

Российская Федерация Самарская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА НОВОКУЙБЫШЕВСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 ИЮН 2013

№ 2076

**Об утверждении административных регламентов по исполнению
муниципальных функций администрацией городского округа
Новокуйбышевск**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации городского округа Новокуйбышевск от 14.07.2011 г. № 2134 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией городского округа Новокуйбышевск Самарской области, ее структурными подразделениями, отраслевыми органами и подведомственными им учреждениями», руководствуясь ст. 29 Устава городского округа Новокуйбышевск, постановляю:

1. Утвердить прилагаемые административные регламенты по исполнению муниципальных функций:

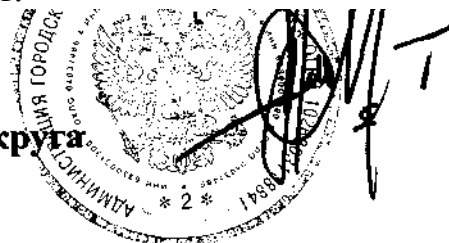
- «Регулирование цен (тарифов) на услуги (работы), оказываемые муниципальными учреждениями городского округа Новокуйбышевск на платной основе для физических и юридических лиц» (приложение № 1);

«Регулирования цен (тарифов) на услуги (работы), оказываемые муниципальными предприятиями городского округа Новокуйбышевск» (приложение № 2).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Новокуйбышевск по финансам и экономическому развитию (Марков СВ.)

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации городского округа в сети Интернет.

Глава городского округа



А.А.Коновалов

**Административный регламент
исполнения муниципальной функции
«Регулирование цен (тарифов) на услуги (работы), оказываемые
муниципальными учреждениями городского округа Новокуйбышевск на
платной основе для физических и юридических лиц»**

I. Общие положения

1.1. Цели разработки административного регламента.

Административный регламент исполнения муниципальной функции (далее - муниципальная функция) разработан в целях повышения качества и доступности исполнения муниципальной функции и определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении муниципальной функции.

1.2. Наименование муниципальной функции.

Муниципальная функция «Регулирование цен (тарифов) на услуги (работы), оказываемые муниципальными учреждениями городского округа Новокуйбышевск на платной основе для физических и юридических лиц».

1.3. Наименование органа, исполняющего муниципальную функцию.

Муниципальная функция исполняется администрацией городского округа. Обеспечение исполнения муниципальной функции осуществляется отделом регулирования тарифов управления по торгам и тарифному регулированию администрации городского округа Новокуйбышевск (далее по тексту - орган регулирования тарифов).

Исполнение муниципальной функции осуществляется при взаимодействии:

- со структурными подразделениями администрации городского округа;
- с муниципальными учреждениями.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции.

Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;

- Федеральным Законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Уставом городского округа Новокуйбышевск Самарской области;
- Решением Думы городского округа Новокуйбышевск от 27 сентября 2012 года № 393 « О Положении о порядке регулирования цен (тарифов) на услуги (работы), оказываемые муниципальными учреждениями городского округа Новокуйбышевск на платной основе для физических и юридических лиц»;
- Решением Думы городского округа Новокуйбышевск от 23 мая сентября 2013 года № 478 « О внесении изменений в решение Думы городского округа Новокуйбышевск от 27 сентября 2012 года № 393 «О Положении о порядке регулирования цен (тарифов) на услуги (работы), оказываемые муниципальными учреждениями городского округа Новокуйбышевск на платной основе для физических и юридических лиц»;
- Положением об отделе регулирования тарифов управления по торгам и тарифному регулированию администрации городского округа Новокуйбышевск, утвержденного главой городского округа.
- Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области и муниципального образования, регламентирующими правоотношения в сфере регулирования тарифов.

1.5. Результат исполнения муниципальной функции.

Результатами исполнения муниципальной функции являются:

1. В случае экономической обоснованности предлагаемых цен (тарифов) и утверждения цен (тарифов) администрацией городского округа:
 - а) подготовка и представление главе городского округа проекта муниципального правового акта городского округа об утверждении цен (тарифов) муниципальному учреждению;
 - б) заключение органа регулирования тарифов.
2. В случае экономической обоснованности предлагаемых цен (тарифов) и утверждения цен (тарифов) муниципальным учреждением:
 - а) подготовка и представление заместителю главы городского округа по финансам и экономическому развитию проекта преysкурантов цен (тарифов) на оказываемые услуги для согласования;
 - б) заключение органа регулирования тарифов;
3. В случае необоснованности экономического расчета цен (тарифов) возврат представленного пакета документов и направление заключения органа регулирования тарифов с указанием оснований возврата.

