



## ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.03.2019

№ 93-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» 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, 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. Пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Утвердить Административный регламент предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственных услуг по установлению тарифов на перевозки пассажиров и багажа согласно приложению № 8».

1.8. Утвердить изменения в Административном регламенте предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственных услуг по установлению тарифов на перевозки пассажиров и багажа, утвержденном вышеуказанным постановлением, согласно приложению № 7.

1.9. 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.

1.10. Пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Утвердить Административный регламент предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по установлению тарифов на горячую воду, поставляемую с использованием открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения), согласно приложению № 11».

1.11. Утвердить изменения в Административном регламенте предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по установлению тарифов на горячую воду, поставляемую с использованием открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения), согласно приложению № 9.

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

Губернатор –  
Председатель Правительства  
Кировской области И.В. Васильев

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства  
Кировской области  
от 06.03.2019 № 93-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. Пункт 1.3 раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.3. Информирование граждан о предоставлении государственной услуги осуществляется в следующем порядке.

1.3.1. Справочная информация и информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляются:

непосредственно в помещениях региональной службы по тарифам Кировской области (далее – служба) на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в службу по контактными телефонам, при обращении в письменной или в электронной формах;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)», федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», региональную государственную информационную систему «Реестр государственных услуг (функций) Кировской области» (далее – региональный реестр), официальный сайт службы.

Служба обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации на своем официальном сайте в сети Интернет, а также в соответствующих разделах федерального и регионального реестров.

1.3.2. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется по телефону или при личном посещении службы в любое время с момента приема документов. Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе предоставления государственной услуги (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

1.3.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

1.3.4. При личном обращении или обращении заявителя по телефону ответственный специалист службы обязан в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о ходе предоставления

государственной услуги. При невозможности дать ответ на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует его к другому должностному лицу, компетентному в предоставлении данной информации.

Обращение, поступившее в службу в письменной форме или в форме электронного документа, рассматривается в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

2.1. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте службы в сети Интернет, в федеральном и региональном реестрах, федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

Служба обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте службы, а также в соответствующих разделах федерального и регионального реестров».

2.2. Абзац «положительное заключение экспертизы проектной документации сети газораспределения, если она подлежит экспертизе в соответствии с законодательством Российской Федерации;» пункта 2.6 изложить в следующей редакции:

«положительное заключение экспертизы проектной документации, в том числе сметной документации, сети газораспределения, если она подлежит экспертизе в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности;».

2.3. Пункты 2.14 – 2.17 изложить в следующей редакции:

«2.14. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, места для заполнения соответствующих запросов должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30.05.2003, а также требованиям к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения службы оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации и системой охраны.

В помещении службы размещается схема путей эвакуации посетителей и сотрудников службы.

Кабинеты службы обозначаются табличками с указанием наименования отдела, фамилии, имени, отчества, должности каждого сотрудника отдела.

Помещения службы оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах размещается:

справочная информация;

информация о порядке предоставления государственной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

информация о порядке рассмотрения обращений граждан.

Оформление информационных стендов и размещение на них информации должны соответствовать оптимальному зрительному восприятию их заявителями.

2.15. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий с должностными лицами службы при предоставлении государственной услуги (не более двух);

установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги;

соблюдение срока предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на действия (бездействие) должностных лиц по результатам предоставления государственной услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц к заявителям;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.16. Особенности предоставления заявителям государственной услуги в электронной форме:

2.16.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

2.16.2. При направлении заявителем документов на получение государственной услуги в форме электронных документов используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя – физического лица:

простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени заявителя – юридического лица подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, оформленной и выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

В случае направления заявления с помощью усиленной квалифицированной электронной подписи такая подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра», при

обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

2.17. Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры не осуществляется.

Территориальных обособленных структурных подразделений службы не имеет».

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

3.1. Заголовок изложить в следующей редакции:

**«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме».**

3.2. Пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

«Прием и регистрация заявления и документов в электронной форме для установления размера платы»;

«Проверка документов на соответствие требованиям действующего законодательства и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги» (при необходимости);

«Проведение экспертизы предложений об установлении размера платы»;

«Принятие решения об установлении размера платы»;

«Направление решения заявителю в электронной форме и на публикацию в установленном порядке».

3.3. Подпункт 3.3.1 пункта 3.3 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, поступление документов посредством почтовой или курьерской связи либо в электронной форме».

3.4. Пункт 3.8 изложить в следующей редакции:

«3.8. Описание административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов в электронной форме для установления размера платы».

3.8.1. Заявитель может подать заявление о получении государственной услуги в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (при наличии технической возможности).

3.8.2. Заявление, принятое посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», регистрируется в автоматическом режиме.

3.8.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

3.8.4. Процедура приема документов в электронном виде соответствует процедуре, указанной в подпунктах 3.3.3 – 3.3.6 настоящего Административного регламента».

3.5. Дополнить пунктами 3.9, 3.10 следующего содержания:

«3.9. Описание административной процедуры «Направление решения заявителю в электронной форме и на публикацию в установленном порядке».

3.9.1. Решение службы направляется заявителю в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 3.7 настоящего Административного регламента.

3.9.2. Направление решения службы с целью его официального опубликования осуществляется в соответствии с подпунктом 3.7.3 настоящего Административного регламента.

3.10. В случае выявления заявителем в решении правления опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в службу заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Рассмотрение заявления об исправлении таких опечаток и (или) ошибок осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его поступления. О результатах рассмотрения заявитель уведомляется в письменном виде.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок специалист, ответственный за работу с документами заявителя, осуществляет в соответствии с установленным порядком делопроизводства исправление таких опечаток и (или) ошибок и выдачу результата предоставления услуги заявителю».

4. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области, многофункциональных центров, работников многофункциональных центров» изложить в следующей редакции:

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

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области.

5.2. Жалоба рассматривается службой как органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия), его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Кировской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя службы подается вышестоящему должностному лицу либо в случае его отсутствия рассматривается непосредственно руководителем службы.

5.3. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/869 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их

работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

5.4. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

непосредственно в помещениях службы на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в службу по контактными телефонам, при обращении в письменной или в электронной формах;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (через раздел «Личный кабинет»), официальный сайт службы».

5. Блок-схему административных процедур предоставления государственной услуги по установлению размера платы за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину (приложение № 2 к Административному регламенту), исключить.

---

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства  
Кировской области  
от 06.03.2019 № 93-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. Пункт 1.3 раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.3. Информирование граждан о предоставлении государственной услуги осуществляется в следующем порядке.

1.3.1. Справочная информация и информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляются:

непосредственно в помещениях региональной службы по тарифам Кировской области (далее – служба) на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в службу по контактному телефону, при обращении в письменной или в электронной формах;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)», федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», региональную государственную информационную систему «Реестр государственных услуг (функций) Кировской области» (далее – региональный реестр), официальный сайт службы.

Служба обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации на своем официальном сайте в сети Интернет, а также в соответствующих разделах федерального и регионального реестров.

1.3.2. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется по телефону или при личном посещении службы в любое время с момента приема документов. Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе предоставления государственной услуги (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

1.3.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

1.3.4. При личном обращении или обращении заявителя по телефону ответственный специалист службы обязан в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о ходе предоставления

государственной услуги. При невозможности дать ответ на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует его к другому должностному лицу, компетентному в предоставлении данной информации.

