Утвержден

постановлением региональной энергетической комиссии

Кемеровской области  
от 11 апреля 2014 г. № 212

**Административный регламент исполнения региональной энергетической комиссией Кемеровской области**

**государственной функции по установлению тарифов на услуги организаций коммунального комплекса**

1. Общие положения

Наименование государственной функции

1. Государственная функция по установлению тарифов на услуги организаций коммунального комплекса (далее - государственная функция).

Наименование исполнительного органа государственной власти Кемеровской области, исполняющего государственную функцию

1. Государственная функция исполняется региональной энергетической комиссией Кемеровской области (далее - комиссия).

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение государственной функции

1. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (Российская газета, № 237, 25.12.1993);

Федеральным законом от 30.12.2004 № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса» (Российская газета, № 292, 31.12.2004);

постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2008 № 520 «Об основах ценообразования и порядке регулирования тарифов, надбавок и предельных индексов в сфере деятельности организаций коммунального комплекса» (Собрание законодательства Российской Федерации, 21.07.2008, № 29 (ч. 2), ст. 3518);

постановлением Правительства Российской Федерации от 24.05.2007 № 316 «Об утверждении Правил определения условий деятельности организаций коммунального комплекса, объективное изменение которых влияет на стоимость товаров и услуг этих организаций» (Собрание законодательства Российской Федерации, 28.05.2007, № 22, ст. 2648);

приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 10.10.2007 № 101 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке производственных программ организаций коммунального комплекса» (Нормирование в строительстве и ЖКХ, 2008, № 1);

приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 15.02.2011 № 47 «Об утверждении методических указаний по расчету тарифов и надбавок в сфере деятельности организаций коммунального комплекса» (Российская газета, № 63, 25.03.2011);

постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 06.09.2013 № 371 «Об утверждении Положения о региональной энергетической комиссии Кемеровской области» (Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области, 12.09.2013);

иными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами Кемеровской области, регламентирующими правоотношения в сфере ценообразования.

Предмет государственной функции

1. Предметом государственной функции является установление тарифов на услуги по утилизации, обезвреживанию и захоронению твердых бытовых отходов, оказываемые организациями коммунального комплекса (далее-тарифы).

Права и обязанности должностных лиц при исполнении государственной функции

1. Должностные лица комиссии при исполнении государственной функции имеют право:

требовать от лиц, в отношении которых осуществляются государственная функция (далее-заявители), объяснения в письменной и устной форме и иную информацию, необходимую для осуществления государственной функции;

привлекать экспертные организации для проведения экспертизы обоснованности проектов производственных программ, проверки обоснованности расчета соответствующих им тарифов, а также для определения доступности для потребителей услуг организаций коммунального комплекса.

1. Должностные лица комиссии при исполнении государственной функций обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством полномочия по осуществлению государственной функции;

соблюдать законодательство Российской Федерации, Кемеровской области, права и законные интересы лиц, в отношении которых осуществляются государственная функция.

Права и обязанности лиц, в отношении которых исполняется государственная функция

1. Лица, в отношении которых исполняется государственная функция имеют право:

давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету регулирования;

получать от должностных лиц комиссии информацию, которая относится к предмету государственной функции и представление которой предусмотрено настоящим Административным регламентом;

знакомиться с расчетными материалами, участвовать в заседаниях правления комиссии по установлению тарифов;

подавать в ФСТ России заявление о рассмотрении разногласий, возникающих в области государственного регулирования цен (тарифов), в порядке, установленном [постановлением](consultantplus://offline/ref=7C10F63020BC9ECA42B8D412FEAE09018944B868F14E6BD545E074A02Eh1yEE) Правительства Российской Федерации от 07.04.2007 № 208;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц комиссии, повлекшие за собой нарушение прав заявителя при установлении тарифов, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

1. Заявители при осуществлении в отношении них регулирования обязаны:

представлять до 1 мая текущего года в комиссию пакет документов в соответствии с [пунктами 18, 19](#Par170) настоящего Административного регламента;

в случае, если тарифы на товары и услуги установлены не с начала календарного года, представлять в комиссии пакет документов в соответствии с [пунктами 18,19](#Par170) настоящего Административного регламента не менее чем за три календарных месяца до даты окончания текущего периода действия тарифов на товары и услуги этой организации;

в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса комиссии направлять указанные в запросе документы.

Описание результата исполнения государственной функции

1. Результатом исполнения государственной функции является:

установление тарифов на услуги по утилизации, обезвреживанию и захоронению твердых бытовых отходов, оказываемых организациями коммунального комплекса;

отказ в установлении тарифов на услуги организаций коммунального комплекса.

1. Требования к порядку исполнения государственной функции

10. Порядок информирования об исполнении государственной функции

Место нахождения и почтовый адрес комиссии: 650000, г. Кемерово, ул. Н. Островского, 32.

Телефон приемной комиссии: 8 (384-2) 36-28-28, факс: 36-28-28.