II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции.

Информацию по вопросам исполнения муниципальной функции можно получить в администрации городского округа Новокуйбышевск по адресу:

Самарская область, г. Новокуйбышевск, ул. Миронова, д.2, каб. № 309.

Часы работы:

понедельник - четверг 9:00 – 18:00

пятница 9:00- 16:00

перерыв 13:00-14:00

суббота, воскресенье - выходные дни

телефон: (84635) 6-05-41, а также в сети интернет на официальном сайте администрации городского округа Новокуйбышевск www.nvkb.ru

Информация о порядке исполнения муниципальной функции может предоставляться:

- непосредственно специалистами при личном обращении;
- с использованием средств телефонной связи;
- посредством размещения на официальном сайте администрации городского округа Новокуйбышевск в сети Интернет.

При ответах на устные обращения, в том числе телефонные звонки, по вопросам предоставления услуги специалист подробно информирует обратившихся. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела, в который позвонил гражданин, а также содержать информацию о фамилии, имени и отчестве специалиста отдела, принявшего звонок. При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо, или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

На письменные обращения по вопросам предоставления услуги ответ излагается в простой, четкой и понятной форме и направляется в виде почтового отправления в адрес лица направившего обращение с указанием фамилии, имени и отчества, номера телефона исполнителя.

Срок ответа на письменное обращение не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации такого заявления.

2.2. Срок исполнения муниципальной функции.

Срок исполнения муниципальной функции - 30 рабочих дней с даты регистрации полного пакета документов.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. При исполнении муниципальной функции выполняются следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация документов в общем отделе администрации городского округа;
- 2) проверка документов на соответствие требованиям действующего законодательства;
- 3) подготовка заключения по проектируемым ценам (тарифам) на услуги (работы), оказываемые на платной основе;
- 4) утверждение (согласование) цен (тарифов) на услуги (работы), оказываемые на платной основе муниципальными учреждениями либо возврат документов заявителю с указанием оснований возврата.

3.2. Прием и регистрация документов.

3.2.1. Основанием для начала административного действия является направление в общий отдел администрации городского округа документов по установлению цен (тарифов) на платные услуги, предоставляемые муниципальными учреждениями на платной основе для физических и юридических лиц, на имя заместителя главы городского округа по финансам и экономическому развитию.

3.2.2. Прием и регистрацию документов осуществляет специалист общего отдела администрации городского округа. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления. Зарегистрированный пакет документов направляется на рассмотрение заместителю главы городского округа по финансам и экономическому развитию для рассмотрения и наложения резолюции.

3.2.3. Результатом административного действия является передача комплекта документов в орган регулирования тарифов.

3.3. Проверка документов на соответствие требованиям действующего законодательства.

3.3.1. Основанием для начала административного действия является передача комплекта документов с проектом цен (тарифов) в орган регулирования тарифов.

3.3.2. Для установления (изменения) тарифов на очередной финансовый год в срок до 1 сентября текущего года муниципальное учреждение представляет следующие документы:

- 1) заявление об установлении (изменении) действия цен (тарифов) на оказываемые услуги;
- 2) пояснительную записку, обосновывающую необходимость установления (изменения) цен на услуги, которая должна содержать сведения, подтверждающие право учреждения на оказание услуг (работ) в соответствии с отраслевой спецификой, анализ изменения цен с указанием причин пересмотра, введения новых цен или (тарифов), анализ изменения объемов услуг в натуральном выражении за предшествующий год и планируемый период, анализ доходов и расходов по оказанным платным услугам за предшествующий год и планируемый период, выводы о необходимости введения, пересмотра цен на платные услуги;
- 3) положение о порядке оказания платных услуг;