Обращение, поступившее в службу в письменной форме или в форме электронного документа, рассматривается в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

2.1. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте службы в сети Интернет, в федеральном и региональном реестрах, федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

Служба обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте службы, а также в соответствующих разделах федерального и регионального реестров».

2.2. Пункты 2.11 – 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.11. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, места для заполнения соответствующих запросов должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30.05.2003, а также требованиям к

обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения службы оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации и системой охраны.

В помещении службы размещается схема путей эвакуации посетителей и сотрудников службы.

Кабинеты службы обозначаются табличками с указанием наименования отдела, фамилии, имени, отчества, должности каждого сотрудника отдела.

Помещения службы оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах размещается:

справочная информация;

информация о порядке предоставления государственной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

информация о порядке рассмотрения обращений граждан.

Оформление информационных стендов и размещение на них информации должны соответствовать оптимальному зрительному восприятию их заявителями.

2.12. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий с должностными лицами службы при предоставлении государственной услуги (не более двух);

установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги;

соблюдение срока предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на действия (бездействие) должностных лиц по результатам предоставления государственной услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц к заявителям;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.13. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.13.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

2.13.2. При направлении заявителем документов на получение государственной услуги в форме электронных документов используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя – физического лица:

простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени заявителя – юридического лица подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, оформленной и выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

В случае направления заявления с помощью усиленной квалифицированной электронной подписи такая подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра», при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

2.14. Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры не осуществляется.

Территориальных обособленных структурных подразделений служба не имеет».

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

3.1. Заголовок изложить в следующей редакции:

**«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме».**

3.2. Пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

**«3.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:**

**«Прием и регистрация заявления и документов в электронной форме для установления тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств»;**

**«Проверка документов на соблюдение требований действующего законодательства»;**

**«Проведение экспертизы предложений об установлении тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств»;**

**«Принятие решения об установлении базового уровня тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств»;**

**«Принятие решения об установлении тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств»;**

**«Направление решения об установлении тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств заявителю в электронной форме и на публикацию в установленном порядке».**

3.3. Подпункт 3.3.1 пункта 3.3 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, поступление документов посредством почтовой или курьерской связи либо в электронной форме».**

3.4. Пункт 3.9 изложить в следующей редакции:

«3.9. Описание административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов в электронной форме для установления тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств».

3.9.1. Заявитель может подать заявление о получении государственной услуги в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

3.9.2. Заявление, принятое посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», регистрируется в автоматическом режиме.

3.9.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

3.9.4. Процедура приема документов в электронном виде соответствует процедуре, указанной в подпунктах 3.3.3 – 3.3.6 настоящего Административного регламента».

3.5. Дополнить пунктами 3.10, 3.11 следующего содержания:

«3.10. Описание административной процедуры «Направление решения об установлении тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств заявителю в электронной форме и на публикацию в установленном порядке».

3.10.1. Решение правления службы направляется заявителю в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 3.8 настоящего Административного регламента.

3.10.2 Направление решения правления службы с целью его официального опубликования осуществляется в соответствии с подпунктом 3.8.3 настоящего Административного регламента.

3.11. В случае выявления заявителем в решении правления опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в службу заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Рассмотрение заявления об исправлении таких опечаток и (или) ошибок осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его поступления. О результатах рассмотрения заявитель уведомляется в письменном виде.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок специалист, ответственный за работу с документами заявителя, осуществляет в соответствии с установленным порядком делопроизводства исправление таких опечаток и (или) ошибок и выдачу результата предоставления услуги заявителю».

4. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области, многофункциональных центров, работников многофункциональных центров» изложить в следующей редакции:

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

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование

решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области.

5.2. Жалоба рассматривается службой как органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия), его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Кировской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя службы подается вышестоящему должностному лицу либо в случае его отсутствия рассматривается непосредственно руководителем службы.

5.3. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/869 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

5.4. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

непосредственно в помещениях службы на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в службу по контактным телефонам, при обращении в письменной или в электронной формах;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (через раздел «Личный кабинет»), официальный сайт службы».

5. Блок-схему административных процедур предоставления государственной услуги по установлению тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств (приложение № 2 к Административному регламенту) исключить.

---

**УТВЕРЖДЕНЫ**

постановлением Правительства  
Кировской области  
от 06.03.2019 № 93-П

**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. Пункт 1.3 раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.3. Информирование граждан о предоставлении государственной услуги осуществляется в следующем порядке.

1.3.1. Справочная информация и информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляются:

непосредственно в помещениях региональной службы по тарифам Кировской области (далее – служба) на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в службу по контактными телефонам, при обращении в письменной или в электронной формах;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр

государственных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», региональную государственную информационную систему «Реестр государственных услуг (функций) Кировской области» (далее – региональный реестр), официальный сайт службы.

Служба обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации на своем официальном сайте в сети Интернет, а также в соответствующих разделах федерального и регионального реестров.

1.3.2. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется по телефону или при личном посещении службы в любое время с момента приема документов. Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе предоставления государственной услуги (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

1.3.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

1.3.4. При личном обращении или обращении заявителя по телефону ответственный специалист службы обязан в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о ходе предоставления государственной услуги. При невозможности дать ответ на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель,

переадресует его к другому должностному лицу, компетентному в предоставлении данной информации.

Обращение, поступившее в службу в письменной форме или в форме электронного документа, рассматривается в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

2.1. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте службы в сети Интернет, в федеральном реестре, региональном реестре, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

Служба обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте в сети Интернет, а также в соответствующих разделах федерального реестра и регионального реестра».

2.2. Пункты 2.11 – 2.14 изложить в следующей редакции:

–«2.11. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, места для заполнения соответствующих запросов должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30.05.2003, а также требованиям к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения службы оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации и системой охраны.

В помещении службы размещается схема путей эвакуации посетителей и сотрудников службы.

Кабинеты службы обозначаются табличками с указанием наименования отдела, фамилии, имени, отчества, должности каждого сотрудника отдела.

Помещения службы оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах размещается:

- справочная информация;
- информация о порядке предоставления государственной услуги;
- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;
- информация о порядке рассмотрения обращений граждан.

Оформление информационных стендов и размещение на них информации должны соответствовать оптимальному зрительному восприятию их заявителями.

2.12. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий с должностными лицами службы при предоставлении государственной услуги (не более двух);

установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги;

соблюдение срока предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на действия (бездействие) должностных лиц по результатам предоставления государственной услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц к заявителям;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.13. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.13.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

2.13.2. При направлении заявителем документов на получение государственной услуги в форме электронных документов используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя – физического лица:

простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);  
усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени заявителя – юридического лица подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;  
представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, оформленной и выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи,

использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

В случае направления заявления с помощью усиленной квалифицированной электронной подписи такая подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра», при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

2.14. Предоставление государственной услуги – через многофункциональные центры не осуществляется.

Территориальных обособленных структурных подразделений служба не имеет».

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

3.1. Заголовок изложить в следующей редакции:

**«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме».**

3.2. Пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

«Прием и регистрация заявления и документов в электронной форме для установления тарифов»;

«Проверка документов на соответствие требованиям действующего законодательства»;

«Проведение экспертизы предложений об установлении тарифов»;

«Принятие решения об установлении тарифов»;

«Направление решения заявителю в электронной форме и на публикацию в установленном порядке».

3.3. Подпункт 3.3.1 пункта 3.3 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, поступление документов посредством почтовой или курьерской связи либо в электронной форме».