График работы комиссии по вопросам исполнения государственной функции:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | 8:30-17:30 (перерыв с 12:00 до 12:48) |
| Вторник | 8:30-17:30 (перерыв с 12:00 до 12:48) |
| Среда | 8:30-17:30 (перерыв с 12:00 до 12:48) |
| Четверг | 8:30-17:30 (перерыв с 12:00 до 12:48) |
| Пятница | 8:30-16:30 (перерыв с 12:00 до 12:48) |
| Суббота | выходной |
| Воскресенье | выходной |

Сведения о месте нахождения, справочные телефоны, адреса электронной почты комиссии размещаются на официальном интернет-сайте комиссии [www.recko.ru](http://www.recko.ru).

11. Для получения информации по вопросам исполнения государственной функции заявитель обращается в комиссию в устной форме (по телефону и (или) при личном приеме) в письменной форме (почтовым отправлением или посредством электронной связи).

Консультирование проводится в устной и (или) письменной форме, в зависимости от формы обращения.

Время ожидания ответа при личном устном обращении не может превышать 20 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностные лица комиссии, осуществляющие индивидуальное устное информирование, могут предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

12. Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителя в комиссию осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или в форме электронного сообщения (в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в обращении заявителя). Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение 1 дня с даты поступления в комиссию.

13. Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона должностного лица комиссии - исполнителя.

14. При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

15. Исполнение государственной функции осуществляется на бесплатной основе.

Срок исполнения государственной функции

16. Общий срок исполнения государственной функции составляет:

16.1. 45 рабочих дней с даты открытия дела об установлении тарифов для организаций коммунального комплекса (либо с даты получения комиссией дополнительно запрошенных материалов):

для организаций коммунального комплекса, в отношении которых ранее не осуществлялось регулирование;

для организаций коммунального комплекса тарифы, для которых установлены не с начала календарного года;

16.2. 150 рабочих дней с даты открытия дела об установлении тарифов для организаций коммунального комплекса, в отношении которых осуществлялось регулирование в предыдущем периоде.

Тарифы и надбавки устанавливаются на соответствующий период действия, могут иметь календарную разбивку и вступают в силу с даты начала указанного периода, но не ранее чем через один календарный месяц после их установления и действуют до окончания этого периода, за исключением случаев их досрочного пересмотра по основаниям, установленным [статьей 14](consultantplus://offline/ref=7C10F63020BC9ECA42B8D412FEAE09018943BC6AF4496BD545E074A02E1ED5C4F79A945922953BAAhBy6E) Федерального закона от 30.12.2004 «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса».

Досрочный пересмотр тарифов осуществляется в соответствии с [Правилами](consultantplus://offline/ref=7C10F63020BC9ECA42B8D412FEAE09018E4FB96AF04236DF4DB978A229118AD3F0D3985822953AhAy7E) определения условий деятельности организаций коммунального комплекса, объективное изменение которых влияет на стоимость товаров и услуг этих организаций, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24.05.2007 № 316.

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

17. Исполнение государственной функции по установлению тарифов включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов;

проверка комплектности и правильности оформления документов;

рассмотрение дела об установлении тарифов;

проведение заседания правления по рассмотрению дела об установлении тарифов;

принятие решения об установлении тарифов;

направление копии постановления об установлении тарифов, опубликование постановления.

[Блок-схема](#Par382) административных процедур представлена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

18. Юридическим фактом для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов» является предоставление заявителем не позднее 1 мая текущего года (за исключением случаев, когда организация коммунального комплекса, обращающаяся за установлением тарифов, образована в течение финансового года) в комиссию следующих документов (копий заверенных надлежащим образом):

18.1. [Заявления](#Par459) об установлении тарифов на услуги организации - заявителя с предложением об избрании метода регулирования и обоснованием целесообразности его применения (приложение № 2).

18.2. Производственной [программы](#Par510) (приложение № 3).

18.3. [Расчета](#Par809) финансовых потребностей для реализации производственной программы с расшифровкой затрат по видам деятельности (приложение № 4).

18.4. Расчета тарифов на услуги организации - заявителя по видам деятельности.

18.5. Бухгалтерской и налоговой отчетности по установленной форме за 2 предшествующих года или за период осуществления организацией-заявителем регулируемой деятельности, если он составляет менее 2 лет с расшифровкой операционных и внереализационных расходов, пояснительную записку к балансу за предыдущий период регулирования, и отчетные периода текущего года.

18.6. Отчета о доходах от реализации товаров и услуг по установленным тарифам на услуги заявителя и расходах на реализацию производственной программы за 2 предшествующих года или за период осуществления заявителем регулируемой деятельности, если он составляет менее 2 лет (по видам деятельности).

19. Для обоснования расчетов, необходимости реализации мероприятий производственной программы заявителю необходимо представить (копии заверенные надлежащим образом):

19.1. Для обоснования натуральных показателей реализации производственной программы:

техническую характеристику системы коммунальной инфраструктуры;

реестр потребителей услуг с указанием объемов по группам потребителей;

показатели выполнения производственных программ организации коммунального комплекса за три предыдущих года;

отчет о выполнении мероприятий по повышению эффективности деятельности организации и энергосбережению, предусмотренных производственной программой организации, за год, предшествующий текущему (с приложением необходимых обосновывающих материалов, подтверждающих объемы и стоимость работ), согласованный с собственником основных средств.

