



ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.08.2018

№ 407-П

г. Киров

О внесении изменений в постановление Правительства Кировской области от 05.12.2014 № 14/180

Правительство Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Кировской области от 05.12.2014 № 14/180 «Об утверждении административных регламентов предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственных услуг» (с изменениями, внесенными постановлением Правительства Кировской области от № 11.04.2018 № 174-П) следующие изменения:

1.1. Утвердить изменения в Административном регламенте предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по установлению размера платы за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину, утвержденном вышеуказанным постановлением, согласно приложению № 1.

1.2. Утвердить изменения в Административном регламенте предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по установлению тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств, утвержденном вышеуказанным постановлением, согласно приложению № 2.

1.3. Утвердить изменения в Административном регламенте предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по установлению тарифов на социальные услуги, предоставляемые гражданам поставщиками социальных услуг, утвержденном вышеуказанным постановлением, согласно приложению № 3.

1.4. Утвердить изменения в Административном регламенте предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по установлению тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения, утвержденном вышеуказанным постановлением, согласно приложению № 4.

1.5. Утвердить изменения в Административном регламенте предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по установлению платы за подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения (далее – Административный регламент), утвержденном вышеуказанным постановлением, согласно приложению № 5.

1.6. Утвердить изменения в Административном регламенте предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по установлению платы за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности при отсутствии потребления тепловой энергии, утвержденном вышеуказанным постановлением, согласно приложению № 6.

1.7. Утвердить изменения в Административном регламенте предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по установлению тарифов на перевозки пассажиров и багажа всеми видами общественного транспорта в городском и пригородном сообщении (кроме железнодорожного транспорта), утвержденном вышеуказанным постановлением, согласно приложению № 7.

1.8. Утвердить изменения в Административном регламенте предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по установлению тарифов на перевозки пассажиров

и багажа на местных авиалиниях и речным транспортом в местном сообщении, утвержденном вышеуказанным постановлением, согласно приложению № 8.

1.9. В пункте 11 слова «по установлению тарифов» заменить словами «по установлению тарифа».

1.10. Утвердить изменения в Административном регламенте предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по установлению тарифа на горячую воду, поставляемую теплоснабжающими организациями потребителям, другим теплоснабжающим организациям с использованием открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения), утвержденном вышеуказанным постановлением, согласно приложению № 9.

2. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

И.о. Председателя Правительства
Кировской области А.А. Чурин

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Кировской области
от 20.08.2018 № 407-П

ИЗМЕНЕНИЯ

в Административном регламенте предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по установлению размера платы за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину

1. В пункте 1.3 раздела 1 «Общие положения»:

1.1. В подпункте 1.3.4:

1.1.1. В абзаце первом слова «информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» заменить словами «региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

1.1.2. Абзац пятый изложить в следующей редакции:

«Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в службу в форме электронного документа».

1.2. В абзаце первом подпункта 1.3.5 слова «в информационных системах «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональной государственной

информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

2. В разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

2.1. В абзаце пятом пункта 2.14 слова «в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» заменить словами «в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

2.2. В пункте 2.16:

2.2.1. Подпункт 2.16.1 изложить в следующей редакции:

«2.16.1. Предоставление государственной услуги в электронном виде осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети Интернет по адресу <http://www.gosuslugi.ru> и (или) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» по адресу <http://www.pgmu.ako.kirov.ru> при наличии соответствующих технических возможностей, подачи документов на адрес электронной почты региональной службы по тарифам Кировской области info@rstkirov.ru».

2.2.2. В подпункте 2.16.3 слова «через информационные системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» и (или) «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» заменить словами «через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

3. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения»:

3.1. В пункте 3.2 слова «в информационных системах «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» в разделе

«Каталог услуг», «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

3.2. Дополнить пунктом 3.8 следующего содержания:

«3.8. Выдача результата предоставления государственной услуги через многофункциональный центр не предусмотрена».

4. Заголовок раздела 4 «Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«4. Формы контроля за исполнением административного регламента».

5. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы, предоставляющей государственную услугу, а также ее должностных лиц» изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области, многофункциональных центров, работников многофункциональных центров

5.1. Заявитель вправе обжаловать решение и (или) действие (бездействие) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области, многофункциональных центров, работников многофункциональных центров.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области для предоставления государственной услуги;

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

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области;

отказ службы, ее должностного лица, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

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

5.3. Жалоба подается в службу, многофункциональный центр либо в министерство информационных технологий и связи Кировской области, осуществляющее функции и полномочия учредителя Кировского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее –

учредитель МФЦ). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя службы подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо, в случае его отсутствия, рассматриваются непосредственно руководителем службы.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) службы, ее руководителя, должностного лица, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети Интернет, официального сайта службы, официального сайта многофункционального центра, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

5.5. В службе определяются уполномоченные должностные лица, которые обеспечивают:

прием и регистрацию жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

рассмотрение жалоб.

5.6. Жалоба подается в письменном виде на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме.

5.7. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) службы, ее должностного лица либо государственного гражданского служащего Кировской области;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) службы, ее должностного лица либо государственного гражданского служащего Кировской области. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.8. В случае если жалоба подается представителем заявителя, также представляется документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц) и заверенная печатью (при наличии);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.9. Прием жалоб в письменном виде осуществляется службой в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

5.10. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.8 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.12. Многофункциональный центр обеспечивает передачу жалобы в службу не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.13. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем службы либо лицом, его замещающим.

5.14. Жалоба, поступившая в службу, многофункциональный центр, учредителю МФЦ либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.15. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.16. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) служба принимает одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не

предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.17. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.16 настоящего Административного регламента, в письменном виде и по желанию заявителя в электронной форме.