3.4. Пункт 3.8 изложить в следующей редакции:

«3.8. Описание административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов в электронной форме для установления тарифов».

3.8.1. Заявитель может подать заявление о получении государственной услуги в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

3.8.2. Заявление, принятое посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», регистрируется в автоматическом режиме.

3.8.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

3.8.4. Процедура приема документов в электронном виде соответствует процедуре, указанной в подпунктах 3.3.3 – 3.3.6 настоящего Административного регламента».

3.5. Дополнить пунктами 3.9, 3.10 следующего содержания:

«3.9. Описание административной процедуры «Направление решения заявителю в электронной форме и на публикацию в установленном порядке».

3.9.1. Направление решения заявителю осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» в сроки, предусмотренные пунктом 3.7 настоящего Административного регламента.

3.9.2. Направление решения службы с целью его официального опубликования осуществляется в соответствии с подпунктом 3.7.3 настоящего Административного регламента.

3.10. В случае выявления заявителем в решении правления опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в службу заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Рассмотрение заявления об исправлении таких опечаток и (или) ошибок осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его поступления. О результатах рассмотрения заявитель уведомляется в письменном виде.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок специалист, ответственный за работу с документами заявителя, осуществляет в соответствии с установленным порядком делопроизводства исправление таких опечаток и (или) ошибок и выдачу результата предоставления услуги заявителю».

4. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области, многофункциональных центров, работников многофункциональных центров» изложить в следующей редакции:

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

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области.

5.2. Жалоба рассматривается службой как органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия), его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Кировской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя службы подается вышестоящему должностному лицу либо в случае его отсутствия рассматривается непосредственно руководителем службы.

5.3. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных

гражданских служащих Кировской области осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/869 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

5.4. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

непосредственно в помещениях службы на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в службу по контактными телефонам, в письменной или в электронной формах;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (через раздел «Личный кабинет»), официальный сайт службы».

5. Блок-схему административных процедур предоставления государственной услуги по установлению тарифов на социальные услуги, предоставляемые гражданами поставщиками социальных услуг (приложение № 2 к Административному регламенту), исключить.

---

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства  
Кировской области

от 06.03.2019 № 93-П

## **ИЗМЕНЕНИЯ**

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

1. Пункт 1.4 раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.4. Информирование граждан о предоставлении государственной услуги осуществляется в следующем порядке.

1.4.1. Справочная информация и информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляются:

непосредственно в помещениях региональной службы по тарифам Кировской области (далее – служба) на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в службу по контактному телефону, при обращении в письменной или в электронной формах;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», федеральную

государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», региональную государственную информационную систему «Реестр государственных услуг (функций) Кировской области» (далее – региональный реестр), официальный сайт службы.

Служба обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации на своем официальном сайте в сети Интернет, а также в соответствующих разделах федерального и регионального реестров.

1.4.2. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется по телефону или при личном посещении службы в любое время с момента приема документов. Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе предоставления государственной услуги (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

1.4.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

1.4.4. При личном обращении или обращении заявителя по телефону ответственный специалист службы обязан в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о ходе предоставления государственной услуги. При невозможности дать ответ на поставленные

вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует его к другому должностному лицу, компетентному в предоставлении данной информации.

Обращение, поступившее в службу в письменной форме или в форме электронного документа, рассматривается в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

2.1. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте службы в сети Интернет, в федеральном и региональном реестрах, федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

Служба обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте службы, а также в соответствующих разделах федерального и регионального реестров».

2.2. В пункте 2.6:

2.2.1 Абзац «расчет расходов на осуществление регулируемых видов деятельности и необходимой валовой выручки от регулируемой деятельности с приложением экономического обоснования исходных данных (с указанием применяемых индексов, норм и нормативов расчета, а также метода регулирования тарифов) и предлагаемых значений долгосрочных параметров регулирования, рассчитанных в соответствии с методическими указаниями;» дополнить словами «, или значений долгосрочных параметров регулирования тарифов, установленных в концессионном соглашении,

заключенном в отношении централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, отдельных объектов таких систем, находящихся в государственной или муниципальной собственности».

2.2.2. Абзац «копии договоров о реализации товаров (работ, услуг), являющихся результатом осуществления регулируемой деятельности (в том числе договоры водоснабжения, водоотведения, договоры о подключении (технологическом присоединении)), или реестр таких договоров – в случае если такие договоры утверждаются по единой форме, в том числе в соответствии с типовыми договорами, утверждаемыми Правительством Российской Федерации. В указанном реестре должны быть отражены сведения о лице, с которым заключен договор, предмете договора, дате заключения договора, сроке действия договора, объеме товаров (работ, услуг), реализуемых по договору;» изложить в следующей редакции:

«перечень договоров о реализации товаров (работ, услуг), являющихся результатом осуществления регулируемой деятельности (в том числе договоров холодного водоснабжения, водоотведения, единых договоров холодного водоснабжения и водоотведения, договоров горячего водоснабжения, договоров по транспортировке горячей воды, холодной воды, договоров по транспортировке сточных вод, договоров о подключении (технологическом присоединении), в котором должны быть отражены сведения о лице, с которым заключен договор, предмете договора, дате заключения договора, сроке действия договора, объеме товаров (работ, услуг), реализуемых по договору. Органом регулирования тарифов могут быть запрошены копии договоров из указанного перечня, срок представления которых определяется таким органом, но не может быть менее 10 рабочих дней со дня поступления запроса в регулируемую организацию;».

2.2.3. Дополнить подпунктами 2.6.1 – 2.6.3 следующего содержания:

«2.6.1. При установлении тарифов для организации, в отношении которой государственное регулирование тарифов ранее не осуществлялось, к

заявлению об установлении тарифов прилагаются документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, за исключением:

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

перечня договоров о реализации товаров (работ, услуг), являющихся результатом осуществления регулируемой деятельности (в том числе договоров холодного водоснабжения, водоотведения, единых договоров холодного водоснабжения и водоотведения, договоров горячего водоснабжения, договоров по транспортировке горячей воды, холодной воды, договоров по транспортировке сточных вод, договоров о подключении (технологическом присоединении), в котором должны быть отражены сведения о лице, с которым заключен договор, предмете договора, дате заключения договора, сроке действия договора, объеме товаров (работ, услуг), реализуемых по договору. Органом регулирования тарифов могут быть запрошены копии договоров из указанного перечня, срок представления которых определяется таким органом, но не может быть менее 10 рабочих дней со дня поступления запроса в регулируемую организацию;

материалов, обосновывающих возникновение экономии средств, достигнутой регулируемой организацией в результате снижения расходов предыдущего долгосрочного периода регулирования, и подтверждающих отсутствие снижения надежности и качества водоснабжения (водоотведения) и нарушения требований, установленных в инвестиционной и (или) производственной программах (при их наличии).

