



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

3 октября 2022 года
г. Орел

№ 377-Т

Об утверждении Административного регламента предоставления
Управлением по тарифам и ценовой политике Орловской области
государственной услуги по утверждению предельных тарифов в сфере
обращения с твердыми коммунальными отходами

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 предельных тарифов в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ Управления по тарифам и ценовой политике Орловской области от 27 ноября 2019 года № 367-т «Об утверждении Административного регламента предоставления Управлением по тарифам и ценовой политике Орловской области государственной услуги по утверждению предельных тарифов в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами».

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника Управления по тарифам и ценовой политике Орловской области Бондареву Т. А.

Исполняющий обязанности
начальника Управления

Т. А. Бондарева

Внесено в реестр нормативных правовых актов
органов исполнительной государственной власти
еврейской автономной области
Дата 4 октября 2022 г. № 594/2022

Административный регламент предоставления
Управлением по тарифам и ценовой политике Орловской области
государственной услуги по утверждению предельных тарифов в сфере
обращения с твердыми коммунальными отходами

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления Управлением по тарифам и ценовой политике Орловской области государственной услуги по утверждению предельных тарифов в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами (далее также - регламент) определяет порядок предоставления Управлением по тарифам и ценовой политике Орловской области (далее также - Управление) государственной услуги по утверждению предельных тарифов в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами (далее также - государственная услуга) и стандарт предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется организациям (индивидуальным предпринимателям), осуществляющим на территории Орловской области деятельность в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами.

Заявителями являются:

оператор по обращению с твердыми коммунальными отходами - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющий деятельность по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на территории Орловской области;

региональный оператор по обращению с твердыми коммунальными отходами - оператор по обращению с твердыми коммунальными отходами - юридическое лицо, которое обязано заключить договор на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами с собственником твердых коммунальных отходов, которые образуются и места накопления которых находятся в зоне деятельности регионального оператора (далее - заявитель, регулируемая организация).

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 - 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 - 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 предельных тарифов в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами (далее также - тарифы).

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 решения об утверждении тарифов или об отказе в рассмотрении предложений об утверждении тарифов и возврате представленных документов и материалов.

Процедура предоставления государственной услуги по утверждению тарифов завершается направлением заявителю копий приказа Управления об утверждении тарифов с протоколом заседания правления Управления (далее - протокол заседания) или письма об отказе в рассмотрении предложения об утверждении тарифов и возврате представленных документов и материалов.

Приказ Управления об утверждении предельных тарифов в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами 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 - деятельность в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами.

Оформление и содержание письма об отказе в предоставлении государственной услуги должно соответствовать требованиям Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, утвержденной распоряжением Правительства Орловской области от 15 июня 2020 года № 365-р.

Способы получения результата:

лично (через представителя);

почтой;

по электронной почте.

Срок предоставления государственной услуги

7. Срок предоставления государственной услуги: до начала очередного периода регулирования, но не позднее 20 декабря года, предшествующего очередному периоду регулирования.

Для заявителей, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, тарифы на текущий год определяются в случае, если предложение об утверждении тарифов подано не позднее 1 ноября текущего года. В этом случае тарифы для заявителей утверждаются в течение 30 календарных дней со дня поступления в Управление предложения об утверждении тарифов и необходимых обосновывающих материалов в полном объеме. По решению Управления указанный срок может быть продлен не более чем на 30 календарных дней.

Решение об утверждении тарифов направляется заявителю в течение 7 рабочих дней со дня его принятия.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

8. При предоставлении государственной услуги Управление руководствуется следующими нормативными правовыми актами:

Федеральный закон от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» («Собрание законодательства РФ», № 26, 29 июня 1998 года, ст. 3009) (далее - Федеральный закон «Об отходах производства и потребления»);

постановление Правительства Российской Федерации от 30 мая 2016 года № 484 «О ценообразовании в области обращения с твердыми коммунальными отходами» (официальный интернет-портал правовой информации (<http://www.pravo.gov.ru>), 3 июня 2016 года) (далее - Основы ценообразования);

постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2016 года № 424 «Об утверждении порядка разработки, утверждения и корректировки инвестиционных и производственных программ в области обращения с твердыми коммунальными отходами, в том числе порядка определения плановых и фактических значений показателей эффективности объектов обработки, обезвреживания, захоронения твердых коммунальных

отходов, а также осуществления контроля за реализацией инвестиционных и производственных программ» (официальный интернет-портал правовой информации (<http://www.pravo.gov.ru>), 19 мая 2016 года»);

постановление Правительства Российской Федерации от 12 ноября 2016 года № 1156 «Об обращении с твердыми коммунальными отходами и внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2008 г. № 641» (вместе с «Правилами обращения с твердыми коммунальными отходами») (официальный интернет-портал правовой информации (<http://www.pravo.gov.ru>), 17 ноября 2016 года);

приказ Федеральной антимонопольной службы от 21 ноября 2016 года № 1638/16 «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами» (официальный интернет-портал правовой информации (<http://www.pravo.gov.ru>), 6 декабря 2016 года).