- 4) устав муниципального учреждения;
- 5) порядок определения платы (цены) за оказание услуг (работ), относящихся к основным видам деятельности учреждений, для физических и юридических лиц;
- 6) утвержденный ведомственный перечень оказываемых услуг;
- 7) утвержденные перечни платных услуг и проекты прейскурантов цен по платным услугам в рамках основной деятельности сверх установленного муниципального задания и в рамках иной приносящей доход деятельности, предусмотренной уставом муниципального учреждения с указанием периода их действия;
- 8) муниципальное задание на очередной финансовый год;
- 9) расчет нормативных затрат на очередной финансовый год;
- 10) экономически обоснованные расчеты проектов цен по видам услуг;
- 11) расчет прогнозируемого объема услуг (по видам услуг) в натуральном и денежном выражении в сравнении с предыдущим периодом;
- 12) расчет необходимых финансовых средств для оказания работ (услуг) с расшифровкой статей затрат по видам услуг (работ);
- 13) факторный анализ изменения цен (тарифов) на оказание услуг в сравнении с предыдущим периодом;
- 14) расчет по обоснованию необходимого размера прибыли на расчетный период;
- 15) сметы доходов и расходов для муниципальных казенных учреждений;
- 16) план финансово-хозяйственной деятельности для муниципальных автономных учреждений и муниципальных бюджетных учреждений;
- 17) приказ об учетной политике муниципального учреждения;
- 18) бухгалтерскую и налоговую отчетность по установленной форме за предшествующий год и 1 полугодие текущего года.

Документы представляются в письменном виде и на электронном носителе (флеш-карта, СД-диск).

3.3.3 Специалисты отдела регулирования тарифов проверяют наличие всех необходимых документов по комплектности, форме, содержанию, оформлению, удостоверяясь, что:

- документы имеют надлежащие подписи заявителя, копии документов заверены;
- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их местонахождения;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.3.4. Орган регулирования тарифов, в случае представления не всех документов, вправе отказать в рассмотрении представленных документов, направив в течение 10 дней уведомление об отказе.

3.3.5. Орган регулирования тарифов, в случае представления всех документов, принимает их на рассмотрение.

3.3.6. Орган регулирования тарифов, вправе запрашивать у отраслевых органов, муниципальных учреждений дополнительную информацию для обоснования расчетов, содержащихся в представленных документах. Отраслевой орган, муниципальное учреждение обязаны представить указанные документы в течение 10 рабочих дней с момента поступления запроса.

3.4. Подготовка заключений об экономической обоснованности
(необоснованности) цен (тарифов) на услуги (работы), оказываемые
муниципальными учреждениями на платной основе.

3.4.1. Специалисты органа регулирования тарифов в течение 30 рабочих дней со дня регистрации полного пакета документов проводят экспертизу экономического расчета цен (тарифов) на предмет их обоснованности (необоснованности).

3.4.2. По результатам рассмотрения, орган регулирования тарифов готовит заключение. Заключение должно содержать:

- оценку экономической обоснованности (необоснованности) цен (тарифов) приведенных в представленных муниципальным учреждением расчетах;
- анализ экономической обоснованности расходов по статьям затрат и размера прибыли;
- предложения по экономически обоснованным размерам цен (тарифов);
- оценку наличия (отсутствия) объективных изменений условий деятельности муниципальных учреждений, влияющих на стоимость оказываемых услуг, а также возможностей учреждений предотвратить или повлиять на наступление этих событий (в случае обращения заявителя о досрочном пересмотре действующих цен (тарифов)).

3.4.3. Результатом административного действия является составление заключения органа регулирования тарифов.

3.5. Утверждение (согласование) цен (тарифов) на услуги (работы), оказываемые
муниципальными учреждениями на платной основе физическим и юридическим,
лицам либо возврат документов заявителю с указанием оснований.

3.5.1. В случае экономической обоснованности цен (тарифов), орган регулирования тарифов готовит и направляет:

а) главе городского округа, в случае утверждения цен (тарифов) администрацией городского округа:

- проект муниципального правового акта городского округа Новокуйбышевск об утверждении цен (тарифов) на услуги (работы), оказываемые на платной основе муниципальным учреждением;
- заключение органа регулирования тарифов;

б) заместителю главы городского округа по финансам и экономическому развитию, в случае утверждения цен (тарифов) муниципальным учреждениям:

- проект преysкурантов цен (тарифов) на оказываемые услуги (работы);
- заключение органа регулирования тарифов.

