

Проект

Административный регламент исполнения Комиссией по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области государственной функции по установлению предельных индексов изменения размера платы граждан за жилое помещение и предельных индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги с учетом соотношения платы граждан за жилое помещение и коммунальные услуги и затрат на содержание и ремонт жилья и затрат по оказанию коммунальных услуг по муниципальным образованиям

I. Общие положения

1.1. Наименование государственной функции

Административный регламент исполнения Комиссией по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области (далее Комиссия) государственной функции по установлению предельных индексов изменения размера платы граждан за жилое помещение и предельных индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги с учетом соотношения платы граждан за жилое помещение и коммунальные услуги и затрат на содержание и ремонт жилья и затрат по оказанию коммунальных услуг (далее – предельные индексы изменения размера платы граждан за жилое помещение и коммунальные услуги) по муниципальным образованиям (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Комиссии, его структурного подразделения – отдела государственного регулирования цен и тарифов жилищно-коммунального хозяйства управления по регулированию тарифов топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Комиссии при осуществлении государственной функции в данной сфере деятельности (далее – государственная функция).

1.2. Наименование органа исполнительной власти Белгородской области, исполняющего государственную функцию

Государственная функция исполняется органом исполнительной власти Белгородской области – Комиссия по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области и осуществляется через отдел государственного регулирования цен и тарифов жилищно-коммунального хозяйства управления по регулированию тарифов топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Комиссии (далее – ответственное структурное подразделение Комиссии).

Решения по исполнению государственной функции принимаются на заседаниях коллегии Комиссии, оформляются протоколами Комиссии.

Информационное обеспечение по исполнению государственной функции осуществляется непосредственно Комиссией.

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение государственной функции:

Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Жилищным кодексом Российской Федерации, утвержденным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 188-ФЗ;

Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса»;

Федеральным законом Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. № 184-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса» и некоторые законодательные акты Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2008 года № 520 «Об основах ценообразования и порядке регулирования тарифов, надбавок, предельных индексов в сфере деятельности организаций коммунального комплекса»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 августа 2009 года № 708 «Об утверждении Основ формирования предельных индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 22 августа 2005 года № 533 «Об утверждении Положения о взаимодействии органов государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих регулирование тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, с органами местного самоуправления, осуществляющими регулирование тарифов и надбавок организаций коммунального комплекса»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2007 года № 468 «Об утверждении Правил осуществления государственного контроля в области регулирования тарифов и надбавок»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 г. № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)»;

постановлением правительства Белгородской области от 12 октября 2009 года № 325-пп «Об утверждении Положения о Комиссии по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области»;

иными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами Белгородской области, регламентирующими правоотношения в сфере установления тарифов.

1.4. Описание конечного результата исполнения государственной функции

Конечным результатом исполнения государственной функции является приказ Комиссии об установлении предельных максимальных индексов изменения размера платы граждан за жилое помещение и предельных максимальных индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги с учетом соотношения платы граждан за жилое помещение и коммунальные услуги и затрат на содержание и ремонт жилья и затрат по оказанию коммунальных услуг по муниципальным образованиям Белгородской области (далее – приказ Комиссии).

1.5. Взаимодействие с государственными органами и организациями при исполнении государственной функции

При исполнении государственной функции ответственным структурным подразделением Комиссии осуществляется взаимодействие с:

департаментом строительства, транспорта и жилищно-коммунального хозяйства области;

департаментом экономического развития области;

органами местного самоуправления Белгородской области (далее – органы регулирования).

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования заинтересованных лиц о правилах исполнения государственной функции

Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о государственной функции, является открытой и общедоступной.

2.1.1. Способ получения сведений о месте нахождения и графике работы Комиссии.

Сведения о месте нахождения Комиссии, справочные телефоны, адреса электронной почты Комиссии, в том числе ответственного структурного подразделения Комиссии, исполняющего государственную функцию, размещаются на информационных стендах, в средствах массовой информации, на официальном Интернет-сайте Комиссии (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту).

График работы Комиссии и ответственного структурного подразделения Комиссии, исполняющего государственную функцию:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 16.00, выходные дни - суббота и воскресенье, а также праздничные дни.

2.1.2. Информирование заинтересованных лиц об исполнении государственной функции

Для получения информации о процедуре исполнения государственной функции (далее – информация о процедуре) заинтересованные лица вправе обратиться:

в устной форме непосредственно в Комиссию и (или) ответственное структурное подразделение Комиссии;

по телефону в Комиссию и (или) ответственное структурное подразделение Комиссии;

в письменном виде в Комиссию;

через официальный Интернет-сайт Комиссии.

