

СОГЛАШЕНИЕ № 4-1-73/2018

о взаимодействии между Комитетом по ценам и тарифам Московской области
и Государственным казенным учреждением Московской области
«Московский областной многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг»

г. Красногорск

«4» ноября 2018 года

Комитет по ценам и тарифам Московской области в лице председателя Комитета по ценам и тарифам Московской области Дедова Дмитрия Александровича, действующего на основании Положения о Комитете по ценам и тарифам Московской области, утвержденного постановлением Правительства Московской области от 01.11.2011 № 1321/46, именуемый в дальнейшем «Мособлкомцен», с одной стороны, и

Государственное казенное учреждение Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора Анисимова Михаила Александровича, действующего на основании Устава, утвержденного приказом министра государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 26 сентября 2014 г. № 10-117/П, являющееся на основании Устава уполномоченным многофункциональным центром на заключение соглашений о взаимодействии с органами государственной исполнительной власти, предоставляющими государственные услуги, от имени и в интересах многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, действующих на территории Московской области (далее – МФЦ), и указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2011 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» организаций (далее – привлекаемых организаций), именуемое в дальнейшем «Уполномоченный МФЦ», с другой стороны,

именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании статьи 18 Федерального закона № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия Сторон при организации предоставления государственных услуг Мособлкомцен, изложенных в пункте 2.1. настоящего Соглашения, на базе МФЦ.

2. Перечень государственных услуг, предоставление которых организуется в МФЦ

2.1. Перечень государственных услуг Мособлкомцен, предоставляемых в МФЦ, приведен в Приложении 1 к настоящему Соглашению.

3. Перечень МФЦ, на базе которых организуется предоставление государственных услуг Мособлкомцен

3.1. Перечень МФЦ, на базе которых организуется предоставление государственных услуг Мособлкомцен, приведен в Приложении 2 к настоящему Соглашению.

3.2. Перечень привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление государственных услуг Мособлкомцен, закрепляется Дополнительным соглашением к настоящему Соглашению.

4. Права и обязанности Мособлкомцен

4.1. Мособлкомцен вправе:

4.1.1. Направлять запросы и обращения в Уполномоченный МФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности МФЦ;

4.1.2. Направлять в Уполномоченный МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ / привлекаемой организации в части организации предоставления государственных услуг Мособлкомцен;

4.1.3. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

4.1.4. Направлять в Уполномоченный МФЦ информационные материалы (брошюры, листовки, видеоролики, социальную рекламу) для их размещения на информационных носителях в МФЦ.

4.2. Мособлкомцен обязан:

4.2.1. Обеспечивать предоставление государственных услуг по заявлениям, принятым посредством Государственной информационной системы Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области» (далее - РПГУ), если выдача заявителю результата предоставления государственной услуги предусмотрена в МФЦ, при условии соответствия МФЦ / привлекаемой организации требованиям, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 (далее – Правила), в порядке и в сроки, установленные административными регламентами, нормативно-правовыми актами, регулирующими порядок предоставления государственных услуг Мособлкомцен и настоящим Соглашением.

4.2.2. Передавать в МФЦ/привлекаемую организацию в сроки, установленные настоящим Соглашением, результаты предоставления государственных услуг Мособлкомцен, если выдача результатов предоставления государственных услуг Мособлкомцен заявителю предусмотрена настоящим Соглашением в МФЦ/привлекаемой организации.

4.2.3. Предоставлять в МФЦ/привлекаемую организацию по межведомственному запросу документы и информацию, которая находится в распоряжении Мособлкомцен, в электронной форме с использованием единой региональной системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – РСМЭВ) и подключаемой к ней Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области (далее – ЕИС ОУ).

4.2.4. При получении межведомственного запроса МФЦ/привлекаемой организации рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг, и направлять ответ на межведомственный запрос в течение не более пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

4.2.5. Информировать заявителей о возможности и порядке подачи заявления и документов по государственным услугам Мособлкомцен, указанным в Приложении 1 к настоящему Соглашению, посредством РПГУ в МФЦ, а также о возможности получения результатов предоставления таких услуг в МФЦ/привлекаемой организации.

4.2.6. Обеспечивать предоставление по запросам Уполномоченного МФЦ, МФЦ/привлекаемой организации необходимых сведений по вопросам предоставления государственных услуг Мособлкомцен, в том числе разъяснений о порядке и условиях получения заявителями государственных услуг Мособлкомцен.

4.2.7. Оказывать методическую помощь сотрудникам МФЦ/привлекаемой организации, обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ/привлекаемой организации по вопросам предоставления государственных услуг Мособлкомцен, указанных в Приложении 1 к настоящему Соглашению.

4.2.8. Своевременно представлять в Уполномоченный МФЦ информацию об изменении порядка предоставления государственных услуг Мособлкомцен, указанных в Приложении 1 к настоящему Соглашению.