3.5.2. В случае необоснованности представленного экономического расчета предлагаемых цен (тарифов), орган регулирования тарифов возвращает представленный пакет документов и направляет заключение с указанием оснований возврата и сроков представления пакета документов.

3.5.3. Решение об утверждении цен (тарифов) на платные услуги принимает глава городского округа Новокуйбышевск, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.5.4. В случаях, предусмотренных федеральными законами, утверждение цен (тарифов) осуществляется муниципальным учреждением после согласования цен (тарифов) заместителем главы городского округа по финансам и экономическому развитию.

3.5.5. По результатам согласования, орган регулирования тарифов в течение 5 рабочих дней направляет руководителю муниципального учреждения, отраслевого органа:

- заключение органа регулирования тарифов;
- согласованные прейскуранты цен (тарифов) на оказываемые услуги (работы) с указанием даты их введения.

3.5.6. Муниципальное учреждение в течение 5 рабочих дней после получения согласованных цен (тарифов) издает приказ об их утверждении с указанием даты их введения.

3.5.7. Результатом административного действия является:

- а) постановление администрации городского округа об утверждении цен (тарифов) на услуги (работы), оказываемые на платной основе муниципальными учреждениями, опубликование его в средствах массовой информации, а также размещение на официальном сайте администрации городского округа Новокуйбышевск в течение 10 дней со дня его подписания;
- б) согласование прейскурантов цен (тарифов) на услуги (работы), оказываемые на платной основе муниципальными учреждениями с указанием даты их введения.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Ответственность за исполнение муниципальной функции по своевременному рассмотрению заявок об изменении цен (тарифов) на платные услуги, оказываемые муниципальными учреждениями городского округа Новокуйбышевск, возлагается на начальника отдела регулирования тарифов управления по торгам и тарифного регулирования.

4.2. Специалисты отдела регулирования тарифов несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры в пределах своей компетенции.

4.3. Персональная ответственность специалистов закрепляется в должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Текущий и плановый контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции возложен на заместителя главы администрации городского округа по финансам и экономическому развитию.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Муниципальные учреждения имеют право на обжалование действий (бездействия) отдела, исполняющего муниципальную функцию, а также его должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться решения,

действия или бездействие отдела, исполняющего муниципальную функцию, а также его должностных лиц, нарушающих права и законные интересы заявителей, некорректное поведение или нарушение служебной этики, а также нарушение положений административного регламента.

Муниципальные учреждения вправе обратиться с жалобой, направить письменное обращение, жалобу (претензию).

Письменное обращение, жалоба (претензия) должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается сообщение, его место жительства или юридический адрес;
- наименование органа, исполняющего муниципальную функцию, а также должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы;
- суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);
- сведения о способе информирования о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения;
- личную подпись.

5.3. Если в письменном обращении не указаны фамилия, наименование предприятия, направившего обращение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить лицу, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, лицу, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.4. Основанием для начала административных процедур досудебного обжалования является несогласие обратившегося результатом исполнения функции.

К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в обращении обстоятельства. В таком случае в обращении приводится перечень прилагаемых к ней документов.

Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения

обращения, отсутствуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

5.5. Муниципальное учреждение имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

5.6. Муниципальное учреждение в досудебном (внесудебном) порядке может обратиться с жалобой в:

- администрацию городского округа Новокуйбышевск;
- органы государственной власти (при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных законами Самарской области);
- иные органы, в установленном законом порядке.

Муниципальное учреждение в досудебном (внесудебном) порядке может обратиться с жалобой на:

- должностное лицо органа, исполняющего муниципальную функцию - руководителю органа;
- руководителя органа, исполняющего муниципальную функцию - заместителю главы городского округа по финансам и экономическому развитию.

5.7. При обращении в письменной форме срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, руководитель органа, исполняющего муниципальную функцию, в праве продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив обратившегося о продлении срока его рассмотрения.

5.8. По результатам рассмотрения обращения должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении обращения.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется обратившемуся.

**Административный регламент
исполнения муниципальной функции
«Регулирование цен (тарифов) на услуги (работы), оказываемые
муниципальными предприятиями городского округа Новокуйбышевск»**

I. Общие положения

1.1. Цели разработки административного регламента

Административный регламент исполнения муниципальной функции (далее - муниципальная функция) разработан в целях повышения качества и доступности исполнения муниципальной функции и определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении муниципальной функции.