19.2. Расчет расходов на материалы (химические реагенты, горюче-смазочные материалы, топливо твердое и др.) с приложением:

норм и нормативов расхода материалов с указанием регламентирующих документов, реестра договоров на поставку материалов, счетов-фактур с текущими ценами на момент регулирования;

оборотно-сальдовых ведомостей по соответствующим счетам бухгалтерского учета за год, предшествующий текущему году.

19.3. Расчет расходов на электроэнергию с приложением:

договоров на поставку электроэнергии, с указанием объемов;

счетов-фактур в разрезе поставщиков, тарифного меню;

обоснования расхода электроэнергии в натуральных показателях;

счетов-фактур с текущими ценами на момент регулирования;

плана мероприятий по энергосбережению с оценкой их эффективности.

19.4. Расчет фонда оплаты трудам с приложением:

нормативной численности, штатного расписания, расстановки фактической численности работников;

территориального отраслевого тарифного соглашения;

выписки из коллективного договора (положение о премировании работников);

форм статотчетности: сведения о численности и заработной плате работников по видам деятельности;

уведомление о размере страховых взносов на страхование от несчастных случаев на производстве;

оборотно-сальдовых ведомостей по соответствующим счетам бухгалтерского учета за год, предшествующий текущему году.

19.5. Расчет амортизации основных средств с приложением:

отчета об использовании амортизационных отчислений за предыдущий и текущий периоды регулирования;

приказов о проведении переоценки основных средств;

заключения по оценке рыночной стоимости имущества;

перечня объектов и их стоимость, по которым прекращено начисление амортизации, за предыдущий, текущий периоды регулирования, и на расчетный период действия тарифов;

перечня объектов и их стоимость, планируемых к списанию, за текущий период регулирования, и на расчетный период действия тарифов с указанием их остаточной стоимости;

формы статотчетности: сведения об инвестициях, сведения о наличии и движении основных фондов (средств) и иных не финансовых активов;

оборотно-сальдовых ведомостей по соответствующим счетам бухгалтерского учета за год, предшествующий текущему году.

19.6. Расчет арендных платежей с приложением договоров на аренду имущества, оборудования, земельных участков, лизинга. К договорам аренды муниципального имущества должна быть приложена конкурсная документация.

19.7. Расчет расходов на ремонт и техническое обслуживание основных средств (с указанием объемов, стоимости работ, выполняемых хозяйственным способом и подрядными организациями) с приложением:

программы проведения ремонтных работ, утвержденной руководителем предприятия;

графиков капитальных, средних, текущих ремонтов;

нормативов расходов на ремонт основных производственных фондов;

сметной документации на ремонтные работы;

заключений экспертиз технического состояния производственного оборудования;

предписаний органов технического надзора;

дефектных ведомостей на ремонтные работы;

договоров, заключенных с подрядными организациями.

19.8. Расчет расходов на аварийно-восстановительные работы (с приложением необходимых обосновывающих материалов, подтверждающих объемы и стоимость работ).

19.9. Расчет прочих прямых расходов, включая работы и услуги производственного характера с приложением:

договоров на выполнение работ (услуг);

других материалов, обосновывающих включенные затраты.

19.10. Расчет расходов на покупные ресурсы (холодное водоснабжение) с приложением:

договоров на покупные ресурсы;

обоснованием необходимых объемов покупных ресурсов.

19.11. Расчет цеховых и общеэксплуатационных расходов с приложением:

расшифровок цеховых, общеэксплуатационных расходов по элементам затрат и распределением по видам услуг согласно учетной политике предприятия;

иных материалов, обосновывающих включенные затраты;

договоров на услуги связи, охрану объектов и др.;

оборотно-сальдовых ведомостей по соответствующим счетам бухгалтерского учета за год, предшествующий текущему году.

19.12. Расчет налогов с обоснованием налоговой базы и ставок налогов с приложением налоговых деклараций.

19.13. Расчет необходимой прибыли с приложением:

обоснования потребности в средствах с указанием источников финансирования;

расчетов прибыли на производственное, социальное развитие, поощрение, прочие цели;

расчет налога на прибыль.

19.14. Отчеты о проведении конкурсных процедур с расчетом эффективности их проведения при заключении договоров на приобретение материалов, выполнение работ (оказание услуг).

19.15. Инвестиционные программы, утвержденные в установленном порядке, и информация об их выполнении.

19.16. Расчет доходов и расходов по всем видам деятельности, осуществляемым организацией, в разрезе услуг за два года, предшествующих текущему.