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

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

в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области - публичный информационный центр» по адресу: <http://www.orel-region.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 до 1 сентября года, предшествующего очередному периоду регулирования (в случае, указанном в абзаце 2 пункта 7 регламента - не позднее 1 ноября текущего года), направляет на имя начальника Управления предложение об утверждении тарифов.

Предложение об утверждении тарифов состоит из заявления регулируемой организации об утверждении тарифов (далее также - заявление об утверждении тарифов) и необходимых обосновывающих материалов.

Заявление об утверждении тарифов подается по форме согласно приложению к настоящему регламенту, подписывается руководителем или иным уполномоченным лицом заявителя, скрепляется печатью заявителя (при наличии) и содержит опись прилагаемых к нему документов и материалов.

В заявлении об утверждении тарифов указывается следующая информация:

а) сведения о регулируемой организации, направившей заявление об утверждении тарифов:

наименование заявителя - фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица (согласно уставу регулируемой организации), фамилия, имя и отчество руководителя;

основной государственный регистрационный номер регулируемой организации, дата его присвоения и наименование органа, принявшего решение о регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя) (согласно свидетельству о государственной регистрации в качестве юридического лица или свидетельству о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя);

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

индивидуальный номер налогоплательщика и код причины постановки на налоговый учет;

б) метод регулирования тарифов, который регулируемая организация считает необходимым применить при регулировании тарифов.

К заявлению об утверждении тарифов прилагаются следующие обосновывающие материалы:

а) копии правоустанавливающих документов (копии гражданско-правовых договоров, концессионных соглашений, соглашений о государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве, при реорганизации юридического лица - передаточных актов), подтверждающих право собственности, иное законное основание для владения, пользования и распоряжения в отношении объектов недвижимости (зданий, строений, сооружений, земельных участков), используемых для осуществления регулируемой деятельности;

б) копии документов об утверждении учетной политики с приложениями (включая утвержденный план счетов, содержащий перечень счетов и субсчетов синтетического и аналитического бухгалтерского учета);

в) копия документа о назначении (выборе) лица, имеющего право действовать от имени регулируемой организации без доверенности;

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

д) копия утвержденной в установленном порядке производственной программы либо проект производственной программы с содержащимся в нем расчетом финансовых потребностей на реализацию производственной программы с обоснованием этих потребностей и расшифровкой затрат, включенных в нее, по видам деятельности;

е) расчет расходов на осуществление регулируемых видов деятельности и необходимой валовой выручки от регулируемой

деятельности с приложением экономического обоснования исходных данных (с указанием применяемых индексов, норм и нормативов расчета, а также метода регулирования тарифов) и предлагаемых значений долгосрочных параметров регулирования, рассчитанных в соответствии с методическими указаниями по расчету регулируемых тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами, утверждаемыми Федеральной антимонопольной службой;

ж) расчет размера тарифов;

з) расчет объема оказываемых услуг отдельно по регулируемым видам деятельности, предусмотренным Федеральным законом «Об отходах производства и потребления»;

и) копия утвержденной в установленном порядке инвестиционной программы либо проект инвестиционной программы с содержащимся в нем расчетом финансовых потребностей на реализацию инвестиционной программы с обоснованием этих потребностей и расшифровкой затрат, включенных в нее, по видам деятельности (при наличии);

к) расчет определяемых в соответствии с Основами ценообразования дополнительно полученных доходов, и (или) недополученных доходов, и (или) экономически обоснованных расходов, не учтенных при утверждении тарифов для регулируемой организации в предыдущем периоде регулирования (при наличии);

л) копии документов, подтверждающих проведение заявителем закупки товаров (работ, услуг) в установленном законодательством Российской Федерации порядке (положение о закупках, извещение о проведении закупок, документация о закупке, протоколы проведения закупок, составляемые в ходе проведения закупок);

м) копии договоров о реализации товаров (работ, услуг), являющихся результатом осуществления регулируемой деятельности, договоров купли-продажи электрической энергии и мощности или реестр таких договоров. В указанном реестре должны быть отражены сведения о лице, с которым заключен договор, предмете договора, дате заключения договора, сроке действия договора, об объеме товаров (работ, услуг), реализуемых по договору (за исключением случая, если региональный оператор по обращению с твердыми коммунальными отходами в соответствии с территориальной схемой обращения с отходами, в том числе с твердыми коммунальными отходами, осуществляет самостоятельно деятельность по обработке, обезвреживанию, захоронению и энергетической утилизации твердых коммунальных отходов);

н) материалы, обосновывающие возникновение экономии средств, достигнутой регулируемой организацией в результате снижения расходов предыдущего долгосрочного периода регулирования, и подтверждающие исполнение обязательств, предусмотренных в инвестиционной и (или) производственной программах (при их наличии).