2.6.2. При установлении тарифов на первый год долгосрочного периода регулирования регулируемой организацией, заключившей концессионное соглашение в отношении централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, отдельных объектов таких

систем, находящихся в государственной или муниципальной собственности, прилагаются документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, за исключением:

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

перечня договоров о реализации товаров (работ, услуг), являющихся результатом осуществления регулируемой деятельности (в том числе договоров холодного водоснабжения, водоотведения, единых договоров холодного водоснабжения и водоотведения, договоров горячего водоснабжения, договоров по транспортировке горячей воды, холодной воды, договоров по транспортировке сточных вод, договоров о подключении (технологическом присоединении), в котором должны быть отражены сведения о лице, с которым заключен договор, предмете договора, дате заключения договора, сроке действия договора, объеме товаров (работ, услуг), реализуемых по договору. Органом регулирования тарифов могут быть запрошены копии договоров из указанного перечня, срок представления которых определяется таким органом, но не может быть менее 10 рабочих дней со дня поступления запроса в регулируемую организацию;

материалов, обосновывающих возникновение экономии средств, достигнутой регулируемой организацией в результате снижения расходов предыдущего долгосрочного периода регулирования, и подтверждающих отсутствие снижения надежности и качества водоснабжения (водоотведения) и нарушения требований, установленных в инвестиционной и (или) производственной программах (при их наличии);

копии договоров (с приложениями) о поставке материалов, сырья, топлива и других энергоресурсов, выполнении работ сторонними организациями, в том числе ремонтных работ подрядными организациями,

об аренде имущества (оборудования, земельных участков) на очередной период регулирования.

2.6.3. При установлении цен (тарифов) для регулируемой организации, созданной в результате реорганизации юридических лиц в форме слияния, преобразования или присоединения, могут быть использованы следующие документы и материалы, представленные в отношении реорганизованной организации (реорганизованных организаций):

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

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

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

перечень договоров о реализации товаров (работ, услуг), являющихся результатом осуществления регулируемой деятельности (в том числе договоров холодного водоснабжения, водоотведения, единых договоров холодного водоснабжения и водоотведения, договоров горячего водоснабжения, договоров по транспортировке горячей воды, холодной воды, договоров по транспортировке сточных вод, договоров о подключении (технологическом присоединении), в котором должны быть отражены сведения о лице, с которым заключен договор, предмете договора, дате заключения договора, сроке действия договора, объеме товаров (работ,

услуг), реализуемых по договору. Органом регулирования тарифов могут быть запрошены копии договоров из указанного перечня, срок представления которых определяется таким органом, но не может быть менее 10 рабочих дней со дня поступления запроса в регулируемую организацию;

копии договоров (с приложениями) о поставке материалов, сырья, топлива и других энергоресурсов, выполнении работ сторонними организациями, в том числе ремонтных работ подрядными организациями, об аренде имущества (оборудования, земельных участков) на очередной период регулирования.

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

2.3. Пункты 2.12 – 2.15 изложить в следующей редакции:

«2.12. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, места для заполнения соответствующих запросов должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30.05.2003, а также требованиям к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.»

Помещения службы оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации и системой охраны.

В помещении службы размещается схема путей эвакуации посетителей и сотрудников службы.

Кабинеты службы обозначаются табличками с указанием наименования отдела, фамилии, имени, отчества, должности каждого

сотрудника отдела.

Помещения службы оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах размещается:

- справочная информация;
- информация о порядке предоставления государственной услуги;
- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;
- информация о порядке рассмотрения обращений граждан.

Оформление информационных стендов и размещение на них информации должны соответствовать оптимальному зрительному восприятию их заявителями.

2.13. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- количество взаимодействий с должностными лицами службы при предоставлении государственной услуги (не более двух);
- установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;
- соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги;
- соблюдение срока предоставления государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на действия (бездействие) должностных лиц по результатам предоставления государственной услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц к заявителям;
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.14. Особенности предоставления заявителям государственной услуги в электронной форме:

2.14.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

2.14.2. При направлении заявителем документов на получение государственной услуги в форме электронных документов используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя – физического лица:

- простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени заявителя – юридического лица подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью:

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;
- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, оформленной и выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой

системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

В случае направления заявления с помощью усиленной квалифицированной электронной подписи такая подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра», при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

2.15. Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры не осуществляется.

Территориальных обособленных структурных подразделений служба не имеет».

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

3.1. Заголовок изложить в следующей редакции:

**«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме».**

3.2. Пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

**«3.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме**

включает в себя следующие административные процедуры:

«Прием и регистрация заявления и документов в электронной форме для установления тарифов»;

«Проверка документов на соответствие требованиям действующего законодательства и направление межведомственных запросов о представлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги» (при необходимости);

«Проведение экспертизы предложений об установлении тарифов»;

«Принятие решения об установлении тарифов»;

«Направление решения заявителю в электронной форме и на публикацию в установленном порядке».

3.3. Абзац первый подпункта 3.3.1 пункта 3.3 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, поступление документов посредством почтовой или курьерской связи либо в электронной форме, а в случае непредставления заявителем заявления об установлении тарифов и (или) материалов – инициатива органа регулирования».

3.4. Пункт 3.8 изложить в следующей редакции:

«3.8. Описание административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов в электронной форме для установления тарифов».

3.8.1. Заявитель может подать заявление о получении государственной услуги в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

3.8.2. Заявление, принятое посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», регистрируется в автоматическом режиме.

3.8.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

3.8.4. Процедура приема документов в электронном виде соответствует процедуре, указанной в подпунктах 3.3.3 – 3.3.6 настоящего Административного регламента».

3.5. Дополнить пунктами 3.9, 3.10 следующего содержания:

«3.9. Описание административной процедуры «Направление решения заявителю в электронной форме и на публикацию в установленном порядке».

3.9.1. Решение правления службы направляется заявителю в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 3.7 настоящего Административного регламента.

3.9.2. Направление решения правления службы с целью его официального опубликования осуществляется с подпунктом 3.7.3 настоящего Административного регламента.

3.10. В случае выявления заявителем в решении правления опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в службу заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Рассмотрение заявления об исправлении таких опечаток и (или) ошибок осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его поступления. О результатах рассмотрения заявитель уведомляется в письменном виде.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок специалист, ответственный за работу с документами заявителя, осуществляет в соответствии с установленным порядком делопроизводства исправление таких опечаток и (или) ошибок и выдачу результата предоставления услуги заявителю».

4. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области, многофункциональных центров, работников многофункциональных центров» изложить в следующей редакции:

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

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области.

5.2. Жалоба рассматривается службой как органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия), его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Кировской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя службы подается вышестоящему должностному лицу либо в случае его отсутствия рассматривается непосредственно руководителем службы.

5.3. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/869 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

5.4. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

непосредственно в помещениях службы на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в службу по контактными телефонам, в письменной или в электронной формах;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональную государственную информационную систему «Портал государственных и

муниципальных услуг (функций) Кировской области» (через раздел «Личный кабинет»), официальный сайт службы».

5. Блок-схему административных процедур предоставления государственной услуги по установлению тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения (приложение № 2 к Административному регламенту) исключить.

---

Приложение № 5

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства  
Кировской области

от 06.03.2019 № 93-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 разделе 1 «Общие положения»:

1.1. Пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Административный регламент предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по установлению платы за подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения (далее – Административный регламент) регулирует порядок предоставления государственной услуги по:

установлению (за исключением ценовых зон теплоснабжения) платы за подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения;

установлению в ценовых зонах платы за подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, применяемой в случае, если стороны договора на подключение (технологическое присоединение) не достигли соглашения о размере платы за подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения;

установлению в ценовых зонах теплоснабжения платы за подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в случаях, указанных в частях 12.1 – 12.3 статьи 10 Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении».

1.2. Пункт 1.4 изложить в следующей редакции:

«1.4. Информирование граждан о предоставлении государственной услуги осуществляется в следующем порядке.

1.4.1. Справочная информация и информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляются:

непосредственно в помещениях региональной службы по тарифам Кировской области (далее – служба) на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в службу по контактными телефонам, при обращении в письменной или в электронной формах;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», региональную государственную информационную систему «Реестр государственных услуг (функций) Кировской области» (далее – региональный реестр), официальный сайт службы.