19.17. Формы статистической отчетности:

отчетные калькуляции себестоимости (утилизации твердых бытовых отходов - [6-общая](consultantplus://offline/ref=7C10F63020BC9ECA42B8D412FEAE09018B45BB6EF24236DF4DB978A229118AD3F0D3985820963ChAyCE));

сведения о затратах на производство и реализацию продукции (работ, услуг).

19.18. Учредительные и другие документы:

устав (положение) заявителя;

свидетельство о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя), выписка из ЕГРЮЛ, ЕГРИП;

свидетельство о постановке на учет в налоговом органе и присвоении ИНН/ КПП /ОГРН;

приказ об учетной политике заявителя, рабочий план-счетов;

уведомление Росстата о видах деятельности по общероссийскому классификатору предприятий и организаций (код ОКПО);

уведомление налогового органа о возможности применения УСНО с определением объекта налогообложения;

лицензии на осуществление деятельности;

утвержденные в установленном порядке лимиты на производство услуг.

20. Документы могут представляться заявителем лично в приемную комиссии или направляться по почте с описью вложения, а также через ЕИАС ФСТ-России с использованием средств ЭЦП.

21. Представленные документы должны быть пронумерованы, скреплены печатью заявителя, содержать опись документов, иметь четкую печать текстов.

22. Документы регистрируются должностным лицом комиссии, ответственным за учет входящей и исходящей корреспонденции, в день их поступления. Срок исполнения 1 рабочий день.

23. В заявлении об установлении тарифов указываются сведения о заявителе, направившим заявление (наименование и реквизиты организации, юридический и почтовый адрес, адрес электронной почты, контактные телефоны и факс, фамилия, имя, отчество руководителя организации).

Заявление подписывается руководителем заявителя (уполномоченным в установленном порядке лицом) и скрепляется печатью.

24. Зарегистрированные документы передаются должностному лицу отдела ценообразования в сфере водоснабжения, водоотведения и утилизации отходов комиссии (далее - куратор) для проверки комплектности и правильности оформления документов. Срок исполнения 1 рабочий день.

25. Юридическим фактом для начала административной процедуры «Проверка комплектности и правильности оформления документов» является передача зарегистрированных документов куратору.

Куратор в течение 1 рабочего дня проводит проверку документов на соответствие необходимому перечню, указанному в пунктах 18, 19 настоящего Административного регламента, и правильности их оформления.

26. В случае представления заявителем полного перечня документов, предусмотренных [пунктом 18](#Par170) настоящего Административного регламента, куратор в день их поступления открывает дело и в течение 10 рабочих дней направляет заявителю соответствующее извещение.

27. В случае представления заявителем не полного пакета документов, предусмотренного [пунктом 18](#Par170) настоящего Административного регламента, комиссия устанавливает срок не менее 5 рабочих дней для представления всех документов.

28. В случае, если в установленный срок заявитель не представил необходимые документы, комиссия отказывает заявителю в рассмотрении представленных документов и в течение 10 рабочих дней с даты окончания указанного срока направляет заявителю копию решения об отказе дальнейшего исполнения государственной функции.

Решение об отказе исполнения государственной функции принимается председателем комиссии, куратором оформляется в форме письма. Срок исполнения 1 рабочий день.

29. Куратор в течение 5 дней с даты получения всех документов, предусмотренных [пунктом 18](#Par170) настоящего Административного регламента, вправе направить заявителю мотивированный запрос о предоставлении дополнительных материалов согласно [пункту 19](#Par177) настоящего Административного регламента, заявитель обязан предоставить указанные в запросе документы в течение 10 рабочих дней с даты получения запроса. Срок исполнения 5 рабочих дней.

30. Юридическим фактом для начала административной процедуры «Рассмотрение дела об установлении тарифов» является соответствие представленного пакета документов требованиям, предусмотренным [пунктом 18](#Par170) настоящего Административного регламента.

Процедура рассмотрения комиссией дел об установлении тарифов включает в себя:

31.1. Оценку обоснованности производственной программы и оценку доступности основных объемных показателей производственной программы критериям, предусмотренным нормативно-правовым актом комиссии. Срок исполнения 1 рабочий день.

Оценка обоснованности производственной программы и соответствие показателям производственной деятельности заявителя, определяется на основании мониторинга выполнения производственной программы, а также ее соответствия разработанной в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=7C10F63020BC9ECA42B8D412FEAE09018943B466F1496BD545E074A02Eh1yEE) об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности заявителя. Срок исполнения 1 рабочий день.

В случае необоснованности производственной программы или ее несоответствия показателям производственной деятельности заявителя, определяемым на основании мониторинга выполнения производственной программы данной организации, а также ее несоответствия разработанной в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=7C10F63020BC9ECA42B8D412FEAE09018943B466F1496BD545E074A02Eh1yEE) об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности программе в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности организации коммунального комплекса, комиссия возвращает заявителю производственную программу для устранения выявленных несоответствий. Срок исполнения 1 рабочий день.

Оценку доступности основных объемных показателей производственной программы критериям, предусмотренным нормативно-правовым актом комиссии. Срок исполнения 1 рабочий день.