5.18. Служба отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

5.19. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение службы вышестоящему должностному лицу или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.20. Заявитель вправе ознакомиться с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Копии

указанных документов и материалов могут быть направлены заявителю по его письменному ходатайству.

5.21. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте службы в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», а также может быть сообщена заявителю при личном обращении, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

5.22. Заявитель вправе обжаловать решение и (или) действие (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра в случаях и порядке, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ».

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Кировской области
от *20.08.2018* № *407-П*

ИЗМЕНЕНИЯ

**в Административном регламенте предоставления региональной
службой по тарифам Кировской области государственной услуги
по установлению тарифов на перемещение и хранение задержанных
транспортных средств**

1. В пункте 1.3 раздела 1 «Общие положения»:

1.1. В подпункте 1.3.4:

1.1.1. В абзаце первом слова «информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» заменить словами «региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

1.1.2. Абзац пятый изложить в следующей редакции:

«Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в службу в форме электронного документа».

1.2. В абзаце первом подпункта 1.3.5 слова «в информационных системах «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональной государственной

информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

2. В разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

2.1. В абзаце пятом пункта 2.11 слова «в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» заменить словами «в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

2.2. В пункте 2.13:

2.2.1. Подпункт 2.13.1 изложить в следующей редакции:

«2.13.1. Предоставление государственной услуги в электронном виде осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети Интернет по адресу <http://www.gosuslugi.ru> и (или) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» по адресу <http://www.pgmu.ako.kirov.ru> при наличии соответствующих технических возможностей, подачи документов на адрес электронной почты региональной службы по тарифам Кировской области info@rstkirov.ru».

2.2.2. В подпункте 2.13.3 слова «с использованием информационных систем «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» заменить словами «через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

3. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения»:

3.1. В пункте 3.2 слова «в информационных системах «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» в разделе «Каталог услуг», «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

3.2. В подпункте 3.3.1 пункта 3.3 слова «информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» заменить словами «региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

3.3. Дополнить пунктом 3.9 следующего содержания:

«3.9. Выдача результата предоставления государственной услуги через многофункциональный центр не предусмотрена».

4. Заголовок раздела 4 «Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«4. Формы контроля за исполнением административного регламента».

5. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы, предоставляющей государственную услугу, а также ее должностных лиц» изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области, многофункциональных центров, работников многофункциональных центров

5.1. Заявитель вправе обжаловать решение и (или) действие (бездействие) службы, должностных лиц службы либо государственных

гражданских служащих Кировской области, многофункциональных центров, работников многофункциональных центров.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области для предоставления государственной услуги;

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

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области;

отказ службы, ее должностного лица, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области.

5.3. Жалоба подается в службу, многофункциональный центр либо в министерство информационных технологий и связи Кировской области, осуществляющее функции и полномочия учредителя Кировского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – учредитель МФЦ). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя службы подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо, в случае его отсутствия, рассматриваются непосредственно руководителем службы.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) службы, ее руководителя, должностного лица, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети Интернет, официального сайта службы, официального сайта многофункционального центра, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

5.5. В службе определяются уполномоченные должностные лица, которые обеспечивают:

прием и регистрацию жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

рассмотрение жалоб.

5.6. Жалоба подается в письменном виде на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме.

5.7. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, его

руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) службы, ее должностного лица либо государственного гражданского служащего Кировской области;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) службы, ее должностного лица либо государственного гражданского служащего Кировской области. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.8. В случае если жалоба подается представителем заявителя, также представляется документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц) и заверенная печатью (при наличии);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.9. Прием жалоб в письменном виде осуществляется службой в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

5.10. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.8 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.12. Многофункциональный центр обеспечивает передачу жалобы в службу не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.13. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем службы либо лицом, его замещающим.

5.14. Жалоба, поступившая в службу, многофункциональный центр, учредителю МФЦ либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.15. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.16. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее –

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) служба принимает одно из следующих решений:

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.17. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.16 настоящего Административного регламента, в письменном виде и по желанию заявителя в электронной форме.

5.18. Служба отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

5.19. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение службы вышестоящему должностному лицу или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.20. Заявитель вправе ознакомиться с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Копии указанных документов и материалов могут быть направлены заявителю по его письменному ходатайству.

5.21. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте службы в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», а также может быть сообщена заявителю при личном обращении, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

5.22. Заявитель вправе обжаловать решение и (или) действие (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра в случаях и порядке, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ».

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Кировской области
от 20.08.2018 № 407-17

ИЗМЕНЕНИЯ

в Административном регламенте предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по установлению тарифов на социальные услуги, предоставляемые гражданам поставщиками социальных услуг

1. В пункте 1.3 раздела 1 «Общие положения»:

1.1. В подпункте 1.3.4:

1.1.1. В абзаце первом слова «информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» заменить словами «региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

1.1.2. Абзац пятый изложить в следующей редакции:

«Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в службу в форме электронного документа».

1.2. В абзаце первом подпункта 1.3.5 слова «в информационных системах «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

2. В разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

2.1. В пункте 2.11:

2.1.1. В абзаце пятом слова «на «Портале государственных и муниципальных услуг Кировской области» заменить словами «в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

2.1.2. В абзаце восьмом слова «в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» заменить словами «в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

2.2. В пункте 2.13:

2.2.1. Подпункт 2.13.1 изложить в следующей редакции:

«2.13.1. Предоставление государственной услуги в электронном виде осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети Интернет по адресу <http://www.gosuslugi.ru> и (или) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» по адресу <http://www.pgmu.ako.kirov.ru> при наличии соответствующих технических возможностей, подачи документов на адрес электронной почты региональной службы по тарифам Кировской области info@rstkirov.ru».