Если информация, полученная в устной форме или по телефону, не удовлетворяет заинтересованное лицо, заинтересованное лицо вправе в письменном виде обратиться в адрес Комиссии на имя руководителя Комиссии, заместителя руководителя Комиссии.

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;

- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Комиссии подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен сопровождаться информацией о наименовании структурного подразделения, в которое позвонил обратившийся, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Время ожидания заинтересованного лица не может превышать 5 минут.

Информирование о ходе исполнения государственной функции осуществляется специалистами с использованием средств Интернета, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

2.1.3. Перечень документов, предоставляемых органами регулирования в Комиссию:

письменное обращение (далее - заявление);

плановые объемные показатели потребления жилищных и коммунальных услуг населением (в зависимости от благоустроенности жилищного фонда с учетом нормативов потребления, численности проживающих и площади обслуживаемого жилищного фонда) в разрезе муниципальных образований на очередной финансовый год;

предварительные расчеты тарифов на услуги холодного водоснабжения и водоотведения для населения на очередной финансовый год.

В заявлении в обязательном порядке должны быть указаны:

а) наименование Комиссии (либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица), наименование обратившегося органа регулирования, почтовый адрес, дата;

б) описание существа заявления.

Уполномоченный представитель органа регулирования в заявлении ставит личную подпись.

2.2. Сроки исполнения государственной функции

Предельные индексы изменения размера платы граждан за жилое помещение и коммунальные услуги в разрезе муниципальных образований области устанавливаются до принятия закона Белгородской области о бюджете Белгородской области на очередной финансовый год.

2.3. Перечень оснований для отказа в исполнении государственной функции

Основанием для отказа в исполнении государственной функции является не представление полных сведений в обращениях органов регулирования, указанных в

подпункте 2.1.3. пункта 2.1 настоящего Административного регламента, а также решение руководителя Комиссии о нецелесообразности вынесения решения Комиссии.

2.4. Требования к месту для исполнения государственной функции

Исполнение государственной функции осуществляется ежедневно в течение всего рабочего времени в соответствии с графиком, приведенным в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Помещение для исполнения государственной функции должно быть оснащено стульями, столами, системой кондиционирования воздуха, телефонной связью, компьютером с возможностью печати и выхода в Интернет.

2.5. Другие положения, характеризующие требования к исполнению государственной функции

Государственная функция и консультации по ее исполнению осуществляются на бесплатной основе.

III. Административные процедуры

3.1. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

прием и рассмотрение документов от органов регулирования муниципальных образований для исполнения государственной функции;

согласование расчетных предельных индексов изменения размера платы граждан за жилое помещение и коммунальные услуги в разрезе муниципальных образований области с органами регулирования;

подготовка проекта приказа Комиссии и направление его на рассмотрение коллегии Комиссии.

Порядок исполнения государственной функции указан в блок-схеме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и рассмотрение документов от органов регулирования муниципальных образований для исполнения государственной функции

3.2.1. Основанием для начала исполнения государственной функции являются:

основные параметры прогноза социально-экономического развития Российской Федерации и Белгородской области в части изменения цен и тарифов в отраслях экономики на очередной финансовый год, представленные департаментом экономического развития Белгородской области;

прогнозные уровни тарифов на электрическую и тепловую энергию для населения области на очередной финансовый год, представленные другими структурными подразделениями Комиссии;

поручение руководителя Комиссии (лица, исполняющего его обязанности), данное в соответствии с планом основных работ Комиссии и на основании заявления органа регулирования.

3.2.2. Основанием для начала административной процедуры по осуществлению государственной функции является поручение руководителя Комиссии (лица, исполняющего его обязанности), предусмотренное подпунктом 3.2.1. пункта 3.2 настоящего Административного регламента.

3.2.3. Подготовку приказа Комиссии по установлению предельных индексов

изменения размера платы граждан за жилое помещение и коммунальные услуги в разрезе муниципальных образований области осуществляет ответственное структурное подразделение Комиссии с учетом его функций и компетенции.

3.2.4. Руководитель ответственного структурного подразделения Комиссии назначает специалиста, ответственного за подготовку проекта приказа Комиссии (далее – специалист ответственного структурного подразделения Комиссии).