Служба обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации на своем официальном сайте в сети Интернет, а также в соответствующих разделах федерального и регионального реестров.

1.4.2. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется по телефону или при личном посещении службы в любое время с момента приема документов. Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе предоставления государственной услуги (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

1.4.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

1.4.4. При личном обращении или обращении заявителя по телефону ответственный специалист службы обязан в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о ходе предоставления государственной услуги. При невозможности дать ответ на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует его к другому должностному лицу, компетентному в предоставлении данной информации.

Обращение, поступившее в службу в письменной форме или в форме электронного документа, рассматривается в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

2.1. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), регулирующих

предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте службы в сети Интернет, в федеральном и региональном реестрах, федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

Служба обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте службы, а также в соответствующих разделах федерального и регионального реестров».

2.2. Абзац первый пункта 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. В установлении платы отказывается при несоблюдении заявителем срока, установленного подпунктом 3.3.1–3 настоящего Административного регламента, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 3.3.1–4 настоящего Административного регламента».

2.3. Пункты 2.12 – 2.15 изложить в следующей редакции:

«2.12. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, места для заполнения соответствующих запросов должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30.05.2003, а также требованиям к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения службы оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации и системой охраны.

В помещении службы размещается схема путей эвакуации посетителей и сотрудников службы.

Кабинеты службы обозначаются табличками с указанием наименования отдела, фамилии, имени, отчества, должности каждого сотрудника отдела.

Помещения службы оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах размещается:

справочная информация;

информация о порядке предоставления государственной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

информация о порядке рассмотрения обращений граждан.

Оформление информационных стендов и размещение на них информации должны соответствовать оптимальному зрительному восприятию их заявителями.

2.13. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий с должностными лицами службы при предоставлении государственной услуги (не более двух);

установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги;

соблюдение срока предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на действия (бездействие) должностных лиц по результатам предоставления государственной услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц к заявителям;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.14. Особенности предоставления заявителям государственной услуги в электронной форме:

2.14.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

2.14.2. При направлении заявителем документов на получение государственной услуги в форме электронных документов используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя – физического лица:

простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени заявителя – юридического лица подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, оформленной и выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

В случае направления заявления с помощью усиленной квалифицированной электронной подписи такая подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра», при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

2.15. Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр не осуществляется.

Территориальных обособленных структурных подразделений служба не имеет».

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

3.1. Заголовок изложить в следующей редакции:

**«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме».**

3.2. Пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

«Прием и регистрация заявления и документов в электронной форме для установления платы»;

«Проверка документов на соответствие требованиям действующего законодательства и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги» (при необходимости);

«Проведение экспертизы предложений об установлении платы»;

«Принятие решения об установлении платы»;

«Направление решения заявителю в электронной форме и на публикацию в установленном порядке».

3.3. В пункте 3.3:

3.3.1. 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, поступление документов посредством почтовой или курьерской связи либо в электронной форме».

3.3.2. В подпункте 3.3.1–3 слова «подпунктом 3.3.3–4» заменить словами «подпунктом 3.3.1–4».

3.4. Пункт 3.8 изложить в следующей редакции:

«3.8. Описание административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов в электронной форме для установления платы».

3.8.1. Заявитель может подать заявление о получении государственной услуги в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

3.8.2. Заявление, принятое посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», регистрируется в автоматическом режиме.

3.8.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

3.8.4. Процедура приема документов в электронном виде соответствует процедуре, указанной в подпунктах 3.3.3 – 3.3.6 настоящего Административного регламента».

3.5. Дополнить пунктами 3.9, 3.10 следующего содержания:

«3.9. Описание административной процедуры «Направление решения заявителю в электронной форме и на публикацию в установленном порядке».

3.9.1. Решение службы направляется заявителю в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 3.7 настоящего Административного регламента.

3.9.2. Направление решения службы с целью его официального опубликования осуществляется в соответствии с подпунктом 3.7.3 настоящего Административного регламента.

3.10. В случае выявления заявителем в решении правления опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в службу заявление об исправлении

таких опечаток и (или) ошибок.

Рассмотрение заявления об исправлении таких опечаток и (или) ошибок осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его поступления. О результатах рассмотрения заявитель уведомляется в письменном виде.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок специалист, ответственный за работу с документами заявителя, осуществляет в соответствии с установленным порядком делопроизводства исправление таких опечаток и (или) ошибок и выдачу результата предоставления услуги заявителю».

4. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области, многофункциональных центров, работников многофункциональных центров» изложить в следующей редакции:

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

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области.

5.2. Жалоба рассматривается службой как органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия), его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Кировской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя службы подается вышестоящему должностному лицу либо в случае его отсутствия рассматривается непосредственно руководителем службы.

5.3. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных

гражданских служащих Кировской области осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/869 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

5.4. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

непосредственно в помещениях службы на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в службу по контактными телефонам, в письменной или в электронной формах;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (через раздел «Личный кабинет»), официальный сайт службы».

5. Блок-схему административных процедур предоставления государственной услуги по установлению платы за подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения (приложение № 2 к Административному регламенту) исключить.

---

Приложение № 6

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства  
Кировской области  
от 06.03.2019 № 93-П

### **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. Пункт 1.4 раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.4. Информирование граждан о предоставлении государственной услуги осуществляется в следующем порядке.

1.4.1. Справочная информация и информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляются:

непосредственно в помещениях региональной службы по тарифам Кировской области (далее – служба) на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в службу по контактному телефону, при обращении в письменной или в электронной формах;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», федеральную

государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», региональную государственную информационную систему «Реестр государственных услуг (функций) Кировской области» (далее – региональный реестр), официальный сайт службы.

Служба обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации на своем официальном сайте в сети Интернет, а также в соответствующих разделах федерального и регионального реестров.

1.4.2. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется по телефону или при личном посещении службы в любое время с момента приема документов. Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе предоставления государственной услуги (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

1.4.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

1.4.4. При личном обращении или обращении заявителя по телефону ответственный специалист службы обязан в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о ходе предоставления государственной услуги. При невозможности дать ответ на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель,

переадресует его к другому должностному лицу, компетентному в предоставлении данной информации.

Обращение, поступившее в службу в письменной форме или в форме электронного документа, рассматривается в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

2.1. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте службы в сети Интернет, в федеральном и региональном реестрах, федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

Служба обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте службы, а также в соответствующих разделах федерального и регионального реестров».

2.2. Пункты 2.12 – 2.15 изложить в следующей редакции:

«2.12. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, места для заполнения соответствующих запросов должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30.05.2003, а также требованиям к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения службы оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации и системой охраны.

В помещении службы размещается схема путей эвакуации посетителей и сотрудников службы.

Кабинеты службы обозначаются табличками с указанием наименования отдела, фамилии, имени, отчества, должности каждого сотрудника отдела.

Помещения службы оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах размещается:

справочная информация;

информация о порядке предоставления государственной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

информация о порядке рассмотрения обращений граждан.

Оформление информационных стендов и размещение на них информации должны соответствовать оптимальному зрительному восприятию их заявителями.