2.2.2. В подпункте 2.13.3 слова «с использованием информационных систем «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» заменить словами «через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

3. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения»:

3.1. В пункте 3.2 слова «в информационных системах «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» в разделе «Каталог услуг», «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

3.2. В подпункте 3.3.1 пункта 3.3 слова «информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» заменить словами «региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

3.3. Дополнить пунктом 3.8 следующего содержания:

«3.8. Выдача результата предоставления государственной услуги через многофункциональный центр не предусмотрена».

4. Заголовок раздела 4 «Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«4. Формы контроля за исполнением административного регламента».

5. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы, предоставляющей государственную услугу, а также ее должностных лиц» изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области, многофункциональных центров, работников многофункциональных центров

5.1. Заявитель вправе обжаловать решение и (или) действие (бездействие) службы, должностных лиц службы либо государственных

гражданских служащих Кировской области, многофункциональных центров, работников многофункциональных центров.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области для предоставления государственной услуги;

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

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области;

отказ службы, ее должностного лица, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области.

5.3. Жалоба подается в службу, многофункциональный центр либо в министерство информационных технологий и связи Кировской области, осуществляющее функции и полномочия учредителя Кировского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – учредитель МФЦ). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя службы подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо, в случае его отсутствия, рассматриваются непосредственно руководителем службы.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) службы, ее руководителя, должностного лица, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети Интернет, официального сайта службы, официального сайта многофункционального центра, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

5.5. В службе определяются уполномоченные должностные лица, которые обеспечивают:

прием и регистрацию жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

рассмотрение жалоб.

5.6. Жалоба подается в письменном виде на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме.

5.7. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, его

руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) службы, ее должностного лица либо государственного гражданского служащего Кировской области;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) службы, ее должностного лица либо государственного гражданского служащего Кировской области. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.8. В случае если жалоба подается представителем заявителя, также представляется документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц) и заверенная печатью (при наличии);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.9. Прием жалоб в письменном виде осуществляется службой в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

5.10. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.8 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.12. Многофункциональный центр обеспечивает передачу жалобы в службу не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.13. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем службы либо лицом, его замещающим.

5.14. Жалоба, поступившая в службу, многофункциональный центр, учредителю МФЦ либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.15. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.16. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) служба принимает одно из следующих решений:

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.17. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.16 настоящего Административного регламента, в письменном виде и по желанию заявителя в электронной форме.

5.18. Служба отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

5.19. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение службы вышестоящему должностному лицу или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.20. Заявитель вправе ознакомиться с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в

указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Копии указанных документов и материалов могут быть направлены заявителю по его письменному ходатайству.

5.21. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте службы в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», а также может быть сообщена заявителю при личном обращении, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

5.22. Заявитель вправе обжаловать решение и (или) действие (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра в случаях и порядке, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ».

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Кировской области

от 20.08.2018 № 404-П

ИЗМЕНЕНИЯ
в Административном регламенте
предоставления региональной службой
по тарифам Кировской области
государственной услуги по установлению
тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения

1. В пункте 1.4 раздела 1 «Общие положения»:

1.1. В подпункте 1.4.4:

1.1.1. В абзаце первом слова «информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» заменить словами «региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

1.1.2. Абзац пятый изложить в следующей редакции:

«Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в службу в форме электронного документа».

1.2. В абзаце первом подпункта 1.4.5 слова «в информационных системах «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональной государственной

информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

2. В разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

2.1. В абзаце пятом пункта 2.12 слова «в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» заменить словами «в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

2.2. В пункте 2.14:

2.2.1. Подпункт 2.14.1 изложить в следующей редакции:

«2.14.1. Предоставление государственной услуги в электронном виде осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети Интернет по адресу <http://www.gosuslugi.ru> и (или) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» по адресу <http://www.pgmu.ako.kirov.ru> при наличии соответствующих технических возможностей, подачи документов на адрес электронной почты региональной службы по тарифам Кировской области info@rstkirov.ru».

2.2.2. В подпункте 2.14.3 слова «с использованием информационных систем «Единый портал государственных и муниципальных услуг» и (или) «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» заменить словами «через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

3. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения»:

3.1. В пункте 3.2 слова «в информационных системах «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» в разделе «Каталог услуг», «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

3.2. В подпункте 3.3.1 пункта 3.3 слова «информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» заменить словами «региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

3.3. Дополнить пунктом 3.8 следующего содержания:

«3.8. Выдача результата предоставления государственной услуги через многофункциональный центр не предусмотрена».

4. Заголовок раздела 4 «Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«4. Формы контроля за исполнением административного регламента»

5. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы, предоставляющей государственную услугу» изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области, многофункциональных центров, работников многофункциональных центров

5.1. Заявитель вправе обжаловать решение и (или) действие (бездействие) службы, должностных лиц службы либо государственных

гражданских служащих Кировской области, многофункциональных центров, работников многофункциональных центров.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области для предоставления государственной услуги;

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

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области;

отказ службы, ее должностного лица, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области.

5.3. Жалоба подается в службу, многофункциональный центр либо в министерство информационных технологий и связи Кировской области, осуществляющее функции и полномочия учредителя Кировского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – учредитель МФЦ). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя службы подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо, в случае его отсутствия, рассматриваются непосредственно руководителем службы.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) службы, ее руководителя, должностного лица, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети Интернет, официального сайта службы, официального сайта многофункционального центра, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

5.5. В службе определяются уполномоченные должностные лица, которые обеспечивают:

прием и регистрацию жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

рассмотрение жалоб.

5.6. Жалоба подается в письменном виде на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме.