В случае, если в результате проведения проверки критериям доступности выявляется несоответствие показателей производственной программы установленным критериям, организация коммунального комплекса по согласованию с комиссией осуществляет изменение производственной программы. Срок исполнения 5 рабочих дней.

31.2. Оценку экономической обоснованности расходов, включаемых в финансовые потребности. Оценка производится исходя из фактически достигнутых величин, плана мероприятий повышения эффективности деятельности регулируемой организации, с учетом положений законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих отношения в сфере бухгалтерского учета и налогообложения. Срок исполнения 20 рабочих дней - для организаций коммунального комплекса, в отношении которых ранее не осуществлялось регулирование.

Срок исполнения 115 рабочих дней - для организаций коммунального комплекса, в отношении которых в предшествующем году осуществлялось регулирование.

31.3. Проверку соответствия рассчитанных тарифов финансовым потребностям для реализации производственной программы. Срок исполнения 1 рабочий день.

В случае несоответствия рассчитанных тарифов на услуги организации коммунального комплекса финансовым потребностям этой организации, необходимым для реализации ее производственной программы, комиссия самостоятельно производит расчет указанных тарифов. Срок исполнения 7 рабочих дней.

31.4. Оценку доступности услуг организации коммунального комплекса для потребителей. Оценка производится в соответствии с нормативным правовым актом комиссии, устанавливающим систему критериев доступности товаров и услуг организаций коммунального комплекса для потребителей. Срок исполнения 1 рабочий день.

В случае, если рассчитанные тарифы исключают обеспечение доступности для потребителей услуг организации коммунального комплекса, организация по согласованию с комиссией производит перерасчет тарифов на свои товары и услуги. Срок исполнения 5 рабочих дней.

31.5. Проверку соблюдения предельных индексов. Срок исполнения 3 рабочих дня.

32. Юридическим фактом для начала административной процедуры «Проведение заседания правления по рассмотрению дела об установлении тарифов» является соблюдение процедуры, предусмотренной под[пунктами 31.1](#Par267) - [31.5](#Par278) настоящего Административного регламента.

Заседание правления осуществляется в соответствии с регламентом подготовки и проведения правления комиссии.

33. Заявитель за 10 дней до рассмотрения дела об установлении тарифов извещается комиссией способом, позволяющим подтвердить получение извещения, о дате, времени и месте проведения заседания правления, на котором будет рассматриваться дело об установлении тарифов, в том числе через единую автоматизированную информационную систему.

34. Не позднее, чем за 1 день до заседания правления заявителю направляются проект производственной программы, расчет финансовых потребностей на реализацию производственной программы с приложением обоснований исключения отдельных расходов по статьям затрат, проект постановления.

35. Неявка уполномоченных представителей заявителя надлежащим образом извещенных о дате, времени и месте рассмотрения дела, без уважительной причины не является препятствием к рассмотрению дела.

36. Ход заседания правления и принятое решение по результатам рассмотрения дела об установлении тарифов отражается в протоколе заседания правления.

В случае, если при установлении тарифов не были учтены отдельные расходы, предлагавшиеся заявителем, комиссия в протоколе отражает обоснования исключения данных расходов из финансовых потребностей, принятых при расчете тарифов.

37. В случае наличия разногласий по уровню тарифа, неурегулированных в ходе заседания правления, правлением комиссии может быть принято решение о дополнительном рассмотрении тарифов при наличии обосновывающих материалов.

38. Юридическим фактом для начала административной процедуры «Принятие решения об установлении тарифов» являются результаты рассмотрения дела об установлении тарифов.

Решение об установлении тарифов принимается в форме постановления.

39. Юридическим фактом для начала административной процедуры «Направление копии постановления об установлении тарифов, опубликование постановления» является принятие постановления.

В течение 5 рабочих дней с даты принятия постановления комиссия направляет заявителю копию постановления об установлении тарифов, копию утвержденной производственной программы и протокола заседания правления. Одновременно комиссия направляет копию постановления об установлении тарифов в Федеральную службу по тарифам.

40. Постановление комиссии об установлении тарифов, а также основные показатели производственной программы, результаты оценки доступности для потребителей услуг заявителя подлежит опубликованию в сборнике «Информационный бюллетень региональной энергетической комиссии Кемеровской области», и размещению на сайте «Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области», и официальном сайте комиссии, в течение 10 дней с даты принятия.

4. Порядок и формы контроля за исполнением

государственной функции

41. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами отдела ценообразования в сфере водоснабжения, водоотведения и утилизации отходов комиссии положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется на постоянной основе должностными лицами комиссии в соответствии с распределением обязанностей.

42. В целях осуществления контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами (действиями) по исполнению государственной функции, и принятием решений комиссия может проводить плановые и внеплановые проверки по полноте и качеству обеспечения исполнения государственной функции ответственными должностными лицами отдела ценообразования в сфере водоснабжения, водоотведения и утилизации отходов комиссии.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей или их уполномоченных представителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов по жалобам сторон на действие (бездействие) или решение уполномоченного должностного лица, выразившееся в исполнении государственной функции.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с исполнением государственной функции (тематические проверки).