2.13. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий с должностными лицами службы при предоставлении государственной услуги (не более двух);

установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги;

соблюдение срока предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на действия (бездействие) должностных лиц по результатам предоставления государственной услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц к заявителям;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.14. Особенности предоставления заявителям государственной услуги в электронной форме:

2.14.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

2.14.2. При направлении заявителем документов на получение государственной услуги в форме электронных документов используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя – физического лица:

простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);  
усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени заявителя – юридического лица подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;  
представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, оформленной и выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи,

использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

В случае направления заявления с помощью усиленной квалифицированной электронной подписи такая подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра», при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

2.15. Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры не осуществляется.

Территориальных обособленных структурных подразделений служба не имеет».

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

3.1. Заголовок изложить в следующей редакции:

**«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме».**

3.2. Пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

«Прием и регистрация заявления и документов в электронной форме для установления платы»;

«Проверка документов на соответствие требованиям действующего законодательства и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги» (при необходимости);

«Проведение экспертизы предложений об установлении платы»;

«Принятие решения об установлении платы»;

«Направление решения заявителю в электронной форме и на публикацию в установленном порядке».

3.3. Подпункт 3.3.1 пункта 3.3 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, поступление документов посредством почтовой или курьерской связи либо в электронной форме».

3.4. Пункт 3.8 изложить в следующей редакции:

«3.8. Описание административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов в электронной форме для установления платы».

3.8.1. Заявитель может подать заявление о получении государственной услуги в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной

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

3.8.2. Заявление, принятое посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», регистрируется в автоматическом режиме.

3.8.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

3.8.4. Процедура приема документов в электронном виде соответствует процедуре, указанной в подпунктах 3.3.3 – 3.3.6 настоящего Административного регламента».

3.5. Дополнить пунктами 3.9, 3.10 следующего содержания:

«3.9. Описание административной процедуры «Направление решения заявителю в электронной форме и на публикацию в установленном порядке».

3.9.1. Решение службы направляется заявителю в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 3.7 настоящего Административного регламента.

3.9.2. Направление решения службы с целью его официального опубликования осуществляется в соответствии с подпунктом 3.7.3 настоящего Административного регламента.

3.10. В случае выявления заявителем в решении правления опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в службу заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Рассмотрение заявления об исправлении таких опечаток и (или) ошибок осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его поступления. О результатах рассмотрения заявитель уведомляется в письменном виде.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок специалист, ответственный за работу с документами заявителя, осуществляет в соответствии с установленным порядком делопроизводства исправление таких опечаток и (или) ошибок и выдачу результата предоставления услуги заявителю».

4. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области, многофункциональных центров, работников многофункциональных центров» изложить в следующей редакции:

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

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области.

5.2. Жалоба рассматривается службой как органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия), его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Кировской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя службы подается вышестоящему должностному лицу либо в случае его отсутствия рассматривается непосредственно руководителем службы.

5.3. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/869 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

5.4. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

непосредственно в помещениях службы на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в службу по контактными телефонам, в письменной или в электронной формах;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональную государственную информационную систему «Портал государственных и

муниципальных услуг (функций) Кировской области» (через раздел «Личный кабинет»), официальный сайт службы».

5. Блок-схему административных процедур предоставления государственной услуги по установлению платы за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности при отсутствии потребления тепловой энергии (приложение № 2 к Административному регламенту) исключить.

---

Приложение № 7

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства  
Кировской области  
от 06.03.2019 № 93-П

### **ИЗМЕНЕНИЯ**

**в Административном регламенте предоставления региональной  
службой по тарифам Кировской области государственных услуг по  
установлению тарифов на перевозки пассажиров и багажа**

1. Пункты 1.1 – 1.3 раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.1. Административный регламент предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственных услуг по установлению тарифов на перевозки пассажиров и багажа (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения, доступности результатов и создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственных услуг:

установление тарифов на перевозки пассажиров и багажа всеми видами транспорта общего пользования в городском сообщении (кроме автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта) и пригородном сообщении (кроме железнодорожного транспорта, автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта);

установление тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в случаях, установленных федеральными законами.

1.2. Заявителем (инициатором) предоставления государственной услуги является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющее(ий) деятельность по перевозке пассажиров и багажа.

1.3. Информирование граждан о предоставлении государственной услуги осуществляется в следующем порядке.

Справочная информация и информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляются:

непосредственно в помещениях региональной службы по тарифам Кировской области (далее – служба) на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в службу по контактными телефонам, при обращении в письменной или в электронной формах;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», региональную государственную информационную систему «Реестр государственных услуг (функций) Кировской области» (далее – региональный реестр), официальный сайт службы.

Служба обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации на своем официальном сайте в сети

Интернет, а также в соответствующих разделах федерального и регионального реестров.

1.3.2. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется по телефону или при личном посещении службы в любое время с момента приема документов. Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе предоставления государственной услуги (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

1.3.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

1.3.4. При личном обращении или обращении заявителя по телефону ответственный специалист службы обязан в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о ходе предоставления государственной услуги. При невозможности дать ответ на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует его к другому должностному лицу, компетентному в предоставлении данной информации.

Обращение, поступившее в службу в письменной форме или в форме электронного документа, рассматривается в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

2.1. Пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Государственные услуги представляют собой установление тарифов на перевозки пассажиров и багажа (далее – установление тарифов)».

2.2. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте службы в сети Интернет, в федеральном и региональном реестрах, федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

Служба обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте службы, а также в соответствующих разделах федерального и регионального реестров».

2.3. В пункте 2.6:

2.3.1. Абзац десятый изложить в следующей редакции:

«пояснительная записка, отражающая описание оказываемых заявителем услуг по перевозке пассажиров и багажа (кроме железнодорожного транспорта);».

2.3.2. В абзаце двадцатом слова «общественным транспортом в городском и пригородном сообщении (кроме железнодорожного транспорта)» заменить словами «в городском и пригородном сообщении автомобильным и городским наземным электрическим транспортом общего пользования».

2.4. Пункты 2.12 – 2.15 изложить в следующей редакции:

«2.12. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, места для заполнения соответствующих запросов должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-

вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30.05.2003, а также требованиям к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения службы оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации и системой охраны.

В помещении службы размещается схема путей эвакуации посетителей и сотрудников службы.

Кабинеты службы обозначаются табличками с указанием наименования отдела, фамилии, имени, отчества, должности каждого сотрудника отдела.

Помещения службы оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах размещается:

справочная информация;

информация о порядке предоставления государственной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

информация о порядке рассмотрения обращений граждан.

Оформление информационных стендов и размещение на них информации должны соответствовать оптимальному зрительному восприятию их заявителями.

2.13. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий с должностными лицами службы при предоставлении государственной услуги (не более двух);

установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги;

соблюдение срока предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на действия (бездействие) должностных лиц по результатам предоставления государственной услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц к заявителям;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.14. Особенности предоставления заявителям государственной услуги в электронной форме.

2.14.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

2.14.2. При направлении заявителем документов на получение государственной услуги в форме электронных документов используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя – физического лица:

простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени заявителя – юридического лица подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, оформленной и выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

В случае направления заявления с помощью усиленной квалифицированной электронной подписи такая подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра», при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

2.15. Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры не осуществляется.

Территориальных обособленных структурных подразделений служба не имеет».

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

3.1. Заголовок изложить в следующей редакции:

**«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме».**

3.2. Пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

«Прием и регистрация заявления и документов в электронной форме для установления тарифов»;

«Проверка документов на соответствие требованиям действующего законодательства и направление межведомственных запросов о представлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги» (при необходимости);

«Проведение экспертизы предложений об установлении тарифов»;

«Принятие решения об установлении тарифов»;

«Направление решения заявителю в электронной форме и на публикацию в установленном порядке».