5.7. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, его

руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) службы, ее должностного лица либо государственного гражданского служащего Кировской области;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) службы, ее должностного лица либо государственного гражданского служащего Кировской области. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.8. В случае если жалоба подается представителем заявителя, также представляется документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц) и заверенная печатью (при наличии);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.9. Прием жалоб в письменном виде осуществляется службой в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

5.10. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.8 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.12. Многофункциональный центр обеспечивает передачу жалобы в службу не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.13. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем службы либо лицом, его замещающим.

5.14. Жалоба, поступившая в службу, многофункциональный центр, учредителю МФЦ либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.15. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.16. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее –

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) служба принимает одно из следующих решений:

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.17. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.16 настоящего Административного регламента, в письменном виде и по желанию заявителя в электронной форме.

5.18. Служба отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

5.19. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение службы вышестоящему должностному лицу или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.20. Заявитель вправе ознакомиться с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Копии указанных документов и материалов могут быть направлены заявителю по его письменному ходатайству.

5.21. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте службы в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», а также может быть сообщена заявителю при личном обращении, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

5.22. Заявитель вправе обжаловать решение и (или) действие (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра в случаях и порядке, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ».

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Кировской области
от 20.08.2018 № 404-П

ИЗМЕНЕНИЯ

**в Административном регламенте
предоставления региональной службой по тарифам Кировской области
государственной услуги по установлению платы за подключение
(технологическое присоединение) к системе теплоснабжения**

1. В пункте 1.4 раздела 1 «Общие положения»:

1.1. В подпункте 1.4.4:

1.1.1. В абзаце первом слова «информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» заменить словами «региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

1.1.2. Абзац пятый изложить в следующей редакции:

«Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в службу в форме электронного документа».

1.2. В абзаце первом подпункта 1.4.5 слова «в информационных системах «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

2. В разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

2.1. Пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления государственной услуги складывается из сроков прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Срок выдачи (направления) заявителю решения об установлении платы составляет 5 рабочих дней со дня его принятия».

2.2. В пункте 2.5 абзац «постановление Правительства Российской Федерации от 16.04.2012 № 307 «О порядке подключения к системам теплоснабжения и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» (опубликовано в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 23.04.2012 № 17, статья 1981);» заменить абзацем следующего содержания:

«постановление Правительства Российской Федерации от 05.07.2018 № 787 «О подключении (технологическом присоединении) к системам теплоснабжения, недискриминационном доступе к услугам в сфере теплоснабжения, изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (опубликован на «Официальном интернет-портале правовой информации» <http://www.pravo.gov.ru> 11.07.2018)».

2.3. Пункты 2.6 – 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.6. Для получения государственной услуги заявителем представляются:

письменное заявление об установлении платы за подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения согласно приложению № 1;

копии правоустанавливающих документов (копии гражданско-правовых договоров, концессионных соглашений, при реорганизации юридического лица – передаточных актов), подтверждающих право

собственности, иное законное право в отношении недвижимых объектов (зданий, строений, сооружений, земельных участков), используемых для осуществления регулируемой деятельности, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимого имущества (в случае если такие права зарегистрированы в указанном реестре, представляются сведения об этих зданиях, строениях, сооружениях, земельных участках);

расчет расходов, включаемых в состав платы за подключение (сметы для определения расходов на строительство (реконструкцию), с указанием применяемых индексов, норм и нормативов расчета;

копии документов, подтверждающих плановую на очередной период регулирования суммарную подключаемую тепловую нагрузку объектов заявителей;

расчет платы за подключение;

копия утвержденной в установленном порядке инвестиционной программы (проект инвестиционной программы);

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

Документы представляются в подлинниках или заверенных заявителем копиях. Документы приобщаются к материалам дела об установлении платы и заявителю не возвращаются.

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

Документы представляются в службу на бумажном носителе либо в электронном виде либо направляются заказным письмом с уведомлением.

Документы, содержащие коммерческую тайну, должны иметь соответствующий гриф.

Перечень документов и материалов является исчерпывающим.

По инициативе заявителя помимо указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента документов и материалов могут быть представлены иные документы и материалы, которые, по его мнению, имеют существенное значение для рассмотрения дела об установлении платы за подключение, в том числе экспертное заключение.

С целью предоставления государственной услуги служба вправе запросить и получить в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы, указанные в абзаце третьем пункта 2.6, в абзаце втором пункта 2.7 настоящего Административного регламента, находящиеся в распоряжении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

2.7. К заявлению об установлении платы за подключение в индивидуальном порядке, а также в случае, когда размер платы за подключение в ценовых зонах теплоснабжения определяется службой, прилагаются следующие документы и материалы:

копии правоустанавливающих документов (копии гражданско-правовых договоров, концессионных соглашений, при реорганизации юридического лица – передаточных актов), подтверждающих право собственности, иное законное право в отношении недвижимых объектов (зданий, строений, сооружений, земельных участков), используемых для осуществления регулируемой деятельности, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимого имущества (в случае если такие права зарегистрированы в указанном реестре, представляются сведения об этих зданиях, строениях, сооружениях, земельных участках);

расчет расходов, включаемых в состав платы за подключение (сметы для определения расходов на строительство (реконструкцию), с указанием применяемых индексов, норм и нормативов расчета;

расчет платы за подключение;

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

2.8. В установлении платы отказывается при несоблюдении заявителем срока, установленного подпунктом 3.3.3–3 настоящего Административного регламента, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 3.3.3–4 настоящего Административного регламента.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют».