Проверка может проводиться в том числе по конкретному обращению заявителя или его уполномоченного представителя.

При проверке может быть использована информация, предоставленная гражданами и организациями.

43. Периодичность проведения проверок выполнения должностными лицами отдела ценообразования в сфере водоснабжения, водоотведения и утилизации отходов комиссии положений настоящего Административного регламента и иных законодательных и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, устанавливается председателем комиссии.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

44. Ответственные должностные лица, указанные в настоящем Административном регламенте, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции.

5. Порядок обжалования действий (бездействия)

должностного лица, а также принимаемого им решения

при исполнении государственной функции

45. Досудебное обжалование.

Предметом досудебного обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) должностным лицом в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего Административного регламента.

Заявитель или его уполномоченный представитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции должностным лицом отдела ценообразования в сфере водоснабжения, водоотведения и утилизации отходов - председателю комиссии.

Заявитель или его представитель может обратиться с жалобой письменно в комиссию.

46. Поданная в письменной форме жалоба должна быть подписана лицом, обратившимся с жалобой, и должна содержать:

полное наименование заинтересованного лица, подающего жалобу, его местонахождение, контактный почтовый адрес;

предмет жалобы;

дату и личную подпись заинтересованного лица.

47. Жалоба на действие или решение уполномоченного должностного лица, выразившееся в исполнении государственной функции не в полном объеме или несвоевременно, подается в течение 1 месяца со дня совершения такого действия или принятия такого решения.

Жалоба на бездействие уполномоченного должностного лица, выразившееся в неисполнении государственной функции, подается в течение 1 месяца со дня истечения указанных настоящим Административным регламентом сроков для исполнения.

48. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о проведении мероприятий по устранению нарушений по действию (бездействию) и (или) применении административных мер ответственности к должностному лицу, ответственному за действие (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего Административного регламента и повлекшие за собой жалобу заявителя или его представителя.

Заявителю или его уполномоченному представителю направляется уведомление о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением, в течение 5 (пяти) рабочих дней после принятия решения.

49. Жалоба должна быть рассмотрена в течение 30 дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях, а также в случаях, требующих для рассмотрения жалобы истребования дополнительных документов и материалов, срок рассмотрения указанной жалобы может быть продлен, но не более чем на 30 дней, о чем сообщается лицу, подавшему эту жалобу, в письменной форме с указанием причин продления.

50. Ответ на письменную жалобу не дается в следующих случаях:

в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;

текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, а также сообщается по телефону или факсимильной связи, по электронной почте (при наличии такой информации и если указанные данные поддаются прочтению);

жалоба повторяет текст предыдущего обращения, на которое заинтересованному лицу давался письменный ответ по существу, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. В случае поступления такой жалобы заинтересованному лицу направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов.

Обращения заявителей или их уполномоченных представителей, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

51. Все обращения об обжаловании действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего Административного регламента, фиксируются в журнале входящей корреспонденции.

52. Обжалование в судебном порядке.

Заявители или их уполномоченные представители вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции, в том числе при досудебном обжаловании, в установленном законодательством Российской Федерации порядке в суд.

Приложение № 1

к административному регламенту исполнения региональной энергетической комиссией Кемеровской области государственной

функции по установлению тарифов на товары и услуги организаций

коммунального комплекса

**Блок-схема**

**последовательности административных процедур при исполнении государственной функции**

Прием и регистрация заявления и документов

Да

Проверка комплектности и правильности оформления документов

Да

Рассмотрение дела об установлении тарифов

Запрос документов в соответствии с п. 18 настоящего Административного регламента

Отказ в рассмотрении представленных документов

Нет

Оценка обоснованности производственной программы и оценка доступности основных показателей производственной программы критериям

Направление письма заявителю

Оценка экономической обоснованности расходов, включаемых в финансовые потребности

Организация коммунального комплекса осуществляет изменение производственной программы и производит перерасчет тарифов

Проверка соответствия рассчитанных тарифов финансовым потребностям для реализации производственной программы

Нет

Комиссия самостоятельно производит расчет тарифов

Оценка доступности товаров и услуг организации коммунального комплекса для потребителей

Проверка соблюдения предельных индексов

Заседание правления по рассмотрению дела об установлении тарифов

Принятие решения об установлении тарифов

Направление копии постановления об установлении тарифов, опубликование постановления

Приложение № 2

к административному регламенту исполнения региональной энергетической комиссией Кемеровской области государственной функции по установлению тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование организации, ИНН, КПП, ОКТМО, юридический адрес, контактный телефон с кодом города, факс, адрес электронной почты | Председателю региональной  энергетической комиссии  Кемеровской области  ФИО |

**ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ТАРИФОВ**

на услуги организации коммунального комплекса

Прошу установить одноставочные тарифы на услуги по утилизации, обезвреживанию и захоронению твердых бытовых отходов

в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается предлагаемый тариф за единицу измерения м3, тонну и т.д.) на период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г по «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г

организации коммунального комплекса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование юридического лица, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица)

методом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается метод регулирования, обоснование его применение)

Достоверность представленных документов гарантирую.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение: документы по прилагаемой описи на | | | | | | | | | |  | листах. |
| “ |  | ” |  | 220 |  | г. | |
|  | | | | | | |  | |  | | | |
| (подпись) | | | | | | |  | | (должность и Ф.И.О. руководителя юридического лица ) | | | |

Исп.: (Ф.И.О.)