4.2.9. Направлять в Уполномоченный МФЦ для последующей рассылки в МФЦ необходимые сведения, документы и информационные материалы для осуществления в МФЦ устного информирования заявителей, в том числе путем размещения материалов на информационных носителях.

4.2.10. Определять лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления государственных услуг Мособлкомцен.

4.2.11. Осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг в МФЦ и привлекаемых организациях, перечень которых приведен в Приложении 2 к настоящему Соглашению.

5. Права и обязанности Уполномоченного МФЦ

5.1. Уполномоченный МФЦ вправе:

5.1.1. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения.

5.1.2. Запрашивать и получать от Мособлкомцен разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых государственных услуг Мособлкомцен.

5.1.3. Запрашивать и получать от Мособлкомцен документы и информацию, касающиеся государственных услуг Мособлкомцен.

5.1.4. Направлять межведомственные запросы по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажных носителях и в электронной форме с использованием РСМЭВ путем подключения к ней Модуля МФЦ ЕИС ОУ.

5.1.5. С целью организации предоставления государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, заключать договоры с МФЦ и привлекаемыми организациями в порядке, предусмотренном Правилами, в которых предусматривать передачу МФЦ / привлекаемым организациям прав, указанных в пунктах 5.1.2 – 5.1.4 и обязанностей, указанных в пунктах 5.2.1 – 5.2.12.

5.2. Уполномоченный МФЦ обязан организовать выполнение МФЦ следующих мероприятий (обязательств):

5.2.1. Осуществление взаимодействия с Мособлкомцен в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, иными нормативными правовыми актами, в том числе административными регламентами предоставления государственных услуг Мособлкомцен, настоящим Соглашением, регламентом деятельности МФЦ.

5.2.2. Соблюдение сотрудниками МФЦ / привлекаемой организации при осуществлении административных процедур требований нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственных услуг в МФЦ, в том числе административных регламентов предоставления государственных услуг Мособлкомцен.

5.2.3. Предоставление на основании запросов и обращений Мособлкомцен, физических и юридических лиц необходимых сведений по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ.

5.2.4. Обеспечение защиты информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законодательством, а также соблюдение режима обработки и использования персональных данных.

5.2.5. Обеспечение защиты передаваемых в Мособлкомцен сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в МФЦ, в том числе в автоматизированную информационную систему МФЦ, и до момента их поступления в Мособлкомцен, а также с момента получения от Мособлкомцен и до момента передачи заявителю, в случае выдачи результатов предоставления государственных услуг Мособлкомцен сотрудниками МФЦ.

5.2.6. Проведение мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ/ привлекаемой организации в сфере

предоставления государственных услуг Мособлкомцен, указанных в Приложении 1 к настоящему Соглашению.

5.2.7. Соблюдение стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, нормативными и правовыми актами Правительства Московской области, административными регламентами предоставления государственных услуг, методическими рекомендациями по созданию и обеспечению деятельности многофункциональных центров, утверждаемыми Минэкономразвития России, и настоящим Соглашением.

5.2.8. Размещение предоставленной Мособлкомцен информации, в том числе о порядке предоставления государственных услуг Мособлкомцен, с использованием доступных средств информирования заявителей (на официальных сайтах МФЦ (при наличии), в средствах массовой информации, на информационных носителях).

5.2.9. Обеспечение доступа заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональном портале государственных и муниципальных услуг Московской области.

5.2.10. Обеспечение приема и передачи в Мособлкомцен жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг Мособлкомцен.

5.2.11. Определение лиц, ответственных за взаимодействие с Мособлкомцен по вопросам предоставления государственных услуг, указанных в Приложении 1 к настоящему Соглашению.

5.2.12. Формирование и представление в Мособлкомцен ежегодной сводной отчетности о деятельности МФЦ, указанных в Приложении 2 к настоящему Соглашению, в соответствии с настоящим Соглашением (пункт 7.2).

6. Порядок информационного обмена.

Порядок участия МФЦ/ привлекаемой организации в предоставлении государственных услуг

6.1. Информационный обмен между Сторонами осуществляется посредством ЕИС ОУ.

6.1.1. МФЦ участвует в предоставлении государственных услуг Мособлкомцен с учетом одобренных (утвержденных) технологических схем предоставления государственных услуг, содержащих подробное описание требований, условий, процесса предоставления государственных услуг, основанное на нормативных правовых актах Российской Федерации, Московской области, регулирующих предоставление государственных услуг, детализированные разъяснения, а также информацию о требуемом документационном и технологическом обеспечении процесса предоставления государственных услуг (далее - технологические схемы), сведения о которых указаны в Приложении 1.1 к настоящему Соглашению.