1.2. Наименование муниципальной функции

Муниципальная функция «Регулирование цен (тарифов) на услуги (работы), оказываемые муниципальными предприятиями городского округа Новокуйбышевск».

1.3. Наименование органа, исполняющего муниципальную функцию.

Муниципальная функция исполняется администрацией городского округа.

Обеспечение исполнения муниципальной функции осуществляется отделом регулирования тарифов управления по торгам и тарифному регулированию администрации городского округа Новокуйбышевск (далее по тексту - орган регулирования тарифов).

Исполнение муниципальной функции осуществляется при взаимодействии:

- со структурными подразделениями администрации городского округа;
- с муниципальными предприятиями.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции.

Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным Законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих

принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.05.1999 № 32н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организаций» ПБУ 9/99»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.05.1999 № 33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организаций» ПБУ 10/99»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.07.1999 № 43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2001 № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01»;

- Уставом городского округа Новокуйбышевск Самарской области;

- решением Думы городского округа Новокуйбышевск от 27 сентября 2012 года № 394 « О Порядке регулирования цен (тарифов) на услуги, оказываемые муниципальными предприятиями городского округа Новокуйбышевск»;

- Положением об отделе регулирования тарифов управления по торгам и тарифному регулированию администрации городского округа Новокуйбышевск, утвержденного Главой городского округа;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области и муниципального образования, регламентирующими правоотношения в сфере регулирования тарифов.

1.5. Результат исполнения муниципальной функции

Результатами исполнения муниципальной функции являются:

- в случае экономической обоснованности цен (тарифов) подготовка и представление главе городского округа:

- а) проекта муниципального правового акта городского округа о согласовании расчетного объема реализуемых услуг (работ) и утверждении цен (тарифов) муниципальному предприятию;

- б) заключения органа регулирования тарифов;

- в случае необоснованности экономического расчета проекта цен (тарифов) –

подготовка заключения органа регулирования тарифов с указанием оснований возврата документов.

II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

Информацию по вопросам исполнения муниципальной функции можно получить в администрации городского округа Новокуйбышевск по адресу:

Самарская область, г. Новокуйбышевск, ул. Миронова, д.2, каб. №309.

Часы работы:

понедельник - четверг 9.00 - 18.00

пятница 9.00-16.00

перерыв 13.00-14.00

суббота, воскресенье - выходные дни

телефон: (84635) 6-66-57, а также в сети интернет на официальном сайте администрации городского округа Новокуйбышевск www.nvkb.ru

Информация о порядке исполнения муниципальной функции может предоставляться:

- непосредственно специалистами при личном обращении;
- с использованием средств телефонной связи;
- посредством размещения на официальном сайте администрации городского округа Новокуйбышевск в сети Интернет.

При ответах на устные обращения, в том числе телефонные звонки, по вопросам предоставления услуги специалист подробно информирует обратившихся. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела, в который позвонил гражданин, а также содержать информацию о фамилии, имени и отчестве специалиста отдела, принявшего звонок. При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо, или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

На письменные обращения по вопросам предоставления услуги ответ излагается в простой, четкой и понятной форме и направляется в виде почтового отправления в адрес лица направившего обращение с указанием фамилии, имени и отчества, номера телефона исполнителя.

Срок ответа на письменное обращение не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации такого заявления.

2.2. Срок исполнения муниципальной функции

Срок исполнения муниципальной функции - 30 рабочих дней со дня регистрации полного пакета документов.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. При исполнении муниципальной функции выполняются следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация документов в общем отделе администрации городского округа;
- 2) проверка документов на соответствие требованиям действующего законодательства;
- 3) подготовка заключений об экономической обоснованности (необоснованности) цен (тарифов) на услуги (работы) муниципальных предприятий;
- 4) согласование расчетного объема реализуемых услуг (работ) и утверждение цен (тарифов) на оказываемые работы и услуги муниципальных предприятий либо возврат документов с указанием оснований возврата.