При осуществлении Управлением корректировки тарифов вышеуказанные обосновывающие материалы направляются регулируемой

организацией в Управление по запросу.

Срок предоставления заявителем в Управление обосновывающих материалов составляет 5 рабочих дней со дня поступления запроса в регулируемую организацию.

При утверждении тарифов для регулируемой организации, созданной в результате реорганизации юридических лиц в форме слияния, преобразования или присоединения, могут быть использованы обосновывающие материалы, представленные в отношении реорганизованной организации (реорганизованных организаций) в соответствии с подпунктами «а», «г», «л» и «м» настоящего пункта регламента.

Регулируемой организацией, созданной в результате реорганизации юридических лиц в форме слияния или преобразования, также представляется бухгалтерская отчетность такой регулируемой организации на дату ее государственной регистрации.

Для утверждения тарифов перечень обосновывающих материалов, указанных в подпунктах «а» - «н», абзаце 27 настоящего пункта регламента, является исчерпывающим.

По инициативе заявителя помимо указанных документов могут быть представлены иные документы и материалы, в том числе экспертное заключение независимых экспертов.

В случае если в ходе анализа представленных предложений об утверждении тарифов возникнет необходимость уточнения предложения об утверждении тарифов, Управление запрашивает дополнительные сведения, в том числе сведения, подтверждающие фактически понесенные регулируемой организацией расходы в предыдущем периоде регулирования. Срок представления таких сведений в Управление составляет 7 рабочих дней со дня поступления запроса в регулируемую организацию.

Предложение об утверждении тарифов представляется в Управление на бумажном носителе лично руководителем регулируемой организации или иным уполномоченным лицом либо направляется почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении, либо представляется в электронной форме.

В случае представления предложения об утверждении тарифов в электронной форме оно подписывается руководителем регулируемой организации или уполномоченным им лицом тем видом электронной подписи, который предусмотрен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов.

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

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

Документы и материалы должны быть прошнурованы, пронумерованы и заверены печатью заявителя (при наличии) и подписью ее руководителя.

10. 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.

Управление не вправе требовать от заявителя при предоставлении государственной услуги:

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- 2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения 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», и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг;
- 4) предоставления 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 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 документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

12. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрены.

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги (об отказе в рассмотрении предложения об утверждении тарифов и возврате представленных документов и материалов) является представление заявителем неполного объема документов, предусмотренных пунктом 9 регламента.

Принятие решения об отказе в рассмотрении предложения об утверждении тарифов и возврате представленных документов и материалов по иным основаниям не допускается.

Возврат Управлением предложения об утверждении тарифов не является препятствием для повторного обращения с предложением об утверждении тарифов.

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 месторасположению Управления, оборудуется местами для парковки автотранспортных средств, в том числе 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 уполномоченного органа 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».

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

- условия беспрепятственного доступа к помещению, где предоставляется государственная услуга, а также беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

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

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к помещениям, где предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

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

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника в помещения, где предоставляется государственная услуга;

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

В случае невозможности полностью приспособить помещения с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление осуществляется по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

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 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. Рассмотрение заявления и документов заявителя, полученных в форме электронного документа, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявления и документов заявителя, полученных лично от заявителя или направленных по почте.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу, 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 по утверждению тарифов включает выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация заявления об утверждении тарифов и обосновывающих материалов;
- рассмотрение заявления об утверждении тарифов и обосновывающих материалов;
- принятие решения об утверждении тарифов;

направление заявителю копии решения об утверждении тарифов и его опубликование;

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

Прием и регистрация заявления об утверждении тарифов и обосновывающих материалов

20. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в Управление документов, указанных в пункте 9 регламента.

Специалист Управления, ответственный за делопроизводство, осуществляет прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и их регистрацию в системе электронного документооборота в день получения, и направляет для рассмотрения руководителю Управления либо лицу, его замещающему.