3.3. Подпункт 3.3.1 пункта 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является личное обращение заявителей, их представителей (законных представителей), если их совокупная доля в общем объеме перевозок (пассажирообороте) в Кировской области по соответствующему виду сообщения (городское, пригородное) составляет 50% и более от общего

объема перевозок (пассажирооборота), по данным органа государственной статистики, в предбазовом периоде регулирования, в службу с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, поступление документов посредством почтовой или курьерской связи либо в электронной форме».

3.4. Пункт 3.8 изложить в следующей редакции:

«3.8. Описание административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов в электронной форме для установления тарифов».

3.8.1. Заявитель может подать заявление о получении государственной услуги в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

3.8.2. Заявление, принятое посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», регистрируется в автоматическом режиме.

3.8.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

3.8.4. Процедура приема документов в электронном виде соответствует процедуре, указанной в подпунктах 3.3.3 – 3.3.6 настоящего Административного регламента».

3.5. Дополнить пунктами 3.9, 3.10 следующего содержания:

«3.9. Описание административной процедуры «Направление решения заявителю в электронной форме и на публикацию в установленном порядке».

3.9.1. Решение службы направляется заявителю в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 3.7 настоящего Административного регламента.

3.9.2. Направление решения службы с целью его официального опубликования осуществляется в соответствии с подпунктом 3.7.3 настоящего Административного регламента.

3.10. В случае выявления заявителем в решении правления опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в службу заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Рассмотрение заявления об исправлении таких опечаток и (или) ошибок осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его поступления. О результатах рассмотрения заявитель уведомляется в письменном виде.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок специалист, ответственный за работу с документами заявителя, осуществляет в соответствии с установленным порядком делопроизводства исправление таких опечаток и (или) ошибок и выдачу результата предоставления услуги заявителю».

4. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области, многофункциональных центров, работников многофункциональных центров» изложить в следующей редакции:

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

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области.

5.2. Жалоба рассматривается службой как органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия), его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Кировской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя службы подается вышестоящему должностному лицу либо в случае его отсутствия рассматривается непосредственно руководителем службы.

5.3. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/869 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их

работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

5.4. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

непосредственно в помещениях службы на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в службу по контактным телефонам, в письменной или в электронной формах;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (через раздел «Личный кабинет»), официальный сайт службы».

5. Внести изменение в приложение № 1 к Административному регламенту, исключив слова «общественным транспортом (кроме железнодорожного)».

6 Блок-схему административных процедур предоставления государственной услуги по установлению тарифов на перевозки пассажиров и багажа общественным транспортом в городском и пригородном сообщении (кроме железнодорожного транспорта) (приложение № 2 к Административному регламенту) исключить.

---

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства  
Кировской области  
от 06.03.2019 № 93-П

**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. Пункт 1.3 раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

1.3. «Информирование граждан о предоставлении государственной услуги осуществляется в следующем порядке.

1.3.1. Справочная информация и информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляются:

непосредственно в помещениях региональной службы по тарифам Кировской области (далее – служба) на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в службу по контактными телефонам, при обращении в письменной или в электронной формах;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», федеральную

государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», региональную государственную информационную систему «Реестр государственных услуг (функций) Кировской области» (далее – региональный реестр), официальный сайт службы.

Служба обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации на своем официальном сайте в сети Интернет, а также в соответствующих разделах федерального и регионального реестров.

1.3.2. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется по телефону или при личном посещении службы в любое время с момента приема документов. Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе предоставления государственной услуги (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

1.3.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

1.3.4. При личном обращении или обращении заявителя по телефону ответственный специалист службы обязан в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о ходе предоставления государственной услуги. При невозможности дать ответ на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель,

переадресует его к другому должностному лицу, компетентному в предоставлении данной информации.

Обращение, поступившее в службу в письменной форме или в форме электронного документа, рассматривается в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

2.1. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте службы в сети Интернет, в федеральном и региональном реестрах, федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

Служба обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте службы, а также в соответствующих разделах федерального и регионального реестров».

2.2. Пункты 2.12 – 2.15 изложить в следующей редакции:

«2.12. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, места для заполнения соответствующих запросов должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30.05.2003, а также требованиям к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения службы оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации и системой охраны.

В помещении службы размещается схема путей эвакуации посетителей и сотрудников службы.

Кабинеты службы обозначаются табличками с указанием наименования отдела, фамилии, имени, отчества, должности каждого сотрудника отдела.

Помещения службы оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах размещается:

справочная информация;

информация о порядке предоставления государственной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

информация о порядке рассмотрения обращений граждан.

Оформление информационных стендов и размещение на них информации должны соответствовать оптимальному зрительному восприятию их заявителями.

2.13. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий с должностными лицами службы при предоставлении государственной услуги (не более двух);

установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги;

соблюдение срока предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на действия (бездействие) должностных лиц по результатам предоставления государственной услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц к заявителям;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.14. Особенности предоставления заявителям государственной услуги в электронной форме:

2.14.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

2.14.2. При направлении заявителем документов на получение государственной услуги в форме электронных документов используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя – физического лица:

простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);  
усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени заявителя – юридического лица подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;  
представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, оформленной и выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи,

использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

В случае направления заявления с помощью усиленной квалифицированной электронной подписи такая подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра», при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

2.15.- Предоставление государственной – услуги через многофункциональные центры не осуществляется.

Территориальных обособленных структурных подразделений служба не имеет».

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

3.1. Заголовок изложить в следующей редакции:

**«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме».**

3.2. Пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

«Прием и регистрация заявления и документов электронной форме для установления тарифов»;

«Проверка документов на соответствие требованиям действующего законодательства и направление межведомственных запросов о представлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги» (при необходимости);

«Проведение экспертизы предложений об установлении тарифов»;

«Принятие решения об установлении тарифов»;

«Направление решения заявителю в электронной форме и на публикацию в установленном порядке».

3.3. Подпункт 3.3.1 пункта 3.3 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, поступление документов посредством почтовой или курьерской связи либо в электронной форме».

3.4. Пункт 3.8 изложить в следующей редакции:

«3.8. Описание административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов в электронной форме для установления тарифов».

3.8.1. Заявитель может подать заявление о получении государственной услуги в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной

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

3.8.2. Заявление, принятое посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», регистрируется в автоматическом режиме.

3.8.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

3.8.4. Процедура приема документов в электронном виде соответствует процедуре, указанной в подпунктах 3.3.3 – 3.3.6 настоящего Административного регламента».

3.5. Дополнить пунктами 3.9, 3.10 следующего содержания:

«3.9. Описание административной процедуры «Направление решения заявителю в электронной форме и на публикацию в установленном порядке».

3.9.1. Решение службы направляется заявителю в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 3.7 настоящего Административного регламента.

3.9.2. Направление решения службы с целью его официального опубликования осуществляется в соответствии с подпунктом 3.7.3 настоящего Административного регламента.

3.10. В случае выявления заявителем в решении правления опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в службу заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Рассмотрение заявления об исправлении таких опечаток и (или) ошибок осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его поступления. О результатах рассмотрения заявитель уведомляется в письменном виде.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок специалист, ответственный за работу с документами заявителя, осуществляет в соответствии с установленным порядком делопроизводства исправление таких опечаток и (или) ошибок и выдачу результата предоставления услуги заявителю».

4. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области, многофункциональных центров, работников многофункциональных центров» изложить в следующей редакции:

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

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области.

5.2. Жалоба рассматривается службой как органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия), его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Кировской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя службы подается вышестоящему должностному лицу либо в случае его отсутствия рассматривается непосредственно руководителем службы.

5.3. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/869 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

5.4. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

непосредственно в помещениях службы на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в службу по контактными телефонам, в письменной или в электронной формах;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональную государственную информационную систему «Портал государственных и

муниципальных услуг (функций) Кировской области» (через раздел «Личный кабинет»), официальный сайт службы».

5. Блок-схему административных процедур предоставления государственной услуги по установлению тарифов на перевозки пассажиров и багажа на местных авиалиниях и речным транспортом в местном сообщении (приложение № 2 к Административному регламенту) исключить.

---

Приложение № 9

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства  
Кировской области  
от 06.03.2019 № 93-П

### **ИЗМЕНЕНИЯ**

**в Административном регламенте предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по установлению тарифов на горячую воду, поставляемую с использованием открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения)**

1. В разделе 1 «Общие положения»:

1.1. Пункты 1.1, 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.1. Административный регламент предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по установлению тарифов на горячую воду, поставляемую с использованием открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения) (далее – Административный регламент), регулирует порядок предоставления государственной услуги по:

установлению (за исключением ценовых зон теплоснабжения) тарифов на горячую воду, поставляемую теплоснабжающими организациями потребителям, другим теплоснабжающим организациям с использованием открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения);

установлению в ценовых зонах теплоснабжения:

тарифов на горячую воду, поставляемую едиными теплоснабжающими организациями потребителям с использованием открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения), установленных в виде формулы двухкомпонентного тарифа с использованием компонента на теплоноситель и компонента на тепловую энергию,

тарифов на горячую воду, поставляемую с использованием открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения) в случаях, указанных в частях 12.1 – 12.3 статьи 10 Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении».

1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при осуществлении государственного регулирования тарифов на горячую воду, поставляемую с использованием открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения) (далее – установление тарифа)».

1.2. Пункт 1.4 изложить в следующей редакции:

«1.4. Информирование граждан о предоставлении государственной услуги осуществляется в следующем порядке.

1.4.1. Справочная информация и информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляются:

непосредственно в помещениях региональной службы по тарифам Кировской области (далее – служба) на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в службу по контактными телефонам, в письменной или в электронной формах;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр),

региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», региональную государственную информационную систему «Реестр государственных услуг (функций) Кировской области» (далее – региональный реестр), официальный сайт службы.

Служба обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации на своем официальном сайте в сети Интернет, а также в соответствующих разделах федерального и регионального реестров.

1.4.2. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется по телефону или при личном посещении службы в любое время с момента приема документов. Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе предоставления государственной услуги (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

1.4.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

1.4.4. При личном обращении или обращении заявителя по телефону ответственный специалист службы обязан в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о ходе предоставления государственной услуги. При невозможности дать ответ на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель,

переадресует его к другому должностному лицу, компетентному в предоставлении данной информации.

Обращение, поступившее в службу в письменной форме или в форме электронного документа, рассматривается в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

2.1. Пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Государственная услуга представляет собой установление тарифов на горячую воду, поставляемую с использованием открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения)».

2.2. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте службы в сети Интернет, в федеральном и региональном реестрах, федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

Служба обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте службы, а также в соответствующих разделах федерального и регионального реестров».

2.3. Пункты 2.12 – 2.15 изложить в следующей редакции:

«2.12. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, места для заполнения соответствующих запросов должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН

2.2.2/2.4.1340-03», утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30.05.2003, а также требованиям к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения службы оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации и системой охраны.

В помещении службы размещается схема путей эвакуации посетителей и сотрудников службы.

Кабинеты службы обозначаются табличками с указанием наименования отдела, фамилии, имени, отчества, должности каждого сотрудника отдела.

Помещения службы оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах размещается:

справочная информация;

информация о порядке предоставления государственной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

информация о порядке рассмотрения обращений граждан.

Оформление информационных стендов и размещение на них информации должны соответствовать оптимальному зрительному восприятию их заявителями.

2.13. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий с должностными лицами службы при предоставлении государственной услуги (не более двух);

установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги;

соблюдение срока предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на действия (бездействие) должностных лиц по результатам предоставления государственной услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц к заявителям;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.14. Особенности предоставления заявителям государственной услуги в электронной форме.

2.14.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

2.14.2. При направлении заявителем документов на получение государственной услуги в форме электронных документов используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя – физического лица:

простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени заявителя – юридического лица подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, оформленной и выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

В случае направления заявления с помощью усиленной квалифицированной электронной подписи такая подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра», при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

2.15. Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр не осуществляется.

Территориальных обособленных структурных подразделений служба не имеет».

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

3.1. Заголовок изложить в следующей редакции:

**«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме».**

3.2. Пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

«Прием и регистрация заявления и документов в электронной форме для установления тарифа»;

«Проверка документов на соответствие требованиям действующего законодательства и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги» (при необходимости);

«Проведение экспертизы предложений об установлении платы»;

«Принятие решения об установлении тарифа»;

«Направление решения заявителю в электронной форме и на публикацию в установленном порядке».

3.3. Абзац первый подпункта 3.3.1 пункта 3.3 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, поступление документов посредством почтовой или курьерской связи либо в электронной форме».

3.4. Пункт 3.8 изложить в следующей редакции:

«3.8. Описание административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов в электронной форме для установления тарифа».

3.8.1. Заявитель может подать заявление о получении государственной услуги в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

3.8.2. Заявление, принятое посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», регистрируется в автоматическом режиме.

3.8.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

3.8.4. Процедура приема документов в электронном виде соответствует процедуре, указанной в подпунктах 3.3.3 – 3.3.6 настоящего Административного регламента».

3.5. Дополнить пунктами 3.9, 3.10 следующего содержания:

«3.9. Описание административной процедуры «Направление решения заявителю в электронной форме и на публикацию в установленном порядке».

3.9.1. Решение службы направляется заявителю в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или

региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 3.7 настоящего Административного регламента.

3.9.2 Направление решения службы с целью его официального опубликования осуществляется в соответствии с подпунктом 3.7.3 настоящего Административного регламента.

3.10. В случае выявления заявителем в решении правления опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в службу заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Рассмотрение заявления об исправлении таких опечаток и (или) ошибок осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его поступления. О результатах рассмотрения заявитель уведомляется в письменном виде.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок специалист, ответственный за работу с документами заявителя, осуществляет в соответствии с установленным порядком делопроизводства исправление таких опечаток и (или) ошибок и выдачу результата предоставления услуги заявителю».

4. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области, многофункциональных центров, работников многофункциональных центров» изложить в следующей редакции:

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

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области.

5.2. Жалоба рассматривается службой как органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия), его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Кировской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя службы подается вышестоящему должностному лицу либо в случае его отсутствия рассматривается непосредственно руководителем службы.

5.3. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/869 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

5.4. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

непосредственно в помещениях службы на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в службу по контактным телефонам, в письменной или в электронной формах;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (через раздел «Личный кабинет»), официальный сайт службы».

5. Блок-схему административных процедур предоставления государственной услуги по установлению тарифа на горячую воду, поставляемую теплоснабжающими организациями потребителям, другим теплоснабжающим организациям с использованием открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения) (приложение № 2 к Административному регламенту) исключить.

---