3.2.5. Органы регулирования представляют в Комиссию заявление с прилагаемыми плановыми объемными показателями потребления жилищных и коммунальных услуг населением в разрезе муниципальных образований на очередной финансовый год, предварительными расчетами тарифов на услуги холодного водоснабжения и водоотведения для населения на очередной финансовый год (далее - документы), предусмотренные подпунктом 2.1.3 пункта 2.1 настоящего Административного регламента.

3.2.6. Заявление с прилагаемыми документами регистрируются в системе внутреннего документооборота Комиссии с присвоением регистрационного номера и указанием даты регистрации.

3.2.7. Противоречия, неточности в представленных на рассмотрение документах, либо непредставления полного комплекта документов являются основанием для начала подготовки уведомления об отказе в приеме документов, в случае их выявления специалист ответственного структурного подразделения Комиссии не позже 3 рабочих дней со дня поступления документов должен связаться с представителем органа регулирования по телефону, ясно изложить противоречия, неточности в представленных документах, назвать недостающие документы и указать на необходимость устранения данных недостатков.

3.2.8. В случае, если в течение 3 рабочих дней указанные замечания не устранены, документы возвращаются органу регулирования в письменном виде в течение 7 рабочих дней со дня получения документов с указанием оснований, по которым они возвращаются.

3.2.9. Специалист ответственного структурного подразделения Комиссии подготавливает в письменном (произвольном) виде и направляет подписанное руководителем Комиссии уведомление об отказе в приеме документов по почте в адрес органа регулирования.

3.2.10. В случае соответствия представленных документов требованиям подпункта 2.1.3 пункта 2.1 настоящего Административного регламента заявление с прилагаемыми документами подлежат рассмотрению.

3.2.11. Заявление с прилагаемыми документами, представленными органами регулирования, изучаются и проверяются (далее – экономический анализ) специалистом ответственного структурного подразделения Комиссии.

3.2.12. По результатам экономического анализа, составленного специалистом ответственного структурного подразделения Комиссии, осуществляется предварительный расчет предельных индексов изменения размера платы граждан за жилое помещение и коммунальные услуги в разрезе муниципальных образований республики.

Предельные индексы изменения размера платы граждан за жилое помещение и коммунальные услуги - устанавливаемые по муниципальным образованиям на

очередной финансовый год выраженные в процентах индексы максимально возможного изменения размера платы граждан за жилое помещение и размера платы граждан за коммунальные услуги, действующих на конец текущего финансового года.

Предельные индексы изменения размера платы граждан за жилое помещение и коммунальные услуги устанавливаются при неизменном наборе и объеме потребляемых услуг.

Рост размера платы граждан по каждому виду жилищных и коммунальных услуг в разных муниципальных образованиях может составить величину, отличную (большую или меньшую) от утвержденных предельных индексов. Однако рост совокупного платежа граждан в каждом муниципальном образовании по сумме жилищных и сумме коммунальных услуг не может превышать предельных индексов изменения размера платы граждан за жилое помещение и коммунальные услуги, установленных по муниципальным образованиям на очередной финансовый год.

Предельные индексы изменения размера платы граждан за жилое помещение и коммунальные услуги формируются с учетом прогноза социально-экономического развития Российской Федерации и Белгородской области в части изменения цен и тарифов в отраслях экономики на период действия тарифов.

Предельным индексам изменения размера платы граждан за жилое помещение и коммунальные услуги должны соответствовать: размер платы граждан за жилое помещение для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда и собственников жилых помещений, которыми принято решение о выборе способа управления многоквартирным домом не было реализовано (далее - размер платы граждан за жилое помещение), и размер платы граждан за коммунальные услуги, предусмотренные статьями 156 и 157 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Изменение предельных индексов изменения размера платы граждан за жилое помещение и коммунальные услуги, установленных по муниципальным образованиям, в течение финансового года без одновременного внесения на рассмотрение Белгородской областной Думы проекта закона Белгородской области о внесении изменений в закон Белгородской области о бюджете Белгородской области на текущий финансовый год не допускается.

3.2.13. По результатам предварительного расчета предельных индексов изменения размера платы граждан за жилое помещение и коммунальные услуги в разрезе муниципальных образований области, составленного специалистом ответственного структурного подразделения Комиссии, осуществляется подготовка предложений для согласования расчетных предельных индексов изменения размера платы граждан за жилое помещение и коммунальные услуги с органами регулирования.

3.2.14. Срок проведения экономического анализа и предварительного расчета предельных индексов изменения размера платы граждан за жилое помещение и коммунальные услуги в разрезе муниципальных образований области не более 15 рабочих дней со дня регистрации последнего заявления органа регулирования.