3.2. Прием и регистрация документов

3.2.1. Основанием для начала административного действия является направление муниципальным предприятием в общий отдел администрации городского округа заявления на имя заместителя главы городского округа по финансам и экономическому развитию и пакета документов с проектом цен (тарифов) на услуги (работы), оказываемые муниципальными предприятиями.

3.2.2. Прием и регистрацию документов осуществляет специалист общего отдела администрации городского округа. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления. Зарегистрированный пакет документов направляется на рассмотрение заместителю главы городского округа по финансам и экономическому развитию для рассмотрения и наложения резолюции.

3.2.3. Результатом административного действия является передача комплекта документов в орган регулирования тарифов.

3.3. Проверка документов на соответствие требованиям действующего законодательства.

3.3.1. Основанием для начала административного действия является передача комплекта документов с проектом цен (тарифов) в орган регулирования тарифов.

3.3.2. Для установления (изменения) тарифов на очередной финансовый год муниципальное предприятие в срок до 1 сентября текущего года представляет следующие документы:

- заявление об установлении (изменении) цен (тарифов) с указанием причин пересмотра цен (тарифов);

- проект прейскуранта цен (тарифов) с указанием периода их действия;
- пояснительную записку, обосновывающую необходимость установления (изменения) тарифов на услуги, причины их изменения;
- приказ об учетной политике, принятой муниципальным предприятием;
- действующие правовые акты, регулирующие социально-трудовые отношения (отраслевое тарифное соглашение, коллективный договор);
- действующие локальные нормативные акты (штатное расписание, положение об оплате труда, положение о премировании и т.д.);
- лицензии установленного образца на данный вид деятельности;
- экономически обоснованные расчеты плановых тарифов по видам услуг с расшифровкой статей затрат;
- отчетные калькуляции себестоимости услуг предприятий за предыдущий отчетный период и первое полугодие текущего года в разрезе статей затрат с расшифровками по видам услуг;
- плановую калькуляцию себестоимости услуг предприятий на регулируемый период с разбивкой по кварталам;
- плановые показатели финансово-хозяйственной деятельности муниципального предприятия согласованные экономическим управлением на регулируемый период;
- бухгалтерские данные муниципального предприятия по формам N 1 "Бухгалтерский баланс" и N 2 "Отчет о прибылях и убытках" за отчетный период, предшествующий формированию цен (тарифов) и первое полугодие текущего года, содержащие отметку о принятии налоговым органом;
- отчетные показатели финансово-хозяйственной деятельности муниципального предприятия за предыдущий отчетный период и 1 полугодие текущего года;
- факторный анализ изменения тарифов на оказание услуг в сравнении с предыдущим периодом;
- расчетный объем услуг на регулируемый период с разбивкой по кварталам, в том числе по видам потребителей (население, муниципальные учреждения, прочие) в натуральном и денежном выражении в сравнении с предыдущим периодом;
- расчет по обоснованию необходимого размера прибыли на расчетный период, согласованный экономическим управлением администрации городского округа.

Документы представляются в письменном виде и на электронном носителе (флеш-карта, СД-диск).

3.3.3. Специалисты органа регулирования тарифов проверяют наличие всех необходимых документов по комплектности, форме, содержанию, оформлению, удостоверяясь, что:

- документы имеют надлежащие подписи заявителя, копии документов заверены;
- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их местонахождения;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.3.4. В случае представления документов не в полном объеме, в течение 10 дней муниципальному предприятию направляется уведомление об отказе.

3.3.5. В случае представления документов в полном объеме материалы принимаются на рассмотрение.

3.3.6. Орган регулирования тарифов вправе запрашивать у муниципальных предприятий дополнительную информацию для обоснования расчетов, содержащихся в представленных документах.

Муниципальные предприятия обязаны представить указанные документы в течение 10 рабочих дней с момента поступления запроса.

3.4. Подготовка заключений об экономической обоснованности (необоснованности) цен (тарифов) на услуги (работы) муниципальных предприятий.

3.4.1. Специалисты органа регулирования тарифов в течение 30 рабочих дней со дня регистрации пакета документов проводят экспертизу экономического расчета цен (тарифов) на предмет их обоснованности (необоснованности).

3.4.2. Экспертиза экономического расчета цен (тарифов) включает в себя анализ финансовых потребностей, необходимых для реализации расчетного объема услуг (работ), проверку правильности расчета предлагаемых цен (тарифов) и целесообразность их установления.