Датой представления заявления об утверждении тарифов является:

а) в случае представления непосредственно в Управление - дата регистрации заявления об утверждении тарифов;

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

в) в случае представления в электронном виде - дата регистрации заявления об утверждении тарифов в системе электронного документооборота Управления.

В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя (его представителя) осуществляется в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, 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».

Оснований для отказа в приеме документов не имеется.

Зарегистрированные документы в течение одного рабочего дня с даты их регистрации передаются исполнителю, назначенному из числа специалистов Управления (далее - исполнитель), для рассмотрения.

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

Рассмотрение заявления об утверждении тарифов и обосновывающих материалов

21. Основанием для начала административной процедуры является получение исполнителем документов, зарегистрированных в установленном порядке.

Исполнитель рассматривает заявление об утверждении тарифов и прилагаемые к нему обосновывающие материалы на их соответствие требованиям, указанным в пункте 9 регламента.

В случае непредставления заявителем в полном объеме предусмотренных пунктом 9 регламента обосновывающих материалов Управление в течение 10 рабочих дней со дня подачи предложения об утверждении тарифов направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронном виде (если такой вид связи выбран заявителем в качестве предпочтительного) уведомление о необходимости представления таких материалов в полном объеме.

В случае непредставления заявителем обосновывающих материалов в течение 5 рабочих дней со дня получения такого уведомления Управление без рассмотрения возвращает заявителю предложение об утверждении тарифов с указанием причины возврата путем направления письма простым отправлением или в электронном виде (если такой вид связи выбран заявителем в качестве предпочтительного).

Возврат заявления об утверждении тарифов и приложенных обосновывающих материалов не является препятствием для повторного обращения с заявлением об утверждении тарифов.

В случае если в ходе анализа представленных предложений об утверждении тарифов возникнет необходимость уточнения предложения об утверждении тарифов, Управление запрашивает дополнительные сведения, в том числе сведения, подтверждающие фактически понесенные регулируемой организацией расходы в предыдущем периоде регулирования. Срок представления таких сведений в Управление составляет 7 рабочих дней со дня поступления запроса в регулируемую организацию.

При осуществлении Управлением корректировки тарифов срок предоставления заявителем недостающих обосновывающих материалы, предусмотренных пунктом 9 регламента, по запросу Управления составляет 5 рабочих дней со дня поступления запроса в регулируемую организацию.

В случае принятия Управлением решения о продлении срока предоставления государственной услуги на 30 дней заверенная копия решения о продлении вышеуказанного срока направляется в адрес заявителя (заказным письмом с подтверждением получения либо по электронной почте (по выбору заявителя)) в срок не более 3 рабочих дней с момента принятия такого решения.

При отсутствии основания, предусмотренного пунктом 12 регламента, исполнитель с учетом сроков, предусмотренных пунктом 7 регламента, проводит экспертизу предложения об утверждении тарифов в части обоснованности расходов, учтенных при расчете тарифов, корректности

определения параметров расчета тарифов и отражает ее результаты в экспертном заключении.

Экспертное заключение Управления содержит:

а) анализ экономической обоснованности расходов по отдельным статьям (группам расходов) и обоснованности расчета объема отпуска услуг;

б) анализ экономической обоснованности величины прибыли, необходимой для эффективного функционирования регулируемой организации;

в) сравнительный анализ динамики необходимой валовой выручки, в том числе расходов по отдельным статьям (группам расходов), прибыли регулируемой организации и их величины по отношению к предыдущим периодам регулирования и по отношению к другим регулируемым организациям, осуществляющим деятельность в сопоставимых условиях;

г) обоснование причин и ссылки на правовые нормы, на основании которых орган регулирования принимает решение об исключении из расчета тарифов экономически не обоснованных расходов, учтенных регулируемой организацией в предложении об утверждении тарифов;

д) расчеты экономически обоснованных расходов (недополученных доходов) в разрезе статей затрат, а также расчеты необходимой валовой выручки и размера тарифов.

Экспертное заключение, а также заключения, представленные заявителем по его инициативе (в случае их наличия), приобщаются к делу об утверждении тарифов.

Результатом выполнения административной процедуры является экспертное заключение Управления на предложение об утверждении тарифов либо письмо об отказе в рассмотрении предложения об утверждении тарифов и возврате представленных документов и материалов.

Принятие решения об утверждении тарифов

22. Основанием для начала административной процедуры является экспертное заключение Управления на предложение об утверждении тарифов.

После проведения исполнителем экспертизы предложение об утверждении тарифов выносится на рассмотрение Правления Управления по тарифам и ценовой политике Орловской области (далее - Правление).

