Приложение № 1 к постановлению администрации Усть – Ницинского

 сельского поселения

от 14.02.2013 № 58

 ***Административный регламент***

***предоставления муниципальной услуги «Установление тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями»***

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении услуги, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении услуги.

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

1.3. Муниципальная услуга предоставляется муниципальным организациям - заявителям, осуществляющим деятельность, подлежащую регулированию посредством установления (согласования) экономически обоснованных тарифов (цен, расценок, наценок, индексов, ставок, размеров платы) и (или) их предельных уровней.

**1.4.** Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальном сайте Усть-Ницинского сельского поселения, информация о порядке предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) по адресу <http://www.gosuslugi.ru>, на официальном сайте Усть-Ницинского сельского поселения www.усть-ницинское.рф, информационных стендах в здании администрации Усть-Ницинского сельского поселения, предоставляется непосредственно муниципальными служащими, замещающими должности в администрации Усть-Ницинского сельского поселения при личном приеме, а также по телефону.

Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы, адресе официального Интернет-сайта, размещаются при входе в здание Администрации Усть-Ницинского сельского поселения.1.5. Информацию о процедуре и порядке предоставления муниципальной услуги, сведения о местонахождении органа, предоставляющего муниципальную услугу, контактные телефоны, сведения о режиме работы заявители могут получить посредством телефонной связи, при личном обращении, письменном обращении, из информации, опубликованной на официальном сайте Усть – Ницинского сельского поселения в сети Интернет по адресу: www.усть-ницинское.рф.

 1. 6. Основные понятия, используемые в настоящем Административном регламенте:

1) тарифы на услуги муниципальных предприятий и учреждений - ценовые ставки, по которым осуществляются расчеты за услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями;

2) поставщики услуг - муниципальные унитарные предприятия или муниципальные учреждения Усть – Ницинского сельского поселения, оказывающие услуги потребителям в соответствии со своей специализацией;

3) потребитель услуг - физическое или юридическое лицо, потребляющее услуги муниципальных предприятий и учреждений;

4) установление (изменение) тарифов – принятие муниципального правового акта, устанавливающего уровень тарифов, отличающий от действующего в текущий временной период.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги " Установление тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Усть – Ницинского сельского поселения (далее - Администрация).

**2.2.1** Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

 2.3. Тарифы на услуги муниципальных предприятий и учреждений Усть – Ницинского сельского поселения устанавливаются решением Думы Усть – Ницинского сельского поселения.

 2.3.1. Методами установления (изменения) тарифов на услуги, предоставляемые поставщиками услуг, являются:

1) установление фиксированных тарифов на очередной период, исходя из сложившейся себестоимости услуг этой организации за истекший период действия тарифов, с учетом стоимости заложенных мероприятий по повышению эффективности деятельности организации, предусматривающих улучшение качества оказываемых ею услуг;

2) установление предельных тарифов на услуги поставщиков услуг, определяемых на основе анализа динамики их предыдущей деятельности и анализа деятельности аналогичных организаций;

3) индексация установленных цен и тарифов, в соответствии с которой цены и тарифы на работы и услуги, установленные с использованием метода экономической обоснованности, меняются с учетом индексов-дефляторов, устанавливаемых Министерством экономического развития и торговли Российской Федерации;

4) сочетание методов регулирования тарифов на услуги, оказываемые поставщиками услуг, перечисленных в подпунктах 1, 2, 3 настоящего пункта.

Администрация Усть – Ницинского сельского поселения применяет метод установления тарифов в зависимости от особенностей видов регулируемой деятельности. Применение в течение одного периода действия тарифов разных методов установления тарифов в отношении организаций, осуществляющих одни и те же регулируемые виды деятельности, не допускается.

 2.3.2.Основные принципы регулирования цен и тарифов:

 1) баланс экономических интересов производителей и потребителей;

 2) полное возмещение экономически обоснованных расходов муниципальных предприятий и учреждений по выполнению работ и оказанию услуг и получение прибыли для реализации производственных программ;

 3) открытость информации о ценах, тарифах и порядке их утверждения.

 4) обязательность раздельного бухгалтерского учета регулируемых работ и услуг.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

2.4.2. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги ответ предоставляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 188-ФЗ;

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

2.6. Перечень необходимых документов для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. пояснительная записка с обоснованием необходимости установления (изменения) тарифов, с кратким анализом работы поставщика услуг по указанному заявлению прилагаются:

прошедший период;

2.6.2. предложение о методе установления (изменения) тарифа, подлежащем применению;

2.6.3. проект прейскуранта на услуги;

2.6.4. плановые калькуляции себестоимости услуг, составленные в соответствии с требованиями отраслевых инструкций по планированию, учету и калькулированию себестоимости, содержащие все основные статьи затрат с приложением их расчета;

2.6.5. отчетные калькуляции себестоимости услуг за период действия предыдущих тарифов в разрезе статей затрат по видам услуг с расшифровкой комплексных статей затрат;

2.6.6. расчет плановой рентабельности;

2.6.7. сведения о численности и заработной плате работников по видам деятельности;

2.6.8. копия приказа об учетной политике;

2.6.9. копия бухгалтерской отчетности за последний отчетный год и на последнюю отчетную дату.

Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

1) текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

2) наименование заявителя, фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) руководителя (представителя) заявителя, место нахождения заявителя, телефон написаны полностью;

3) в документах отсутствуют неоговоренные исправления;

4) документы не исполнены карандашом;

5) документы должны быть подписаны руководителем организации или заменяющим его должностным лицом.

 2.7. Исчерпывающий Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- предоставление нечитаемых документов, документов с приписками, подчистками, помарками;

- предоставление документов лицом, неуполномоченным в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов для получения услуги на другое лицо);

- отсутствие экономических, правовых и других оснований для рассмотрения документов.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- непредставление документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента;

- необоснованное обращение об изменении тарифов чаще двух раз в год.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется заявителю бесплатно.

2.10. Сроки ожидания при предоставлении муниципальной услуги:

2.10.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и получении конечного результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.10.2. Максимальное время ожидания в очереди для получения консультации не должно превышать 20 минут.

2.11.Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Прием и регистрация заявления и документов, предусмотренных в пункте 2.6 для предоставления муниципальной услуги 1 день с момента получения запроса.

2.12. Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги.

2.12.1 Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются в здании Администрации сельского поселения.

Помещения, места для заполнения заявлений, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.2.Служебный кабинет специалиста, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, в котором осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием;

2.12.3. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания, необходимые для предоставления муниципальной услуги, должны быть оборудованы мебелью (стульями) и быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.4. Места информирования оборудуются информационным стендом, стульями и столом для возможности оформления документов.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Основными требованиями к качеству муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информации.

2.14. Помимо письменного обращения доступность муниципальной услуги обеспечивается использованием средств телефонной связи; посредством сети Интернет.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

1. Установление тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, осуществляется в целях обеспечения социальных потребностей населения Усть – Ницинского сельского поселения в получении необходимых услуг на основе экономически обоснованных и доступных тарифов на эти услуги.

2.Установление (изменение) тарифов на услуги, предоставляемые поставщиками услуг, производится на основании заявлений об установлении (изменении) тарифов данных поставщиков услуг.

3.Основанием для подачи заявления об установлении (изменении) тарифов являются:

1) создание нового муниципального предприятия или учреждения, тарифы на услуги которого подлежат установлению в соответствии с настоящим Регламентом;

2) оказание муниципальным предприятием или учреждением новых видов услуг, которые ранее им не оказывались;

3) изменение более чем на 5 процентов затрат по услугам, оказываемым поставщиками услуг, по сравнению с затратами, принятыми при установлении действующих тарифов;

4) изменение более чем на 5 процентов суммы налогов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) иные основания, влекущие изменение затрат поставщика услуг.

4. Для установления (изменения) тарифов поставщики услуг обращаются с заявлением (приложение № 1) на имя Главы Усть – Ницинского сельского поселения.

К указанному заявлению прилагаются документы, представленные в пункте 2.6. В случае если заявителем предлагается применение метода индексации, к заявлению прилагаются только документы и материалы, указанные в подпунктах 2.6.1. – 2.6.3. настоящего пункта.

Все представляемые документы и материалы подписываются руководителем и главным бухгалтером заявителя.

Поставщик услуг может представить заключение независимой экспертизы в отношении экономической обоснованности предлагаемых тарифов на услуги.

5. В случае если поставщик услуг кроме оказания услуг, тарифы на которые подлежат установлению в соответствии с настоящим Положением, осуществляет иные виды деятельности, расходы на их осуществление не учитываются при расчете регулируемых тарифов.

Определение состава расходов и оценка экономической обоснованности производятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области.

При расчете тарифов учитывается величина прибыли, необходимая для обеспечения поставщиков услуг средствами для финансирования экономически обоснованных расходов на развитие производства, социальное развитие, а также уплату налогов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.Заявление и расчет тарифов представляется в администрацию Усть – Ницинского сельского поселения не менее чем за три календарных месяца до даты окончания текущего периода действия тарифов.

7.Рассмотрение заявления об установлении (изменении) тарифов на услуги на очередной период осуществляется администрацией Усть – Ницинского сельского поселения в течение месяца с момента его поступления.

Ведущий специалист по экономическим вопросам администрации Усть – Ницинского сельского поселения проводит проверку представленного расчета на предмет его обоснованности и при необходимости запрашивает дополнительные сведения у заявителя с обоснованием такого запроса. В случае непредставления необходимых сведений заявление возвращается без рассмотрения с указанием причин.

 8. Для установления фиксированных цен и тарифов ведущий специалист по экономическим вопросам администрации Усть – Ницинского сельского поселения после проверки экономической обоснованности проектов цен и тарифов совместно со специалистом Думы сельского поселения подготавливает проект нормативно правового акта, глава сельского поселения выносит данный проект на заседание Думы Усть – Ницинского сельского поселения.