6.2. Выдача заявителям / представителям заявителей документов, являющихся результатом предоставления государственных услуг, осуществляется сотрудником МФЦ при условии обязательной проверки у заявителей наличия

документов, удостоверяющих их личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, а у представителей гражданина или организации также документов, подтверждающих в установленном порядке их полномочия подавать и получать документы от имени гражданина (организации).

6.3. При предоставлении государственных услуг Мособлкомцен МФЦ в соответствии с порядком, изложенным в Приложении 3 к настоящему Соглашению обеспечивает:

6.3.1. бесплатный доступ заявителей (представителей заявителей) к РПГУ, в т.ч. консультирование заявителей сотрудниками МФЦ по вопросу подачи заявления и комплекта документов по государственным услугам в электронной форме;

6.3.3. при обращении заявителя - выдачу заявителям результатов предоставления государственных услуг (в случае указания такого способа получения результата предоставления государственной услуги заявителем в заявлении при подаче документов посредством РПГУ).

6.4. При обработке персональных данных МФЦ и Мособлкомцен обеспечивают:

- проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

- своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и их обработки;

- недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

- незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие их несанкционированной обработки;

- осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

6.5. МФЦ и Мособлкомцен проводят мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, включающие в себя:

- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

- разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;

- проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

- установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

- обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;

- учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;
- учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;
- контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;
- разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных;
- разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;
- описание системы защиты персональных данных.

6.6. Мособлкомцен, являясь оператором персональных данных, с целью предоставления государственных услуг субъекту персональных данных в соответствии с частью 3 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» поручает МФЦ:

6.6.1. Обрабатывать персональные данные заявителей, обратившихся в МФЦ за получением результата предоставления государственных услуг, необходимые для обеспечения предоставления государственной услуги в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

Состав сведений (персональных данных), необходимых для предоставления государственной услуги, определяется на основе состава сведений, предусмотренных федеральным законодательством, нормативно-правовыми актами Московской области и нормативными правовыми актами Мособлкомцен, регулирующими порядок предоставления государственных услуг, в том числе административными регламентами предоставления государственных услуг.

6.6.2. Совершать обработку персональных данных заявителя (операции) с применением интегрированного способа, включающего в себя следующие действия с персональными данными: сбор, накопление, уточнение (обновление, изменение), передачу информации для предоставления государственной услуги, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных путем направления отзыва Заявителя в Мособлкомцен.

6.7. На основании пункта 4 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и настоящего Соглашения МФЦ, осуществляющим обработку персональных данных, не требуется получение согласия заявителя – субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

6.8. Порядок взаимодействия Мособлкомцен и МФЦ при предоставлении государственных услуг Мособлкомцен приведен в Приложении 3 к настоящему Соглашению.

7. Осуществление контроля Мособлкомцен порядка и условий организации административных процедур в МФЦ

7.1. Контроль порядка и условий организации выполнения административных процедур на базе МФЦ при предоставлении государственных услуг Мособлкомцен, осуществляется посредством представления Уполномоченным МФЦ Мособлкомцен сводной отчетности о деятельности МФЦ в части, касающейся государственных услуг Мособлкомцен.

7.2. Сводная отчетность (п. 7.1 настоящего Соглашения), представляется Уполномоченным МФЦ в Мособлкомцен по запросу Мособлкомцен ежегодно, не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным, и может в соответствии с запросом Мособлкомцен содержать сведения о:

- соблюдении требований стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг и настоящим Соглашением;

- количестве окон обслуживания заявителей в МФЦ;

- количестве обращений заявителей за отчетный период, в том числе по информированию и консультированию и выдаче документов;

- среднем времени ожидания в очереди для получения консультации, при получении результата государственных услуг;

- количестве жалоб на деятельность МФЦ, в том числе сведения о действиях (бездействии) и (или) решениях, послуживших основанием для подачи жалобы, а также сведения о принятых мерах по устранению выявленных нарушений.

7.3. Контроль порядка и условий реализации административных процедур в МФЦ может осуществляться Мособлкомцен в форме совместных с Уполномоченным МФЦ выездных проверок МФЦ.

7.4. В случае выявления нарушений требований, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг и настоящим Соглашением, Мособлкомцен устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление в Уполномоченный МФЦ.

8. Ответственность Сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей

8.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Соглашению, а также за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение требований к обработке персональных данных и (или) иной информации, необходимой для предоставления государственных услуг, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8.2. Мособлкомцен несет ответственность за сроки исполнения запросов о предоставлении государственных услуг, рассмотрения иных обращений заявителей, принятых в МФЦ в рамках настоящего Соглашения, за сроки исполнения межведомственных запросов, за сроки рассмотрения ответов на жалобы, за полноту,

качество, достоверность информации, содержащейся в результатах предоставления государственных услуг, в том числе полученных сведений в электронном виде, а также иной информации содержащейся в материалах, предоставляемых Мособлкомцен, в соответствии с настоящим Соглашением.