Телефон:

Приложение № 3

к административному регламенту исполнения региональной энергетической комиссией Кемеровской области государственной функции по установлению тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРОГРАММА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)**  название организации муниципальное образование **в сфере утилизации, захоронения и обезвреживания твердых бытовых отходов на период с \_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | |
| **Раздел 1. Обоснование обеспечения объема и качества оказываемых услуг в сфере утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов** | | | | | | |
| № п/п | Наименование показателя | | | | Ед.изм. | Всего |
|
| 1. | Объем захоронения твердых бытовых отходов всего, в том числе: | | | | м3 |  |
| 1.1. | потребителям в жилищном секторе | | | | м3 |  |
| 1.2. | бюджетным потребителям |  |  |  | м3 |  |
| 1.2. | прочим потребителям | | | | м3 |  |
| 2. | Объем утилизации твердых бытовых отходов | | | | м3 |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 2. План мероприятий по повышению эффективности деятельности организации в сфере утилизации, захоронения и обезвреживания твердых бытовых отходов на период с \_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок реализа-ции | Финансовые потребности, тыс. руб. без НДС | Ожидаемый эффект | | |
| Наименование  показателя | тыс. руб. в год | % |
|
|  |  |  |  |  |  |  |
|
|  | Итого |  |  |  |  |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 3. План мероприятий по энергосбережению и повышению**  **энергоэффективности деятельности организации**  **в сфере утилизации, захоронения и обезвреживания твердых бытовых отходов**  **на период с \_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  |
| № п/п | Целе-вой показа-тель | Ед. изм. | Значение целевого показателя | | | Наи-мено-вание меро-прия-тия | Финан-совые потреб-ности, тыс. руб.  без НДС | Ожидаемый эффект в год, тыс. руб. | | Срок оку-  пае-мос-  ти,  лет | | | Источ-ник  финан-сирова-ния |
| Базо-вый пери-од | | План | Тех-но-логи-чес-кий | Эконо-мичес-кий |
|
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | | |  |  |
|  | Итого |  |  | |  |  |  |  |  |  | | |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 4