2.4. В абзаце пятом пункта 2.12 слова «в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» заменить словами «в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

2.5. В пункте 2.14:

2.5.1. Подпункт 2.14.1 изложить в следующей редакции:

«2.14.1. Предоставление государственной услуги в электронном виде осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети Интернет по адресу <http://www.gosuslugi.ru> и (или) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» по адресу <http://www.pgmtu.ako.kirov.ru> при наличии соответствующих технических возможностей, подачи документов на адрес электронной почты региональной службы по тарифам Кировской области info@rstkirov.ru».

2.5.2. В подпункте 2.14.3 слова «с использованием информационных систем «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» заменить словами «через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональную государственную

информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

3. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения»:

3.1. В пункте 3.2 слова «в информационных системах «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» в разделе «Каталог услуг», «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

3.2. В пункте 3.3:

3.2.1. Подпункт 3.3.1 изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является личное обращение заявителя, его представителя (законного представителя) с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в службу (многофункциональный центр), поступление документов посредством почтовой или курьерской связи либо в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, с использованием электронных средств связи, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо региональную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

3.2.2. Дополнить подпунктами 3.3.1–1 – 3.3.1–4 следующего содержания:

«3.3.1–1. В случае установления платы, предусмотренной пунктом 107 Основ ценообразования в сфере теплоснабжения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.10.2012 № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», дело об установлении платы не открывается и решение об установлении платы принимается службой по собственной инициативе.

3.3.1–2. Открытие дела об установлении платы за подключение осуществляется по заявлению заявителя, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 3.3.1–1 настоящего Административного регламента.

3.3.1–3. Заявитель до 1 сентября года, предшествующего очередному расчетному периоду регулирования, представляет в службу документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3.3.3–4 настоящего Административного регламента.

3.3.1–4. Плата за подключение в индивидуальном порядке, а также плата за подключение в ценовых зонах теплоснабжения в случаях, когда стороны договора о подключении не достигли соглашения о размере платы за подключение, подлежит установлению независимо от сроков подачи предложения в службу».

3.3. Подпункт 3.5.4 пункта 3.5 исключить.

3.4. В пункте 3.6:

3.4.1. Подпункт 3.6.2 изложить в следующей редакции:

«3.6.2. Решение об установлении платы принимается на заседании правления службы до начала очередного периода регулирования, но не позднее 20 декабря года, предшествующего очередному расчетному периоду регулирования».

3.4.2. Дополнить подпунктом 3.6.8 следующего содержания:

«3.6.8. Протокол заседания правления службы является неотъемлемой частью решения правления службы об установлении платы за подключение и включает основные плановые (расчетные) показатели на расчетный период регулирования, в том числе:

величину расходов, учтенных при установлении платы за подключение, и величину расходов, включенных в состав платы за подключение;

плановую на очередной период регулирования суммарную подключаемую тепловую нагрузку объектов заявителей, учтенную при установлении платы за подключение;

индекс потребительских цен, иные индексы изменения цен на товары, работы, услуги, примененные службой при определении величин отдельных расходов, включаемых в состав платы за подключение;

основания, по которым отказано во включении в плату за подключение отдельных расходов, предложенных заявителем, с указанием таких расходов и их величины».

3.5. Дополнить пунктом 3.8 следующего содержания:

«3.8. Выдача результата предоставления государственной услуги через многофункциональный центр не предусмотрена».

4. Заголовок раздела 4 «Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«4. Формы контроля за исполнением административного регламента»

5. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы, предоставляющей государственную услугу, а также ее должностных лиц» изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области, многофункциональных центров, работников многофункциональных центров

5.1. Заявитель вправе обжаловать решение и (или) действие (бездействие) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области, многофункциональных центров, работников многофункциональных центров.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области для предоставления государственной услуги;

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

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области;

отказ службы, ее должностного лица, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

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

5.3. Жалоба подается в службу, многофункциональный центр либо в министерство информационных технологий и связи Кировской области, осуществляющее функции и полномочия учредителя Кировского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр

предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – учредитель МФЦ). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя службы подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо, в случае его отсутствия, рассматриваются непосредственно руководителем службы.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) службы, ее руководителя, должностного лица, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети Интернет, официального сайта службы, официального сайта многофункционального центра, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

5.5. В службе определяются уполномоченные должностные лица, которые обеспечивают:

прием и регистрацию жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

рассмотрение жалоб.

5.6. Жалоба подается в письменном виде на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме.

5.7. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера)

контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) службы, ее должностного лица либо государственного гражданского служащего Кировской области;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) службы, ее должностного лица либо государственного гражданского служащего Кировской области. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.8. В случае если жалоба подается представителем заявителя, также представляется документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц) и заверенная печатью (при наличии);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.9. Прием жалоб в письменном виде осуществляется службой в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

5.10. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.8 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.12. Многофункциональный центр обеспечивает передачу жалобы в службу не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.13. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем службы либо лицом, его замещающим.

5.14. Жалоба, поступившая в службу, многофункциональный центр, учредителю МФЦ либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.15. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.16. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) служба принимает одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не

предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.17. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.16 настоящего Административного регламента, в письменном виде и по желанию заявителя в электронной форме.

5.18. Служба отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

5.19. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение службы вышестоящему должностному лицу или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.20. Заявитель вправе ознакомиться с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Копии

указанных документов и материалов могут быть направлены заявителю по его письменному ходатайству.

5.21. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте службы в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», а также может быть сообщена заявителю при личном обращении, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

5.22. Заявитель вправе обжаловать решение и (или) действие (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра в случаях и порядке, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ».

6. Приложение № 1 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению.