9. Срок действия Соглашения

9.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует до 01 ноября 2021 года.

9.2. В случае, если ни одна из Сторон к моменту истечения срока действия Соглашения официально в письменной форме не уведомила другую Сторону о его прекращении, Соглашение считается пролонгированным на тех же условиях на 1 (один) год.

10. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления государственных услуг в МФЦ

10.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления государственных услуг, указанных в Приложении 1 к настоящему Соглашению, в части деятельности МФЦ, между МФЦ и Мособлкомцен осуществляется в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, за счет следующих источников:

- субсидий, предоставляемых МФЦ из местного бюджета в соответствии со ст. 78.1. Бюджетного кодекса Российской Федерации, в случае если МФЦ создан по типу бюджетного или автономного учреждения;
- средств местного бюджета, если МФЦ создан по типу казенного учреждения.

11. Заключительные положения

11.1. В настоящее Соглашение по взаимному согласию Сторон могут вноситься изменения, которые оформляются дополнительными соглашениями, являющимися неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

11.2. Каждая из Сторон вправе расторгнуть настоящее Соглашение, письменно уведомив об этом другую Сторону не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до предполагаемой даты расторжения.

11.3. Расторжение или прекращение действия настоящего Соглашения не является основанием прекращения предоставления государственных услуг, заявления (запросы) на предоставление которых были приняты от заявителей во время действия данного Соглашения.

11.4. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в арбитражном суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.5. Настоящее Соглашение составлено и подписано в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

12. Реквизиты и подписи сторон

Комитет по ценам и тарифам Московской области



Юридический адрес:
143407, Московская область,
г. Красногорск, б-р Строителей, 1
Почтовый адрес:
125319, Москва, ул. Коккинаки, 6
ИНН 5024125640
ОГРН 1125024000287

Государственное казенное учреждение Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Юридический адрес: 143409, Московская
область, Красногорский район, г.
Красногорск, ул. Железнодорожная, д. 26.
Почтовый адрес: 143407, Московская
область, г. Красногорск,
б-р Строителей, д. 1
ИНН 5024136426
ОГРН 113024003498

Председатель Комитета по
и тарифам Московской области

Директор ГКУ МО «МО МФЦ»


_____ Д.А. Дедов
_____ 2018 г.



_____ М.А. Анисимов
_____ 2018 г.




Приложение 1
к Соглашению № 4-1-73/2018
от «__» _____ 2018 г.

**Перечень государственных услуг, оказываемых Комитетом по ценам и тарифам Московской области, предоставление которых организуется на базе МФЦ
(в части организации в МФЦ консультирования заявителей по порядку подачи документов посредством РПГУ и выдачи результатов предоставления государственных услуг)**

№ п/п	Наименование государственной услуги
1.	Утверждение предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами
2.	Установление тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения для организаций водопроводно-канализационного хозяйства

Приложение 1.1

к Соглашению

от «__» _____ 2018 № 4-1-73/2018

Сведения об одобренных (утвержденных) технологических схемах

№ п/п	Наименование государственной услуги	Ссылка на раздел официального сайта Комитета по ценам и тарифам Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в котором размещена технологическая схема
1.	Утверждение предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами	http://ktc.mosreg.ru/dokumenty/napravleniya_deyatelnosti/gosudarstvennoe-regulirovanie-tarifov-v-sfere/informaciya/30-10-2018-13-17-28-tekhnologicheskaya-skhemagсударstvennoy-uslugi-p
2.	Установление тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения для организаций водопроводно-канализационного хозяйства	http://ktc.mosreg.ru/dokumenty/napravleniya_deyatelnosti/gos-regulirovanie-tarifov-vodosnabzheniya/informaciya/30-10-2018-13-16-45-tekhnologicheskaya-skhemagсударstvennoy-uslugi-p

Приложение 2

к Соглашению

от «__» _____ 2018 № 4-1-73/2018

**Перечень
многофункциональных центров предоставления государственных и
муниципальных услуг, в которых организуется предоставление
государственных услуг, оказываемых Комитетом по ценам и тарифам
Московской области
(в части организации в МФЦ консультирования заявителей по порядку
подачи документов посредством РПГУ и выдачи результатов
предоставления государственных услуг)**

№ п/п	Наименование МФЦ	Адрес МФЦ
1.	Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Балашиха "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению городского округа Балашиха"	143900, Московская область, г. Балашиха, ул. Советская, д.4
		143987, Московская область, г. Железнодорожный, ул. Советская, д. 57
2.	Муниципальное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Бронницы Московской области"	140170, Московская область, г. Бронницы, ул. Кожурновская д.73
3.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Власиха Московской области"	143010, Московская область, п. Власиха, ул. Маршала Жукова, д. 10
4.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Волоколамского муниципального района"	143600, Московская область, г. Волоколамск, ул. Революционная, д.3
5.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Воскресенского муниципального района Московской области"	140209, Московская область, г. Воскресенск, ул. Энгельса, д. 14А
		140250, Московская область, Воскресенский район, п. Белоозерский, ул. 60 лет Октября, д. 8
6.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Восход Московской области"	143562, Московская область, п. Восход, д.12
7.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	140091, Московская область, г. Дзержинский, Угрешская ул., д. 22
		140090, Московская область, г. Дзержинский, Ак. Жукова ул., д. 40