к административному регламенту исполнения департаментом цен и тарифов Кемеровской области государственной функции по осуществлению регулирования тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Расчет финансовых потребностей**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  наименование организации муниципальное образование  **для реализации производственной программы**  **в сфере утилизации, захоронения и обезвреживания твердых бытовых отходов**  на период с \_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| № п/п | Наименование показателя | Единицы измерения | Предложение организации |
|
|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Общий объём услуги, в том числе: | м3 |  |
| 1.1. | Объём утилизированных твердых бытовых отходов | м3 |  |
| 1.2. | Объём захороненных твердых бытовых отходов | м3 |  |
| 1.2.1. | население | м3 |  |
| 1.2.2 | бюджетные организации | м3 |  |
| 1.2.3. | прочие потребители | м3 |  |
| 2. | Себестоимость | тыс. руб. |  |
| 2.1. | Электроэнергия | тыс. руб. |  |
| 2.1.1. | тариф на электроэнергию | руб./кВт.ч |  |
| 2.1.2. | количество потреблённой электроэнергии, включая потери (по всем уровням напряжений) | тыс.кВт.ч |  |
| 2.2. | Расходы на оплату труда основного производственного персонала | тыс. руб. |  |
| 2.2.1. | среднемесячная оплата труда | руб. |  |
| 2.2.2. | численность производственного персонала | чел. |  |
| 2.3. | Страховые взносы от расходов на оплату труда производственных рабочих | тыс. руб. |  |
| 2.4. | Амортизация основных средств | тыс. руб. |  |
| 2.5. | Аренда основных средств | тыс. руб. |  |
| 2.6. | Ремонт и техническое обслуживание основных средств, в том числе: | тыс. руб. |  |
| 2.6.1. | капитальный ремонт основных средств | тыс. руб. |  |
| 2.6.2. | заработная плата ремонтного персонала | тыс. руб. |  |
| 2.6.2.1. | среднемесячная оплата труда ремонтного персонала | руб. |  |
| 2.6.2.2. | численность ремонтного персонала | чел. |  |
| 2.6.3. | страховые взносы от заработной платы ремонтного персонала | тыс. руб. |  |
| 2.6.4. | прочие | тыс. руб. |  |
| 2.7. | Прочие прямые расходы | тыс. руб. |  |
| 2.7.1. | увлажнение ТБО | тыс. руб. |  |
| 2.7.2. | изоляция уплотненных ТБО | тыс. руб. |  |
| 2.7.3. | прочие | тыс. руб. |  |
| 2.8. | Цеховые расходы в том числе: | тыс. руб. |  |
| 2.8.1. | заработная плата цехового персонала | тыс. руб. |  |
| 2.8.1.1. | среднемесячная оплата труда цехового персонала | руб. |  |
| 2.8.1.2. | численность цехового персонала | чел. |  |
| 2.8.2. | страховые взносы от заработной платы цехового персонала | тыс. руб. |  |
| 2.8.3. | амортизация основных средств | тыс. руб. |  |
| 2.8.4. | аренда основных средств | тыс. руб. |  |
| 2.8.5. | электроэнергия | тыс. руб. |  |
| 2.8.6. | прочие | тыс. руб. |  |
| 2.9. | Общеэксплуатационные расходы, в том числе: | тыс. руб. |  |
| 2.9.1. | заработная плата АУП | тыс. руб. |  |
| 2.9.1.1. | среднемесячная оплата труда АУП | руб. |  |
| 2.9.1.2. | численность АУП | чел. |  |
| 2.9.2. | страховые взносы от заработной платы АУП | тыс. руб. |  |
| 2.9.3. | заработная плата прочего общехозяйственного персонала | тыс. руб. |  |
| 2.9.3.1. | среднемесячная оплата труда общехозяйственного персонала | руб. |  |
| 2.9.3.2. | численность прочего общехозяйственного персонала | чел. |  |
| 2.9.4. | страховые взносы от заработной платы прочего общехозяйственного персонала | тыс. руб. |  |
| 2.9.5. | амортизация основных средств | тыс. руб. |  |
| 2.9.6. | аренда основных средств | тыс. руб. |  |
| 2.9.7. | электроэнергия | тыс. руб. |  |
| 2.9.8. | прочие | тыс. руб. |  |
| 2.10. | Расходы по сомнительным долгам | тыс. руб. |  |
| 2.11. | Налоги и сборы, включаемые в себестоимость продукции (работ, услуг) (без единого социального налога), из них: | тыс. руб. |  |
| 2.11.1. | земельный налог | тыс. руб. |  |
| 2.11.2. | водный налог | тыс. руб. |  |
| 2.11.3. | транспортный налог | тыс. руб. |  |
| 2.11.4. | налог на имущество | тыс. руб. |  |
| 2.11.5. | единый налог, уплачиваемый организацией, применяющей упрощенную систему налогообложения | тыс. руб. |  |
| 2.12. | Расходы на ГСМ (или/и расходы на аренду спецтехники) | тыс. руб. |  |
| 2.13. | Прочие косвенные расходы | тыс. руб. |  |
| 2.13.1. | плата за негативное воздействие на окружающую среду | тыс. руб. |  |
| 2.13.2. | прочие | тыс. руб. |  |
| 3. | Валовая прибыль | тыс. руб. |  |
| 3.1. | Прибыль на развитие производства (капитальные вложения) | тыс. руб. |  |
| 3.2. | Прибыль на социальное развитие | тыс. руб. |  |
| 3.3. | Прибыль на поощрение | тыс. руб. |  |
| 3.4. | Прибыль на прочие цели | тыс. руб. |  |
| 3.5. | Налоги, сборы, платежи - всего, из них: | тыс. руб. |  |
| 3.5.1. | на прибыль, в т.ч. | тыс. руб. |  |
|  | от капитальных вложений | тыс. руб. |  |
| 3.5.2. | прочие | тыс. руб. |  |
| 4. | Выпадающие доходы | тыс. руб. |  |
| 5. | Избыток средств | тыс. руб. |  |
| 6. | НВВ без НДС | тыс. руб. |  |
| 7. | Тарифная выручка | тыс. руб. |  |
| 8. | Тариф | руб./м3 |  |
| 8.1. | население | руб./м3 |  |
| 8.2. | бюджетные организации | руб./м3 |  |
| 8.3. | прочие потребители | руб./м3 |  |
| 9. | Инвестиционная надбавка без НДС | тыс. руб. |  |
| 10. | НВВ с учётом инвестиционной надбавки с НДС | тыс. руб. |  |
| 11. | Предусмотренные в затратах организации средства на реализацию производственных и инвестиционных программ по источникам финансирования | тыс. руб. |  |
| 11.1. | амортизации | тыс. руб. |  |
| 11.2. | прибыли предприятия | тыс. руб. |  |
| 11.3. | бюджетного финансирования | тыс. руб. |  |
| 11.4. | заёмных средств | тыс. руб. |  |
| 11.5. | другие | тыс. руб. |  |
| 12. | Мощность полигона захоронения бытовых отходов | м3 |  |
| 13. | Мощность объектов утилизации твёрдых бытовых отходов | м3 |  |
| 14. | ФОТ, всего | тыс. руб. |  |
| 15. | Численность персонала, всего | чел. |  |
| 16. | Среднемесячная заработная плата | руб. |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_