На бланке организации

Приложение

Приложение № 1

к Административному
регламенту

Руководителю
региональной службы по
тарифам Кировской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

об установлении платы за подключение
(технологическое присоединение) к системе теплоснабжения,
платы за подключение в индивидуальном порядке, а также в случае, когда
размер платы за подключение в ценовых зонах теплоснабжения определяется
органом регулирования

1. Полное наименование организации, осуществляющей регулируемую
деятельность _____

(в соответствии с учредительными документами)

2. Юридический адрес: _____

3. Почтовый адрес: _____

4. Адрес электронной почты: _____

5. Контактный телефон /факс _____

6. ИНН/КПП _____

7. Руководитель (должность, Ф.И.О.) _____

8. Основания, по которым заявитель обратился в службу _____

9. Перечень прилагаемых документов с указанием количества
пронумерованных листов.

(руководитель)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата подачи заявления)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата регистрации заявления)

Приложение № 6

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Кировской области
от 20.08.2018 № 407-17

ИЗМЕНЕНИЯ

**в Административном регламенте предоставления
региональной службой по тарифам Кировской области
государственной услуги по установлению платы за услуги по
поддержанию резервной тепловой мощности при отсутствии
потребления тепловой энергии**

1. В пункте 1.4 раздела 1 «Общие положения»:

1.1. В подпункте 1.4.4:

1.1.1. В абзаце первом слова «информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» заменить словами «региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

1.1.2. Абзац пятый изложить в следующей редакции:

«Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в службу в форме электронного документа».

1.2. В абзаце первом подпункта 1.4.5 слова «в информационных системах «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональной государственной

информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

2. В разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

2.1. В абзаце пятом пункта 2.12 слова «в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» заменить словами «в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

2.2. В пункте 2.14:

2.2.1. Подпункт 2.14.1 изложить в следующей редакции:

«2.14.1. Предоставление государственной услуги в электронном виде осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети Интернет по адресу <http://www.gosuslugi.ru> и (или) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» по адресу <http://www.pgmu.ako.kirov.ru> при наличии соответствующих технических возможностей, подачи документов на адрес электронной почты региональной службы по тарифам Кировской области info@rstkirov.ru».

2.2.2. В подпункте 2.14.3 слова «с использованием информационных систем «Единый портал государственных и муниципальных услуг» и (или) «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» заменить словами «через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

3. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения»:

3.1. В пункте 3.2 слова «в информационных системах «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» в разделе «Каталог услуг», «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

3.2. В подпункте 3.3.1 пункта 3.3 слова «информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» заменить словами «региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

3.3. Дополнить пунктом 3.8 следующего содержания:

«3.8. Выдача результата предоставления государственной услуги через многофункциональный центр не предусмотрена».

4. Заголовок раздела 4 «Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«4. Формы контроля за исполнением административного регламента»

5. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы, предоставляющей государственную услугу, а также ее должностных лиц» изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области, многофункциональных центров, работников многофункциональных центров

5.1. Заявитель вправе обжаловать решение и (или) действие (бездействие) службы, должностных лиц службы либо государственных

гражданских служащих Кировской области, многофункциональных центров, работников многофункциональных центров.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области для предоставления государственной услуги;

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

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области;

отказ службы, ее должностного лица, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области.

5.3. Жалоба подается в службу, многофункциональный центр либо в министерство информационных технологий и связи Кировской области, осуществляющее функции и полномочия учредителя Кировского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – учредитель МФЦ). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя службы подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо, в случае его отсутствия, рассматриваются непосредственно руководителем службы.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) службы, ее руководителя, должностного лица, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети Интернет, официального сайта службы, официального сайта многофункционального центра, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

5.5. В службе определяются уполномоченные должностные лица, которые обеспечивают:

прием и регистрацию жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

рассмотрение жалоб.

5.6. Жалоба подается в письменном виде на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме.

5.7. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, его

руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) службы, ее должностного лица либо государственного гражданского служащего Кировской области;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) службы, ее должностного лица либо государственного гражданского служащего Кировской области. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.8. В случае если жалоба подается представителем заявителя, также представляется документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц) и заверенная печатью (при наличии);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.9. Прием жалоб в письменном виде осуществляется службой в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

5.10. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.8 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.12. Многофункциональный центр обеспечивает передачу жалобы в службу не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.13. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем службы либо лицом, его замещающим.

5.14. Жалоба, поступившая в службу, многофункциональный центр, учредителю МФЦ либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.15. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.16. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее –

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) служба принимает одно из следующих решений:

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.17. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.16 настоящего Административного регламента, в письменном виде и по желанию заявителя в электронной форме.

5.18. Служба отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

5.19. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение службы вышестоящему должностному лицу или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.20. Заявитель вправе ознакомиться с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Копии указанных документов и материалов могут быть направлены заявителю по его письменному ходатайству.

5.21. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте службы в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», а также может быть сообщена заявителю при личном обращении, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

5.22. Заявитель вправе обжаловать решение и (или) действие (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра в случаях и порядке, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ».

Приложение № 7

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Кировской области

от 20.08.2018 № 407-П

ИЗМЕНЕНИЯ

в Административном регламенте предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по установлению тарифов на перевозки пассажиров и багажа всеми видами общественного транспорта в городском и пригородном сообщении (кроме железнодорожного транспорта)

1. В пункте 1.3 раздела 1 «Общие положения»:

1.1. В подпункте 1.3.4:

1.1.1. В абзаце первом слова «информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» заменить словами «региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

1.1.2. Абзац пятый изложить в следующей редакции:

«Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в службу в форме электронного документа».

1.2. В абзаце первом подпункта 1.3.5 слова «в информационных системах «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональной государственной

информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

2. В разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

2.1. В абзаце пятом пункта 2.12 слова «в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» заменить словами «в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

2.2. В пункте 2.14:

2.2.1. Подпункт 2.14.1 изложить в следующей редакции:

«2.14.1. Предоставление государственной услуги в электронном виде осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети Интернет по адресу <http://www.gosuslugi.ru> и (или) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» по адресу <http://www.pgmu.ako.kirov.ru> при наличии соответствующих технических возможностей, подачи документов на адрес электронной почты региональной службы по тарифам Кировской области info@rstkirov.ru».