3.4.3. По результатам рассмотрения документов орган регулирования тарифов готовит заключение об экономической обоснованности (необоснованности) цен (тарифов) на услуги (работы) муниципальных предприятий;

3.4.4. Заключение должно содержать:

- оценку экономической обоснованности (необоснованности) тарифов, приведенных в представленных муниципальным предприятием расчетах;
- анализ экономической обоснованности расходов по статьям затрат и размера прибыли;
- предложения по экономически обоснованным размерам тарифов;
- оценку наличия или отсутствия объективных изменений условий деятельности муниципальных предприятий, влияющих на стоимость оказываемых услуг (работ), а также возможностей предприятия предотвратить или повлиять на наступление этих событий (в случае обращения муниципального предприятия о досрочном пересмотре действующих цен (тарифов)).

3.5. Согласование расчетного объема реализуемых услуг (работ) и утверждение цен (тарифов) на оказываемые работы и услуги муниципальных предприятий либо возврат документов заявителю с указанием оснований.

3.5.1. В случае экономической обоснованности цен (тарифов), орган регулирования тарифов готовит и направляет главе городского округа:

- проект муниципального правового акта городского округа Новокуйбышевск о согласовании расчетного объема реализуемых услуг и утверждении цен (тарифов) муниципальному предприятию;
- заключение органа регулирования тарифов.

3.5.2. В случае необоснованности представленного экономического расчета предлагаемых цен (тарифов), орган регулирования тарифов возвращает представленный пакет документов и направляет заключение с указанием оснований возврата и сроков представления пакета документов.

3.5.3. Решение о согласовании расчетного объема реализуемых услуг (работ) и об утверждении цен (тарифов) принимает глава городского округа Новокуйбышевск.

3.5.4. Результатом административного действия является подписание постановления администрации городского округа о согласовании расчетного объема реализуемых услуг (работ) и утверждении цен (тарифов) на оказываемые услуги (работы) муниципальным предприятием городского округа Новокуйбышевск, опубликование его в средствах массовой информации, а также размещение на официальном сайте администрации городского округа в течение 10 дней со дня его подписания.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Ответственность за исполнение муниципальной функции по своевременному рассмотрению заявок об изменении цен (тарифов) на услуги (работы) муниципальных предприятий городского округа Новокуйбышевск, проведение экспертизы экономического расчета цен (тарифов) и составление заключения возлагается на начальника отдела регулирования тарифов управления по торгам и тарифного регулирования.

4.2. Специалисты отдела регулирования тарифов несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры в пределах своей компетенции.

4.3. Персональная ответственность специалистов закрепляется в должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Текущий и плановый контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции возложен на заместителя главы городского округа по финансам и экономическому развитию.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Муниципальные предприятия имеют право на обжалование действий (бездействия) отдела, исполняющего муниципальную функцию, а также его должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться решения, действия или бездействие отдела, исполняющего муниципальную функцию, а также его должностных лиц, нарушающих права и законные интересы обратившихся муниципальных предприятий, некорректное поведение или нарушение служебной этики, а также нарушение положений административного регламента.

Муниципальные предприятия вправе обратиться с жалобой и направить письменное обращение, жалобу (претензию) на имя главы городского округа.

Письменное обращение, жалоба (претензия) должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается сообщение, его место жительства или юридический адрес;
- наименование органа, исполняющего муниципальную функцию, а также должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы;
- суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);
- сведения о способе информирования обратившегося о принятых мерах по результатам рассмотрения сообщения;
- личную подпись.

5.3. Если в письменном обращении не указаны фамилия обратившегося, наименование предприятия, направившего обращение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить обратившемуся о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается обратившемуся, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.4. К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в обращении обстоятельства. В таком случае в обращении приводится перечень прилагаемых к ней документов.

Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения обращения, отсутствуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

5.5. Муниципальные предприятия в досудебном (внесудебном) порядке могут обратиться с жалобой на действия (бездействие):

- должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию;
- руководителя органа, исполняющего муниципальную функцию.

5.6. При обращении в письменной форме срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов руководитель органа, исполняющего муниципальную функцию, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

5.7. По результатам рассмотрения обращения, должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении обращения. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется обратившемуся.