8.	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг "Дмитровский"	141801, Московская область, г. Дмитров, мкрн Махалина, д. 20
9.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Долгопрудный"	141707, Московская область, г. Долгопрудный, ул. Первомайская, д. 11
10.	Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Домодедово "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	142005, Московская область, г. Домодедово, ул. Советская, д. 19 стр.1
		142000, Московская область, г. Домодедово, 1-й Советский пр., д. 5
		142003, Московская область, г. Домодедово, мкрн Западный, ул. Талалихина, д. 8
		142007, Московская область, г. Домодедово, мкрн Авиационный, ул. Ильюшина, д. 2А
11.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Дубны Московской области"	141980, Московская область, г. Дубна, ул. Академика Балдина, д. 2
		141983, Московская область, г. Дубна, ул. Свободы, д. 20
12.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Егорьевск"	140301, Московская область, г. Егорьевск, ул. Карла Маркса, д. 25/19
13.	Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Жуковский "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	140181, Московская область, г. Жуковский, ул. Энергетическая, д.9
14.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Зарайск"	140600, Московская область, г. Зарайск, ул. Советская, д. 23
15.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг ЗАТО городского округа Звездный городок"	141160, Московская область, г. Звездный городок, д. 46
16.	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" городского округа Звенигород	143185, Московская область, г. Звенигород, мкрн Супонево, кор. 3
17.	Муниципальное автономное учреждение города Ивантеевки Московской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	141282, Московская область, г. Ивантеевка, пр-д Центральный, д. 4
18.	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Истра Московской области"	143500, Московская область, г. Истра, пл. Революции, д. 2
		143530, Московская область, Истринский район, г. Дедовск, ул. Ударная, д. 3А

19.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	142903, Московская область, г. Кашира, ул. Ленина, д.2
20.	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" городского округа Клин	141601, Московская область, г. Клин, Советская пл., д. 18А
21.	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Коломенского городского округа Московской области"	140400, Московская область, г. Коломна, ул. Уманская, д. 20
22.	Муниципальное бюджетное учреждение города Королёва Московской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	141069, Московская область, г. Королев, мкрн Первомайский, ул. Советская, д. 42
141060, Московская область, г. Королев, Космонавтов пр-кт, д. 20А		
141090, Московская область, г. Королев, мкрн Юбилейный, ул. Пионерская, д.1/4		
141070, Московская область, г. Королев, ул. Калинина, д.6Б		
23.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Котельники Московской области"	140054, Московская область, г. Котельники, ул. Новая, д. 14
24.	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Красноармейск Московской области"	141292, Московская область, г. Красноармейск, проспект Испытателей, д.7
25.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Красногорск"	143402, Московская область, г. Красногорск, Ленина ул., д. 2
143405, Московская область, г. Красногорск, Ильинский бульвар, д. 4		
143404, Московская область, г. Красногорск, Дачная ул., д. 11А		
143432, Московская область, Красногорский р-н, п. Нахабино, ул. Панфилова, д. 25		
143422, Московская область, Красногорский р-н, п. Мечниково, д. 22		
143441, Московская область, Красногорский район, д. Путилково, ул. Томаровича, д. 1		
26.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Краснознаменск Московской области"	143090, Московская область, г. Краснознаменск, ул. Генерала Шлыкова, д.1

27.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Ленинского муниципального района Московской области"	142703, Московская область, Ленинский район, г. Видное, ул. Школьная, д.77
28.	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Ликино-Дулево Московской области"	142621, Московская область, Орехово-Зуевский р-н, г. Куровское, ул. Новинское шоссе, д. 10
		142670, Московская область, Орехово-Зуевский р-н, г. Ликино-Дулево, ул. Ленина, д.15
29.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Лобня"	141730, Московская область, г. Лобня, ул. Ленина, д. 21
		141730, Московская область, г. Лобня, Молодежная ул., д. 14Б
30.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Лосино-Петровский Московской области"	141151, Московская область, г. Лосино-Петровский, ул. Горького, д. 24А
31.	Муниципальное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Лотошинского муниципального района"	143800, Московская область, г. Лотошино, ул. Школьная, д. 19
32.	Муниципальное автономное учреждение городского округа Луховицы Московской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Луховицы Московской области"	140501, Московская область, г. Луховицы, Советский пер., д. 4
33.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Лыткарино"	140083, Московская область, г. Лыткарино, квартал 3А, д.9
34.	Муниципальное учреждение "Люберецкий многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" муниципального образования городской округ Люберцы Московской области	140000, Московская область, г. Люберцы, Звуковая ул., д. 3
		140015, Московская область, г. Люберцы, Инициативная ул., д. 7Б
		140002, Московская область, г. Люберцы, Октябрьский пр-кт, д. 18, корп. 3
		140050, Московская область, Люберецкий район, п. Красково, ул. Школьная, д. 5
		140032, Московская область, Люберецкий район, п. Малаховка, ул.Сакко и Ванцетти, д.1
		140073, Московская область, Люберецкий район, п. Томилино, мкрн Птицефабрика, д.4, корп.1, помещение 33