2.2.2. В подпункте 2.14.3 слова «с использованием информационных систем «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» заменить словами «через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

3. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения»:

3.1. В пункте 3.2 слова «в информационных системах «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» в разделе «Каталог услуг», «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

3.2. В подпункте 3.3.1 пункта 3.3 слова «информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» заменить словами «региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

3.3. Дополнить пунктом 3.8 следующего содержания:

«3.8. Выдача результата предоставления государственной услуги через многофункциональный центр не предусмотрена».

4. Заголовок раздела 4 «Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«4. Формы контроля за исполнением административного регламента»

5. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы, предоставляющей государственную услугу, а также ее должностных лиц» изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области, многофункциональных центров, работников многофункциональных центров

5.1. Заявитель вправе обжаловать решение и (или) действие (бездействие) службы, должностных лиц службы либо государственных

гражданских служащих Кировской области, многофункциональных центров, работников многофункциональных центров.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области для предоставления государственной услуги;

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

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области;

отказ службы, ее должностного лица, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области.

5.3. Жалоба подается в службу, многофункциональный центр либо в министерство информационных технологий и связи Кировской области, осуществляющее функции и полномочия учредителя Кировского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – учредитель МФЦ). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя службы подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо, в случае его отсутствия, рассматриваются непосредственно руководителем службы.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) службы, ее руководителя, должностного лица, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети Интернет, официального сайта службы, официального сайта многофункционального центра, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

5.5. В службе определяются уполномоченные должностные лица, которые обеспечивают:

прием и регистрацию жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

рассмотрение жалоб.

5.6. Жалоба подается в письменном виде на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме.

5.7. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, его

руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) службы, ее должностного лица либо государственного гражданского служащего Кировской области;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) службы, ее должностного лица либо государственного гражданского служащего Кировской области. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.8. В случае если жалоба подается представителем заявителя, также представляется документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц) и заверенная печатью (при наличии);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.9. Прием жалоб в письменном виде осуществляется службой в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

5.10. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.8 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.12. Многофункциональный центр обеспечивает передачу жалобы в службу не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.13. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем службы либо лицом, его замещающим.

5.14. Жалоба, поступившая в службу, многофункциональный центр, учредителю МФЦ либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.15. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.16. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее –

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) служба принимает одно из следующих решений:

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.17. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.16 настоящего Административного регламента, в письменном виде и по желанию заявителя в электронной форме.

5.18. Служба отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

5.19. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение службы вышестоящему должностному лицу или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.20. Заявитель вправе ознакомиться с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Копии указанных документов и материалов могут быть направлены заявителю по его письменному ходатайству.

5.21. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте службы в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», а также может быть сообщена заявителю при личном обращении, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

5.22. Заявитель вправе обжаловать решение и (или) действие (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра в случаях и порядке, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ».

Приложение № 8

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Кировской области
от 20.08.2018 № 404-17

ИЗМЕНЕНИЯ

**в Административном регламенте предоставления
региональной службой по тарифам Кировской области
государственной услуги по установлению тарифов на перевозки
пассажиров и багажа на местных авиалиниях и речным транспортом в
местном сообщении**

1. В пункте 1.3 раздела 1 «Общие положения»:

1.1. В подпункте 1.3.4:

1.1.1. В абзаце первом слова «информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» заменить словами «региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

1.1.2. Абзац пятый изложить в следующей редакции:

«Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в службу в форме электронного документа».

1.2. В абзаце первом подпункта 1.3.5 слова «в информационных системах «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональной государственной

информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

2. В разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

2.1. В абзаце пятом пункта 2.12 слова «в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» заменить словами «в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

2.2. В пункте 2.14:

2.2.1. Подпункт 2.14.1 изложить в следующей редакции:

«2.14.1. Предоставление государственной услуги в электронном виде осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети Интернет по адресу <http://www.gosuslugi.ru> и (или) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» по адресу <http://www.pgmu.ako.kirov.ru> при наличии соответствующих технических возможностей, подачи документов на адрес электронной почты региональной службы по тарифам Кировской области info@rstkirov.ru».

2.2.2. В подпункте 2.14.3 слова «с использованием информационных систем «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» заменить словами «через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

3. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения»:

3.1. В пункте 3.2 слова «в информационных системах «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» в разделе «Каталог услуг», «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

3.2. В подпункте 3.3.1 пункта 3.3 слова «информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» заменить словами «региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

3.3. Дополнить пунктом 3.8 следующего содержания:

«3.8. Выдача результата предоставления государственной услуги через многофункциональный центр не предусмотрена».

4. Заголовок раздела 4 «Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«4. Формы контроля за исполнением административного регламента»

5. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы, предоставляющей государственную услугу, а также ее должностных лиц» изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области, многофункциональных центров, работников многофункциональных центров

5.1. Заявитель вправе обжаловать решение и (или) действие (бездействие) службы, должностных лиц службы либо государственных

гражданских служащих Кировской области, многофункциональных центров, работников многофункциональных центров.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области для предоставления государственной услуги;

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

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области;

отказ службы, ее должностного лица, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области.

5.3. Жалоба подается в службу, многофункциональный центр либо в министерство информационных технологий и связи Кировской области, осуществляющее функции и полномочия учредителя Кировского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – учредитель МФЦ). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя службы подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо, в случае его отсутствия, рассматриваются непосредственно руководителем службы.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) службы, ее руководителя, должностного лица, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети Интернет, официального сайта службы, официального сайта многофункционального центра, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

5.5. В службе определяются уполномоченные должностные лица, которые обеспечивают:

прием и регистрацию жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

рассмотрение жалоб.