3.2.15. В случае если для предварительного расчета предельных индексов изменения размера платы граждан за жилое помещение и коммунальные услуги

необходима дополнительная информация, Комиссия вправе запросить необходимые дополнительные материалы от органов регулирования и увеличить срок рассмотрения материалов по установлению предельных индексов изменения размера платы граждан за жилое помещение и коммунальные услуги до 5 рабочих дней с момента получения дополнительных материалов.

3.3. Согласование расчетных предельных индексов изменения размера платы граждан за жилое помещение и коммунальные услуги в разрезе муниципальных образований области с органами регулирования

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры согласования расчетных предельных индексов изменения размера платы граждан за жилое помещение и коммунальные услуги в разрезе муниципальных образований области с органами регулирования является подписанное руководителем Комиссии (лицом, исполняющим его обязанности) письмо Комиссии с приложением расчета предельных индексов изменения размера платы граждан за жилое помещение и коммунальные услуги в разрезе муниципальных образований области, которое направляется органам регулирования по электронной почте в формате Excel.

Срок согласования расчета предельных индексов изменения размера платы граждан за жилое помещение и коммунальные услуги в разрезе муниципальных образований области органами регулирования – не более 5 рабочих дней.

3.3.2. О результатах проведенных согласительных процедур с участием органов регулирования руководитель ответственного структурного подразделения Комиссии докладывает руководителю Комиссии (лицу, исполняющему его обязанности).

Руководитель Комиссии (лицо, исполняющее его обязанности) принимает решение о:

внесении изменений в расчет предельных индексов изменения размера платы граждан за жилое помещение и коммунальные услуги в соответствии с возражениями органов регулирования;

отказе во внесении изменений в расчет предельных индексов изменения размера платы граждан за жилое помещение и коммунальные услуги.

3.3.3. В случае, указанном в абзаце третьем подпункта 3.3.2 пункта 3.3 настоящего Административного регламента, специалист ответственного структурного подразделения Комиссии вносит изменения в расчет предельных индексов изменения размера платы граждан за жилое помещение и коммунальные услуги в соответствии с возражениями органов регулирования.

Подписанное руководителем Комиссии (лицом, исполняющим его обязанности) дополнительное письмо Комиссии с приложением расчета предельных индексов изменения размера платы граждан за жилое помещение и коммунальные услуги с внесенными в него изменениями направляются специалистом ответственного структурного подразделения Комиссии для повторного согласования в орган регулирования.

Срок повторного согласования расчета предельных индексов изменения размера платы граждан за жилое помещение и коммунальные услуги в разрезе муниципальных образований области органами регулирования – не более 3 рабочих дней.

3.3.4. В случае, установленном в абзаце четвертом подпункта 3.3.2 пункта 3.3 к

настоящему Административному регламенту, специалист ответственного структурного подразделения Комиссии прикладывает в произвольной форме письменные обоснования, на основании которых не вносятся изменения в расчет предельных индексов изменения размера платы граждан за жилое помещение и коммунальные услуги.

3.3.5. Согласование предельных индексов изменения размера платы граждан за жилое помещение и коммунальные услуги с органами регулирования включает в себя следующее:

обязательное согласование расчетов с главой муниципального образования, которое заключается в проставлении личной подписи визирующего, расшифровки подписи (инициалы, фамилия), дате согласования расчетов;

расчеты должны иметь «синие» оттиски печати администраций муниципальных районов (городских округов).

Вышеназванные расчеты обратно представляются органами регулирования в Комиссию в 2-х экземплярах: 1 экз. – на бумажном носителе; 1 экз. – по электронной почте в формате Excel.

3.3.6. Специалист ответственного структурного подразделения Комиссии обобщает согласованные расчетные предельные индексы изменения размера платы граждан за жилое помещение и коммунальные услуги, представленные органами регулирования, в течение 2-х рабочих дней с даты их получения и готовит расчетные материалы и проект приказа Комиссии по установлению предельных индексов изменения размера платы граждан за жилое помещение и коммунальные услуги в разрезе муниципальных образований области для рассмотрения на заседании коллегии Комиссии.

3.4. Подготовка приказа Комиссии и направление его на коллегию Комиссии

3.4.1. Проект приказа Комиссии по установлению предельных индексов изменения размера платы граждан за жилое помещение и коммунальные услуги по муниципальным образованиям должен быть проверен специалистом ответственного структурного подразделения Комиссии на соответствие законодательству Российской Федерации и законодательству Белгородской области.