35.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Можайского городского округа"	143200, Московская область, г. Можайск, ул. Московская, д. 15
36.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городском округе Молодёжный Московской области"	143355, Московская область, Наро-Фоминский район, п. Молодежный, д. 28
37.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Мытищи"	141009, Московская область, г. Мытищи, ул. Карла Маркса, д.4
38.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Наро-Фоминского городского округа"	143302, Московская область, г. Наро-Фоминск, ул. Полубоярова, д. 8
		143360, Московская область, Наро-Фоминский район, г. Апрелевка, ул. Августовская, стр. 14
		143345, Московская область, Наро-Фоминский район, п. Селятино, ул. Спортивная, д. 2
39.	Муниципальное автономное учреждение Ногинского муниципального района Московской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	142400, Московская область, г. Ногинск, ул.3-го Интернационала, д. 80
		142411, Московская область, г. Ногинск, ул. Самодеятельная, д. 35
		142450, Московская область, Ногинский район, г. Старая Купавна, ул. Кирова, д. 4
		142455, Московская область, Ногинский район, г. Электроугли, ул. Парковая, д. 14
40.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Одинцовского муниципального района Московской области"	143005, Московская область, г. Одинцово, Можайское ш., д. 71
		143070, Московская область, Одинцовский р-н, г. Кубинка, Наро-Фоминское ш., д. 23А
		143079, Московская область, Одинцовский р-н, п. Старый Городок, ул. Школьная, д. 1
41.	Муниципальное казенное учреждение городского округа Озёры "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	140560, Московская область, г. Озёры, пл. Советская, д. 1
42.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Орехово-Зуево Московской области"	142600, Московская область, г. Орехово-Зуево, ул. Ленина, д.96А
43.	Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Павловский Посад Московской области "Многофункциональный центр предоставления	142500, Московская область, г. Павловский Посад, ул. Б. Покровская, д. 42/1

	государственных и муниципальных услуг городского округа Павловский Посад"	142500, Московская область, г. Павловский Посад, ул. Ленина, д.5
44.	Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Подольск "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	142110, Московская область, г. Подольск, Кирова, д.39
		142181, Московская область, г. Подольск, мкрн Климовск, ул. Железнодорожная, д. 3
		142117, Московская область, г. Подольск, ул. Высотная, д. 6
45.	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Протвино"	142280, Московская область, г. Протвино, ул. Победы, д. 2В
46.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Пушкинского муниципального района"	141207, Московская область, г. Пушкино, ул. 1-я Серебрянская, д. 21
47.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Пушкино"	142290, Московская область, г. Пушкино, мкрн «В», д.1
48.	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Раменского муниципального района Московской области"	140105, Московская область, г. Раменское, ул. Кирова, д. 15А
		140105, Московская область, г. Раменское, ул. Воровского, д. 3/1
49.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению городского округа Реутов"	143966, Московская область, г. Реутов, ул. Победы, д. 7
50.	Муниципальное казённое учреждение городского округа Рошаль Московской области "Рошальский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	140730, Московская область, г. Рошаль, ул. Октябрьской революции, д. 42 / 2
51.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Рузского городского округа"	143103, Московская область, г. Руза, ул. Федеративная, д. 23
		143132, Московская область, Рузский р-н, п. Тучково, ул. Лебеденко, д. 19
52.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Сергиево-Посадского муниципального района"	141310, Московская область, г. Сергиев Посад, Проспект Красной Армии, д.169
		141304, Московская область, г. Сергиев Посад, Клементьевская ул., д. 72
		141370, Московская область, Сергиево-Посадский р-н, г. Хотьково, Художественный пр-д, д. 6