Управление не позднее, чем за 7 дней до даты заседания Правления письменно извещает заявителя о дате, времени и месте проведения заседания Правления. Заявитель по собственной инициативе вправе отозвать представленное заявление об утверждении тарифов не позднее, чем за 1 день до проведения заседания Правления.

Решение об утверждении тарифов принимается на заседании Правления, дату и время проведения которого определяет руководитель Управления - председатель Правления, и оформляется протоколом заседания. Состав Правления определен приказом Управления.

Заседание Правления по рассмотрению дела об утверждении тарифов является открытым и считается правомочным, если в нем участвуют более половины членов Правления. Правление принимает решение простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Правления. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Правления является решающим.

В случае отсутствия на заседании Правления официальных представителей заявителя рассмотрение дела переносится по ходатайству заявителя.

Протокол оформляется в день заседания Правления, подписывается членами Правления и утверждается председательствующим.

Протокол должен включать в себя сведения, указанные в пункте 21 Правил регулирования тарифов в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 мая 2016 года № 484.

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

Сотрудник Управления готовит проект приказа Управления и представляет его для подписания руководителю Управления.

Решение об утверждении тарифов принимается в сроки, определенные пунктом 7 регламента, и включает в себя:

а) величину тарифов с указанием применяемой календарной разбивки и применяемой дифференциации тарифов - в случае, если утверждение тарифов осуществляется с календарной разбивкой и дифференциацией;

б) дату введения в действие тарифов, в том числе с календарной разбивкой, дату окончания действия тарифов;

в) величину долгосрочных параметров регулирования, на основе которых были утверждены тарифы, - в случае, если утверждение тарифов осуществляется на основе долгосрочных параметров регулирования.

Вышеуказанные административные действия осуществляются в день заседания Правления.

Критерием принятия решения по административной процедуре является заседание Правления.

Результатом выполнения административной процедуры является издание приказа об утверждении тарифов.

Направление заявителю копии решения об утверждении тарифов и его опубликование

23. Управление в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения об утверждении тарифов, но не позднее 20 декабря года, предшествующего очередному периоду регулирования, направляет заявителю заверенную копию указанного решения с приложением протокола заседания (выписки из указанного протокола).

Направление указанных документов осуществляется почтовым

отправлением с уведомлением о вручении и (или) в электронном виде (если такой вид связи выбран заявителем в качестве предпочтительного) с получением подтверждения информации адресатом.

Управление обеспечивает размещение решения об утверждении тарифов с приложением протокола заседания в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения об утверждении тарифов, но не позднее 20 декабря года, предшествующего очередному периоду регулирования, в сети «Интернет» по адресу: <http://orel-region.ru>.

Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю заверенной копии решения об утверждении тарифов с приложением протокола заседания (выписки из протокола).

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

24. 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 в системе электронного документооборота 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**

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

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем 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**

26. 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 - проверка) осуществляется на основании приказа Управления.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проверок, утвержденным руководителем 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

27. 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

28. 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

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

Предмет жалобы

30. 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

31. 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

32. Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления, должностного лица Управления, специалиста Управления, руководителя Управления может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет» в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области - публичный информационный центр», в том числе через многофункциональный центр и 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 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

33. 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

34. 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

35. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 34 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

36. 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

37. 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 30 регламента.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

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

Приложение к Административному регламенту
предоставления Управлением по тарифам
и ценовой политике Орловской области
государственной услуги по утверждению
тарифов в сфере обращения с твердыми
коммунальными отходами

Форма заявления
об утверждении предельных тарифов в области обращения
с твердыми коммунальными отходами

На бланке заявителя

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

Заявление

об утверждении предельных тарифов в области
обращения с твердыми коммунальными отходами

Наименование заявителя: _____
(фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя или наименование
юридического лица (согласно уставу), фамилия, имя и отчество руководителя)

Контактные данные: _____
(основной государственный регистрационный номер, дата его присвоения и
наименование органа, принявшего решение о регистрации юридического лица
(индивидуального предпринимателя) (согласно свидетельству о государственной
регистрации в качестве юридического лица или свидетельству о
государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального
предпринимателя, выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП)

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)

Индивидуальный номер налогоплательщика и код причины постановки на
налоговый учет: _____

Метод регулирования тарифов, который заявитель считает необходимым
применить при регулировании тарифов: _____

_____ (должность) (подпись заявителя или лица, _____ (фамилия, имя, отчество)
уполномоченного на подписание

заявления от имени заявителя)
«__» _____ 20__ г. М.П.

Приложение: _____
(перечень документов согласно пункту 9 регламента)