3.4.2. Проект приказа Комиссии визируется руководителем ответственного структурного подразделения Комиссии, заместителем руководителя Комиссии, начальником отдела юридического обеспечения и делопроизводства Комиссии и представляется для подписания руководителю Комиссии (лицу, исполняющему его обязанности).

К проекту приказа Комиссии специалистом ответственного структурного подразделения Комиссии прилагается лист внутреннего согласования проекта приказа Комиссии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Срок внутреннего согласования приказа Комиссии руководителем ответственного структурного подразделения Комиссии, заместителем руководителя Комиссии, начальником отдела юридического обеспечения и делопроизводства Комиссии на каждом этапе согласования не должен превышать одного рабочего дня.

В случае возникновения замечаний по проекту приказа Комиссии специалист

ответственного структурного подразделения Комиссии дорабатывает проект приказа Комиссии в срок до трех рабочих дней со дня получения замечаний к проекту приказа Комиссии и направляет их для визирования руководителю ответственного структурного подразделения Комиссии.

При соответствии проекта приказа Комиссии установленным требованиям руководитель ответственного структурного подразделения Комиссии, заместитель руководителя Комиссии, начальник отдела юридического обеспечения и делопроизводства Комиссии проставляют визу на листе внутреннего согласования, которая включает в себя личную подпись визирующего, расшифровку подписи (инициалы, фамилия), дату согласования проекта приказа Комиссии..

3.4.4. После прохождения процедуры внутреннего согласования проект приказа Комиссии и лист внутреннего согласования представляются руководителем ответственного структурного подразделения Комиссии руководителю Комиссии (лицу, исполняющему его обязанности).

3.4.5. Решение об исполнении государственной функции принимается на открытом заседании коллегии Комиссии.

3.4.6. До заседания коллегии Комиссии членам коллегии Комиссии направляется для ознакомления и согласования проект приказа Комиссии по установлению предельных индексов изменения размера платы граждан за жилое помещение и коммунальные услуги по муниципальным образованиям и расчетные материалы к нему.

3.4.7. Не менее чем за 3 дня до заседания коллегии Комиссии члены Коллегии Комиссии извещаются по телефону (с подтверждением получения извещения) о дате, времени и месте заседания коллегии Комиссии.

3.4.8. Решение коллегии Комиссии оформляется протоколом.

3.4.9. Основанием для подготовки окончательного варианта приказа Комиссии является подписанный председателем Коллегии протокол.

3.4.10. Руководитель Комиссии (лицо, исполняющее его обязанности) принимает одно из следующих решений:

- подписывает приказ Комиссии;
- возвращает приказ Комиссии на доработку, согласно возникшим замечаниям по его оформлению.

3.4.11. В случае, указанном в абзаце третьем подпункта 3.4.10 пункта 3.4 настоящего Административного регламента, специалист ответственного структурного подразделения Комиссии дорабатывает проект приказа Комиссии в течение одного рабочего дня со дня получения незначительных замечаний к проекту приказа Комиссии и направляет их для визирования руководителю ответственного структурного подразделения Комиссии, заместителю руководителя Комиссии, начальнику отдела юридического обеспечения и делопроизводства Комиссии, руководителю Комиссии (лицу, исполняющему его обязанности).

3.4.12. В случае, указанном в абзаце втором подпункта 3.4.10 пункта 3.4 настоящего Административного регламента, руководитель Комиссии (лицо, исполняющее его обязанности) подписывает постановление по установлению предельных индексов изменения размера платы граждан за жилое помещение и коммунальные услуги по муниципальным образованиям.

3.4.12. После получения приказа Комиссии по установлению предельных индексов изменения размера платы граждан за жилое помещение и коммунальные услуги по муниципальным образованиям в 2-х дневный срок в Федеральную службу по тарифам высылается почтой копия приказа Комиссии.

3.4.13. Основанием для выдачи копии или выписки (по запросу) из приказа Комиссии по установлению предельных индексов изменения размера платы граждан за жилое помещение и коммунальные услуги по муниципальным образованиям является принятый на коллегии Комиссии приказ Комиссии.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, осуществляется заместителем руководителя Комиссии, руководителем ответственного структурного подразделения Комиссии с учетом их функций.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудником ответственного структурного подразделения Комиссии положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Белгородской области.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

4.4. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заинтересованного лица.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. Руководитель структурного подразделения Комиссии, ответственный за исполнение государственной функции, несет персональную ответственность за соблюдение порядка исполнения государственной функции.