53.	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" городского округа Серебряные Пруды Московской области	142970, Московская область, п. Серебряные-Пруды, ул. Первомайская, д.4
54.	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению муниципального образования "городской округ Серпухов Московской области"	142207, Московская область, г. Серпухов, Борисовское ш., д. 17А
55.	Муниципальное бюджетное учреждение Серпуховского муниципального района Московской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	142253, Московская область, Серпуховский район, Калиновское сельское поселение, пос. Большевик, ул. Ленина, д.110.
56.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Солнечногорского муниципального района Московской области"	141503, Московская область, г. Солнечногорск, ул. Тельнова, д.3/2
57.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" городского округа Ступино Московской области	142803, Московская область, г. Ступино, Проспект Победы, д. 51
58.	Муниципальное казенное учреждение Талдомского муниципального района "Талдомский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	141900, Московская область, г. Талдом, Карла Маркса пл., д.13
59.	Муниципальное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Фрязино Московской области"	141195, Московская область, г. Фрязино, ул. Центральная, д. 12
		141191, Московская область, г. Фрязино, ул. Нахимова, д. 23
60.	Автономное учреждение городского округа Химки Московской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Химки"	141400, Московская область, г. Химки, Юбилейный пр-т, 67А
		141400, Московская область, г. Химки, Юбилейный пр-т, 67Б
61.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Черноголовка"	142432, Московская область, г. Черноголовка, Институтский пр-кт, д. 10
62.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Чехов"	142306, Московская область, г. Чехов, Советская пл., д. 3
		142370, Московская область, Чеховский р-н, с. Троицкое, д. 46
63.	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Шатурского муниципального района"	140700, Московская область, г. Шатура, ул. Интернациональная, д.8

64.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Шаховская"	143700, Московская область, п. Шаховская, ул. 1-ая Советская, д. 26А
65.	Муниципальное автономное учреждение Щёлковского муниципального района "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Щёлковского муниципального района"	141100, Московская область, г. Щелково, ул. Свирская, д. 2А
		141171, Московская область, Щелковский р-н, п. Монино, Новинское ш., д. 6
66.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Электрогорск"	142530, Московская область, г. Электрогорск, ул. М. Горького, д. 9
67.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Электросталь Московской области"	144006, Московская область, г. Электросталь, проспект Ленина, д. 11
		144012, Московская область, г. Электросталь, ул. Победы, д. 15, корп. 3

Порядок взаимодействия при организации предоставления государственных услуг Комитета по ценам и тарифам Московской области на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых организаций

1. Общие вопросы

1.1. Настоящий порядок определяет правила организации предоставления государственных услуг Комитета по ценам и тарифам (далее - Участник МФЦ), указанных в Приложении 1 к Соглашению (далее - государственные услуги), в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, приведенных в Приложении 2 к Соглашению (далее - МФЦ) и привлекаемых организациях.

1.2. В МФЦ обеспечивается:

а) бесплатный доступ заявителей (представителей заявителей) к Государственной информационной системе Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области» (далее - РПГУ), в т.ч. консультирование заявителей сотрудниками МФЦ по вопросу подачи заявления и комплекта документов по государственным услугам в электронной форме;

При необходимости сотрудник МФЦ помогает заявителю осуществить печать заявления о предоставлении государственной услуги, сформированного на РПГУ, и сканирование пакета документов на безвозмездной основе.

б) выдача заявителям результатов предоставления государственных услуг (в случае указания такого способа получения результата предоставления государственной услуги заявителем в заявлении при подаче документов посредством РПГУ).

1.3. В качестве получателей государственных услуг могут выступать заявители, приведенные в Приложениях 4-5 к Соглашению.

1.4. Перечень документов, необходимых для предоставления государственных услуг, требования к ним приведены в Приложениях 4-5 к Соглашению.

1.5. Сроки предоставления государственных услуг приведены в Приложениях 4-9 к Соглашению.

1.6. Выдача результата государственной услуги осуществляется специалистами МФЦ в соответствии с графиком и режимом работы, утвержденным внутренним регламентом организации работы в МФЦ.

1.7. Выдача результата государственной услуги осуществляется специалистами привлекаемой организации в соответствии с графиком (режимом) работы привлекаемой организации, а также в соответствии с контрактом, заключенным между Уполномоченным МФЦ и привлекаемой организацией.

1.8. Участник МФЦ несет полную ответственность за полноту, качество, достоверность и своевременную подготовку результата предоставления государственной услуги.

1.9. Участник МФЦ осуществляет передачу в МФЦ подготовленного результата в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Участника МФЦ посредством модуля Единой информационной системы оказания услуг (далее - ЕИС ОУ) не позднее истечения последнего рабочего дня оказания государственной услуги.

1.10. Результат предоставления государственной услуги; в том числе отказ в предоставлении государственной услуги, может быть обжалован заявителем у Участника МФЦ, либо в суде.

1.11. В рамках Соглашения сроки в рабочих днях исчисляются исходя из установленной трудовым законодательством Российской Федерации пятидневной рабочей недели независимо от графика работы МФЦ или привлекаемой организации.

