководителя Управления в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет жалобы

31. Заявитель может обратиться с жалобой к вышестоящему должностному лицу, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Орловской области;
- 6) затребование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;
- 7) отказ Управления, должностного лица Управления в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

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

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалоба должна содержать:

1) наименование Управления, фамилию, имя, отчество должностного лица Управления либо специалиста Управления, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, должностного лица Управления либо специалиста Управления;

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

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

32. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица Управления, специалиста Управления подается на имя руководителя Управления.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления, руководителя Управления подается в Правительство Орловской области.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

33. Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления, должностного лица Управления, специалиста Управления, руководителя Управления может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в государственной специализированной информационной

системе «Портал Орловской области - публичный информационный центр», официального сайта Управления, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба подается и рассматривается в соответствии с постановлением Правительства Орловской области от 25 февраля 2013 года № 55 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной государственной власти Орловской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Орловской области при предоставлении государственных услуг, бюджетного учреждения Орловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его работников, а также организаций, привлекаемых бюджетным учреждением Орловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», и их работников».

Сроки рассмотрения жалобы

34. Жалоба, поступившая в Управление, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, должностного лица Управления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат рассмотрения жалобы

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

36. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в 35 регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в

электронном виде направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Порядок обжалования решения по жалобе

37. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение Управления вышестоящему должностному лицу и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

38. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Управление по письменному запросу заявителя должно предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, поданной по основаниям, предусмотренным пунктом 31 регламента.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

39. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, а также в сети «Интернет» в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области - публичный информационный центр» по адресу: <http://orel-region.ru> и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Приложение
к Административному регламенту
предоставления Управлением по тарифам
и ценовой политике Орловской области
государственной услуги
утверждению розничных цен на газ,
реализуемый населению, розничной цены
на сжиженный газ, реализуемый населению
для бытовых нужд

Форма заявления об утверждении розничных цен на газ, реализуемый населению, розничной цены на сжиженный газ, реализуемый населению для бытовых нужд

На бланке заявителя

Начальнику Управления по тарифам
и ценовой политике Орловской области
(Ф.И.О. руководителя)

Заявление

об утверждении розничных(ой) цен(ы)

на _____ на 20__ год
(вид регулируемой деятельности)

Полное наименование заявителя: _____
(фамилия, имя и отчество индивидуального

предпринимателя или наименование юридического лица, ИНН)

Адрес: _____

(почтовый адрес, адрес фактического местонахождения органов управления, контактные телефоны, а также (при наличии) официальный сайт в сети «Интернет» и адрес электронной почты индивидуального предпринимателя или юридического лица)

Заявляемая величина розничных(ой) цен(ы) на регулируемый период

Приложение: _____

(перечень документов согласно пункту 9 регламента)

(должность)

(подпись заявителя или лица,
уполномоченного на подписание
заявления от имени заявителя)

(Фамилия, имя, отчество)

«__» _____ 20__ г. М.П.

Внесено в реестр нормативных правовых актов
органов исполнительной государственной власти
специальной компетенции Орловской области
Дата 6 июля 2022г., № 338/2022