4.6. Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за исполнение государственной функции, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.7. Граждане, их объединения и организации вправе ознакомиться с предстоящими мероприятиями, а также могут быть приглашены должностным лицом структурного подразделения, ответственного за исполнение государственной функции, для участия в проверке сроков и качества исполнения государственной функции.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении государственной функции

5.1. Досудебное обжалование

5.1.1. Обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения настоящего Административного регламента, производится в соответствии с действующим законодательством.

5.1.2. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего Административного регламента (далее - обращение), устно к руководителю Комиссии, заместителю руководителя Комиссии, руководителю ответственного структурного подразделения Комиссии, либо письменно в Комиссию.

5.1.3. Прием жалоб на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) в ходе исполнения государственной функции, осуществляется ежедневно, кроме выходных и нерабочих праздничных дней с 9.00 до 18.00 часов (обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00 часов).

5.1.4. При устном обращении к руководителю Комиссии, заместителю руководителя Комиссии, руководителю ответственного структурного подразделения Комиссии ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.1.6. Заинтересованное лицо в своей жалобе в обязательном порядке указывает:

- наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество физического лица;

- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- изложение сути жалобы;

- подпись заинтересованного лица и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

Письменное обращение должно быть написано разборчивым почерком, не должно содержать нецензурных выражений.

5.1.7. В случае, если в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу государственного органа, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.1.8. Обращения заинтересованных лиц, содержащие обжалование решений,

действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

5.1.9. В случае, если в письменном обращении заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Комиссии (лицо, исполняющее его обязанности) вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу. О данном решении в адрес заинтересованного лица, направившего обращение, направляется сообщение.

5.1.10. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить обращение в Комиссию.

5.1.11. Письменное обращение, поступившее в Комиссию, должно быть рассмотрено в течение 30 дней с даты его регистрации.

5.1.12. Заинтересованному лицу направляется сообщение о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением, в течение 3 рабочих дней после принятия решения, но не позднее 30 дней со дня регистрации обращения.

5.2. Судебное обжалование

5.2.1. Решения, принятые в ходе исполнения государственной функции, действия (бездействия) должностных лиц Комиссии заинтересованное лицо вправе обжаловать в судебном порядке.

5.2.2. Заинтересованное лицо вправе обратиться в суд в порядке, установленном Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации и Законом Российской Федерации «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан».

Приложение № 1
к Административному регламенту
исполнения Комиссией по государственному
регулированию цен и тарифов в Белгородской области
государственной функции по установлению
предельных индексов изменения размера платы
граждан за жилое помещение и предельных индексов
изменения размера платы граждан за коммунальные
услуги с учетом соотношения платы граждан за жилое
помещение и коммунальные услуги и затрат на
содержание и ремонт жилья и затрат по оказанию
коммунальных услуг по муниципальным образованиям

**Информация об адресах и справочных телефонах
Комиссии по государственному регулированию цен и тарифов
в Белгородской области**

**Комиссии по государственному регулированию цен и тарифов
в Белгородской области**

308005, г.Белгород, Соборная площадь, д.4

Телефоны, адреса электронной почты:

Приемная: 32-12-05, электронная почта: <http://www.belgorod.ru/rek>.

Отдел регулирования цен и тарифов жилищно-коммунального хозяйства:

32-11-64, 27-34-54 электронная почта: <http://www.belgorod.ru/rek>. (Миронцова Ю.В. –
начальник отдела),