 9. Дата вступления в силу нормативного правового акта об установлении цен (тарифов) оговаривается в нормативном правовом акте.

 10. Нормативный правовой акт об установлении цен и тарифов на работы, услуги подлежит официальному опубликованию и направляется организации после его подписания.

 11. Период действия цен (тарифов), установленных в соответствии с п. 3 настоящего Административного регламента, оговаривается в нормативном правовом акте Думы Усть – Ницинского сельского поселения.

 12.Муниципальные предприятия и учреждения обязаны:

 1) соблюдать дисциплину цен (тарифов);

 2) представлять в администрацию сельского поселения проекты цен и тарифов;

 3) оформлять документацию по формированию цен (тарифов) на предоставляемые услуги (выполняемые работы) в соответствии с требованиями, установленными федеральным, региональным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Усть – Ницинского сельского поселения;

 4) давать письменные объяснения по фактам выявленных нарушений дисциплины цен (тарифов);

 5) не препятствовать выполнять требования должностных лиц администрации сельского поселения, осуществляющих контроль по соблюдению дисциплины цен (тарифов) муниципальными предприятиями и учреждениями.

 13.Муниципальные предприятия и учреждения имеют право:

 1) получать в установленном порядке в органе местного самоуправления информацию по вопросам ценообразования и контроля цен (тарифов);

 2) обжаловать в установленном порядке действия (бездействие) органов, осуществляющих контроль соблюдения дисциплины цен (тарифов), и их должностных лиц.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. В целях эффективности, полноты и качества оказания муниципальной услуги осуществляется контроль за исполнением муниципальной услуги.

Задачами осуществления контроля являются:

соблюдение специалистами настоящего регламента, порядка и сроков осуществления административных действий и процедур;

предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;

выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений;

совершенствование процесса оказания муниципальной услуги.

4.2. Тарифы могут устанавливаться как на определенный срок регулирования, так и на неопределенный срок. Начало периода действия установленных тарифов определяется решением Думы Усть – Ницинского сельского поселения о тарифах на услуги, оказываемые поставщиками услуг.

 4.2.1. Дума Усть – Ницинского сельского поселения:

1) утверждает цены (тарифы) на платные работы и услуги, оказываемые муниципальными предприятиями и учреждениями.

4.3. Администрация Усть – Ницинского сельского поселения:

1) осуществляет методическое обеспечение по организации установления и изменения цен и тарифов на платные работы и услуги;

2) осуществляет анализ обоснованности цен и тарифов в соответствии с действующим законодательством;

 3) осуществляет контроль по применению муниципальными предприятиями и учреждениями установленных цен и тарифов на их услуги на территории Усть – Ницинского сельского поселения.

Формами осуществления контроля являются проверки (плановые и внеплановые) и текущий контроль.

Установление тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, осуществляется в целях обеспечения социальных потребностей населения Усть – Ницинского сельского поселения в получении необходимых услуг на основе экономически обоснованных и доступных тарифов на эти услуги.

 При установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, должны соблюдаться следующие основные принципы:

1) обеспечение баланса интересов поставщиков и потребителей услуг на основе доступности (возможности их оплаты) населением Усть – Ницинского сельского поселения и компенсации поставщикам услуг затрат на их предоставление;

2) обеспечение экономической обоснованности затрат поставщиков услуг на их предоставление потребителям.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ

РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) администрации сельского поселения, его должностных лиц в досудебном и судебном порядке.

Обжалование действий (бездействия) должностного лица, а также решения ведущего специалиста по экономическим вопросам администрации сельского поселения в досудебном порядке:

- В досудебном порядке организации, осуществляющие регулируемые виды деятельности, могут обратиться в Федеральную службу по тарифам с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе исполнения муниципальной услуги, письменно в соответствии с:

Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 апреля 2007 года № 208 "О порядке рассмотрения разногласий, возникающих между органами, осуществляющими регулирование тарифов и надбавок на товары и услуги организаций коммунального комплекса, и организациями коммунального комплекса";

Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 ноября 2003 года № 674 "О порядке рассмотрения разногласий, возникающих между органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов, организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности, и потребителями";

Приказом ФСТ России от 27 октября 2006 года № 207 "Об утверждении административного регламента исполнения Федеральной службой по тарифам государственной функции по рассмотрению разногласий, возникающих между органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов, организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности, и потребителями, и принятию решений, обязательных для исполнения".

 - Обжалование действий (бездействия) должностного лица, а также решения ведущего специалиста по экономическим вопросам в судебном порядке.

Действия ведущего специалиста по экономическим вопросам по предоставлению муниципальной услуги могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1 к

 Административному регламенту

***Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги «Установление тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями»***

 Главе Усть – Ницинского

 сельского поселения

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации)

 адрес регистрации:

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

 (юридический адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу установить

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

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

(наименование услуги (работы) и стоимость, заявленная к установлению)

Приложение: на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз.

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

 (должность руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.