5.6. Жалоба подается в письменном виде на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме.

5.7. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, его

руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) службы, ее должностного лица либо государственного гражданского служащего Кировской области;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) службы, ее должностного лица либо государственного гражданского служащего Кировской области. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.8. В случае если жалоба подается представителем заявителя, также представляется документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц) и заверенная печатью (при наличии);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.9. Прием жалоб в письменном виде осуществляется службой в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

5.10. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.8 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.12. Многофункциональный центр обеспечивает передачу жалобы в службу не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.13. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем службы либо лицом, его замещающим.

5.14. Жалоба, поступившая в службу, многофункциональный центр, учредителю МФЦ либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.15. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.16. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее –

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) служба принимает одно из следующих решений:

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.17. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.16 настоящего Административного регламента, в письменном виде и по желанию заявителя в электронной форме.

5.18. Служба отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

5.19. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение службы вышестоящему должностному лицу или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.20. Заявитель вправе ознакомиться с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Копии указанных документов и материалов могут быть направлены заявителю по его письменному ходатайству.

5.21. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте службы в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», а также может быть сообщена заявителю при личном обращении, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

5.22. Заявитель вправе обжаловать решение и (или) действие (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра в случаях и порядке, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ».

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Кировской области
от 20.08.2018 № 404-П

ИЗМЕНЕНИЯ
в Административном регламенте
предоставления региональной службой по тарифам Кировской
области государственной услуги по установлению тарифа на
горячую воду, поставляемую теплоснабжающими организациями
потребителям, другим теплоснабжающим организациям с
использованием открытых систем теплоснабжения (горячего
водоснабжения)

1. В пункте 1.4 раздела 1 «Общие положения»:

1.1. В подпункте 1.4.4:

1.1.1. В абзаце первом слова «информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» заменить словами «региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

1.1.2. Абзац пятый изложить в следующей редакции:

«Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в службу в форме электронного документа».

1.2. В абзаце первом подпункта 1.4.5 слова «в информационных системах «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и

муниципальных услуг (функций)» и (или) региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

2. В разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

2.1. В абзаце пятом пункта 2.12 слова «в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» заменить словами «в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

2.2. В пункте 2.14:

2.2.1. Подпункт 2.14.1 изложить в следующей редакции:

«2.14.1. Предоставление государственной услуги в электронном виде осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети Интернет по адресу <http://www.gosuslugi.ru> и (или) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» по адресу <http://www.pgmu.ako.kirov.ru> при наличии соответствующих технических возможностей, подачи документов на адрес электронной почты региональной службы по тарифам Кировской области info@rstkirov.ru».

2.2.2. В подпункте 2.14.3 слова «с использованием информационных систем «Единый портал государственных и муниципальных услуг» и (или) «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» заменить словами «через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

3. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения»:

3.1. В пункте 3.2 слова «в информационных системах «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» в разделе «Каталог услуг», «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

3.2. В подпункте 3.3.1 пункта 3.3 слова «информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» заменить словами «региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

3.3. Дополнить пунктом 3.8 следующего содержания:

«3.8. Выдача результата предоставления государственной услуги через многофункциональный центр не предусмотрена».

4. Заголовок раздела 4 «Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«4. Формы контроля за исполнением административного регламента»

5. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы, предоставляющей государственную услугу, а также ее должностных лиц» изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области, многофункциональных центров, работников многофункциональных центров

5.1. Заявитель вправе обжаловать решение и (или) действие (бездействие) службы, должностных лиц службы либо государственных

гражданских служащих Кировской области, многофункциональных центров, работников многофункциональных центров.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области для предоставления государственной услуги;

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

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области;

отказ службы, ее должностного лица, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области.

5.3. Жалоба подается в службу, многофункциональный центр либо в министерство информационных технологий и связи Кировской области, осуществляющее функции и полномочия учредителя Кировского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – учредитель МФЦ). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя службы подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо, в случае его отсутствия, рассматриваются непосредственно руководителем службы.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) службы, ее руководителя, должностного лица, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети Интернет, официального сайта службы, официального сайта многофункционального центра, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

5.5. В службе определяются уполномоченные должностные лица, которые обеспечивают:

прием и регистрацию жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

рассмотрение жалоб.

5.6. Жалоба подается в письменном виде на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме.

5.7. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, его

руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) службы, ее должностного лица либо государственного гражданского служащего Кировской области;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) службы, ее должностного лица либо государственного гражданского служащего Кировской области. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.8. В случае если жалоба подается представителем заявителя, также представляется документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц) и заверенная печатью (при наличии);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.9. Прием жалоб в письменном виде осуществляется службой в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

5.10. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.8 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.12. Многофункциональный центр обеспечивает передачу жалобы в службу не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.13. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем службы либо лицом, его замещающим.

5.14. Жалоба, поступившая в службу, многофункциональный центр, учредителю МФЦ либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.15. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.16. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее –

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) служба принимает одно из следующих решений:

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.17. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.16 настоящего Административного регламента, в письменном виде и по желанию заявителя в электронной форме.

5.18. Служба отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

5.19. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение службы вышестоящему должностному лицу или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.20. Заявитель вправе ознакомиться с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Копии указанных документов и материалов могут быть направлены заявителю по его письменному ходатайству.

5.21. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте службы в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», а также может быть сообщена заявителю при личном обращении, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

5.22. Заявитель вправе обжаловать решение и (или) действие (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра в случаях и порядке, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ».