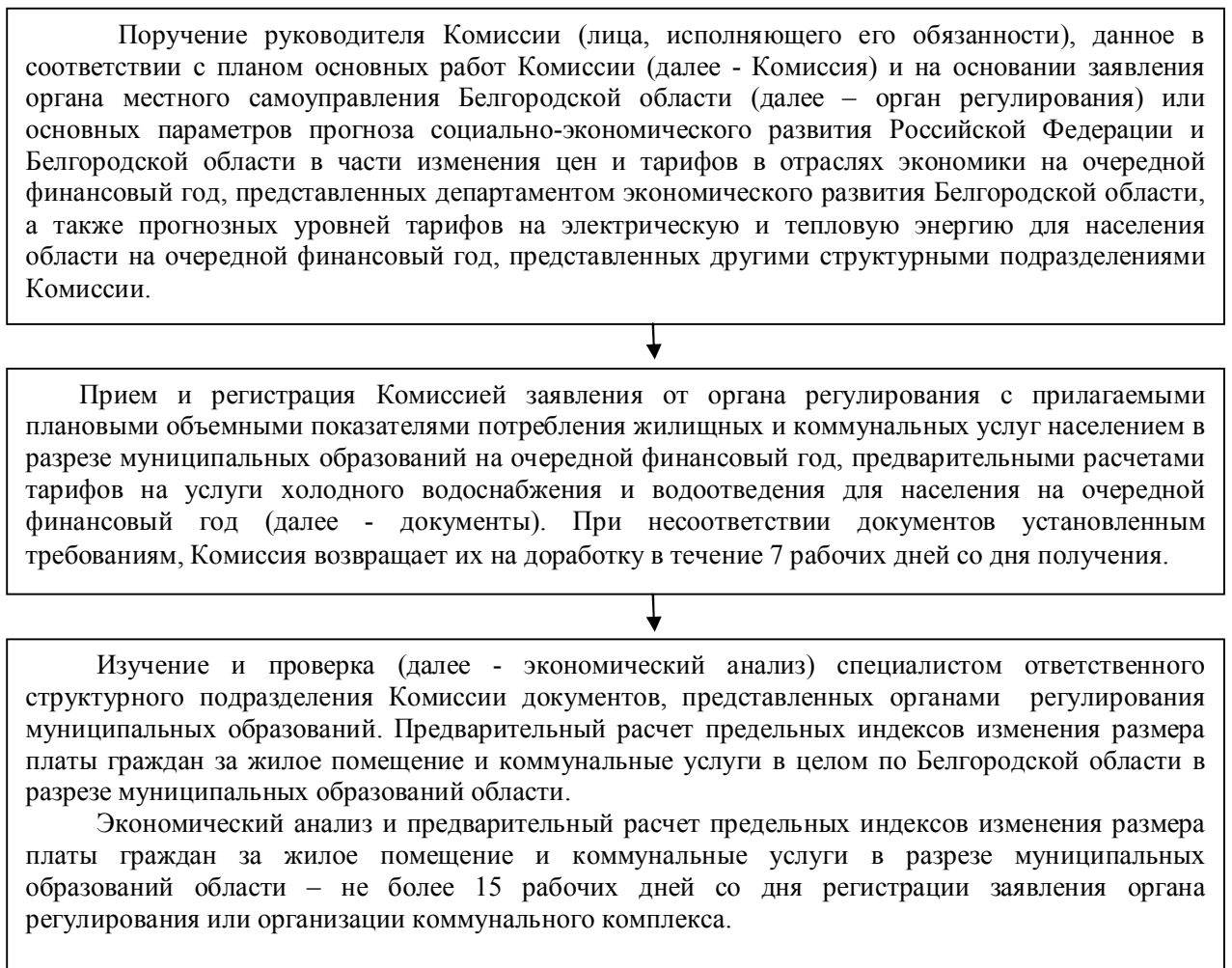
График работы структурных подразделений:

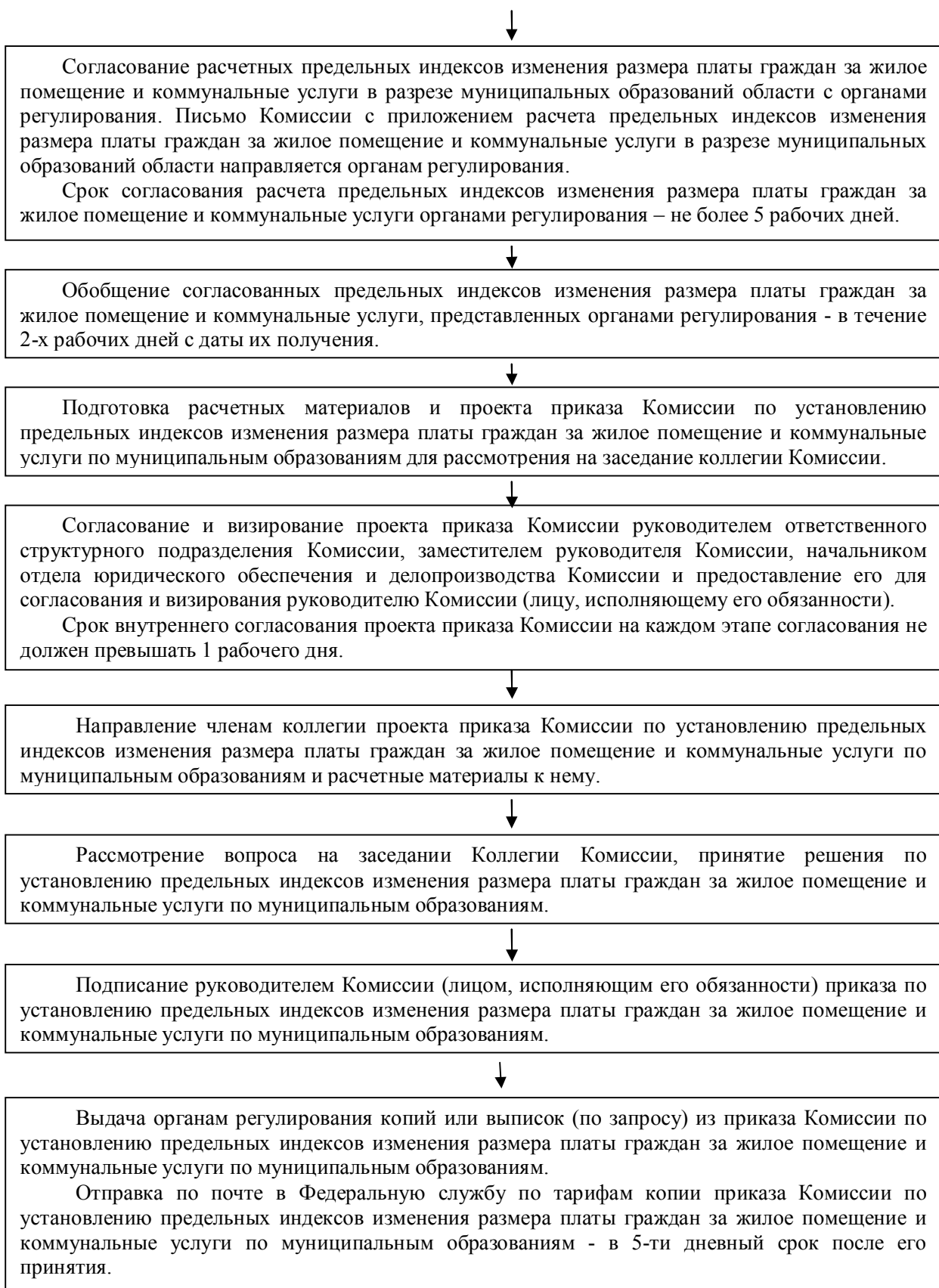
понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00, выходные
дни - суббота и воскресенье, а также праздничные дни.

Приложение № 2
к Административному регламенту
исполнения Комиссией по государственному
регулированию цен и тарифов в Белгородской области
государственной функции по установлению
предельных индексов изменения размера платы
граждан за жилое помещение и предельных индексов
изменения размера платы граждан за коммунальные
услуги с учетом соотношения платы граждан за жилое
помещение и коммунальные услуги и затрат на
содержание и ремонт жилья и затрат по оказанию
коммунальных услуг по муниципальным образованиям

Блок – схема

к Административному регламенту
исполнения Комиссией по государственному регулированию цен и тарифов в
Белгородской области государственной функции по установлению предельных индексов
изменения размера платы граждан за жилое помещение и предельных индексов изменения
размера платы граждан за коммунальные услуги с учетом соотношения платы граждан за
жилое помещение и коммунальные услуги и затрат на содержание и ремонт жилья и затрат
по оказанию коммунальных услуг по муниципальным образованиям





Приложение № 3
к Административному регламенту
исполнения Комиссией по государственному
регулированию цен и тарифов в Белгородской области
государственной функции по установлению
предельных индексов изменения размера платы
граждан за жилое помещение и предельных индексов
изменения размера платы граждан за коммунальные
услуги с учетом соотношения платы граждан за жилое
помещение и коммунальные услуги и затрат на
содержание и ремонт жилья и затрат по оказанию
коммунальных услуг по муниципальным образованиям

Лист внутреннего согласования

Наименование проекта приказа Комиссии _____

Исполнитель _____ (Ф.И.О.,
должность)
подпись

Дата направления на согласование _____ 20__ г.

№ пп	Ф.И.О.	Получение		Отметка о согласовании (подпись)	Отметка о передаче документа		Подпись принимающ его лица
		дата	время		дата	время	
1	2	3		4	5	6	7

Дата предоставления документа
для рассмотрения руководителю Комиссии _____ 20__ г.