2. Порядок работы МФЦ/привлекаемой организации при выдаче заявителю результата предоставления государственной услуги

2.1. МФЦ при подготовке экземпляра электронного документа на бумажном носителе, полученного от Участника МФЦ по результатам предоставления государственной услуги, обеспечивает:

- а) проверку действительности электронной подписи лица Участника МФЦ, подписавшего электронный документ, полученный МФЦ по результатам предоставления государственной услуги;
- б) распечатывание и заверение экземпляра электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ;
- в) учет выдачи экземпляров электронных документов на бумажном носителе, осуществляемый в соответствии с правилами делопроизводства МФЦ;
- г) допускается брошюрование листов многостраничных экземпляров электронного документа на бумажном носителе.

2.2. На экземпляре электронного документа на бумажном носителе, выдаваемом МФЦ, указывается:

- а) наименование и место нахождения МФЦ, составившего экземпляр электронного документа на бумажном носителе;
- б) фамилия, имя, отчество уполномоченного сотрудника МФЦ;
- в) дата и время составления экземпляра электронного документа на бумажном носителе;
- г) реквизиты сертификата ключа проверки электронной подписи (серийный номер сертификата ключа проверки электронной подписи, срок его действия, кому выдан) лица Участника МФЦ, подписавшего электронный документ, полученный МФЦ по результатам предоставления государственной услуги.

2.3. При выдаче заявителю результата предоставления государственной услуги сотрудник МФЦ:

2.3.1. Проверяет наличие у заявителя (представителя заявителя):

- а) документа, подтверждающего личность;
- б) документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени заявителя при получении результата предоставления государственной услуги.

2.3.2. Знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает название выдаваемого документа).

2.3.3. Осуществляет выдачу заявителям результатов предоставления государственных услуг в форме экземпляра электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Участника МФЦ, на бумажном носителе.

2.3.4. В присутствии заявителя сотрудник МФЦ фиксирует в Модуле МФЦ ЕИС ОУ факт выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги.

2.3.5. Распечатывает сформированную автоматически в Модуле МФЦ ЕИС ОУ выписку из электронного журнала регистрации и контроля за обращениями заявителей в МФЦ (далее – выписка) в одном экземпляре.

2.3.6. Предлагает заявителю проверить правильность заполнения выписки и подписать один экземпляр. Подпись заявителя на выписке свидетельствует о правильности внесенных в Модуль МФЦ ЕИС ОУ сведений и получении результата государственной услуги.

2.3.7. После подписи заявителя специалист МФЦ подписывает один экземпляр выписки.

Экземпляр выписки на бумажном носителе остается в МФЦ.

2.4. Сотрудник МФЦ отказывает в выдаче документов в случае, если:

- за выдачей документов обратилось лицо, не являющееся заявителем;
- обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность;
- обратившееся лицо (представитель заявителя) отказалось предъявить документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя.

3. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги

3.1. Действия (бездействие) и решения должностных лиц Участника МФЦ, предоставляющего государственную услугу, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке.

3.2. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц органа власти, предоставляющего государственные услуги, некорректном поведении или нарушении служебной этики в орган, предоставляющий государственную услугу по телефонам, почтовым адресам, адресам электронной

почты, размещенным на сайте Участника МФЦ, в порядке, установленном нормативными правовыми актами Московской области.

3.3. МФЦ принимает письменные жалобы заявителей:

3.3.1. Обеспечивает рассмотрение жалоб заявителей на действия (бездействие) специалистов МФЦ.

3.3.2. МФЦ направляет Участнику МФЦ жалобы заявителей на действия (бездействие) специалистов Участника МФЦ.

3.4. Участник МФЦ обеспечивает рассмотрение жалоб заявителей на действия (бездействие) специалистов Участника МФЦ при предоставлении государственной услуги в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.5. Прием жалоб заявителей Участником МФЦ и МФЦ осуществляется в соответствии с графиком и режимом работы соответственно Участника МФЦ и МФЦ.

4. Порядок хранения документов

4.1. В архиве МФЦ на бумажных носителях хранится экземпляр выписки с соответствующими подписями заявителя и специалиста МФЦ при выдаче документов;

4.2. В архиве Участника МФЦ хранится оригинал результата предоставления государственной услуги.

Приложение 4
к Соглашению

от « » _____ 2018 № 4-1-73/2018

Наименование государственной услуги		Утверждение предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами <i>Подача заявления и документов осуществляется заявителем посредством РПГУ</i>
<p>Ответственным структурным подразделением, непосредственно отвечающим за предоставление государственной услуги, является отдел регулирования цен (тарифов) на газ и социально значимые товары, работы и услуг Мособлкомцен, тел. (498) 6021724</p>		
1.	НПА, регламентирующие порядок предоставления государственной услуги	<ul style="list-style-type: none"> - постановление Правительства Российской Федерации от 30.05.2016 № 484 «О ценообразовании в области обращения с твердыми коммунальными отходами»; - приказ ФАС России от 21.11.2016 № 1638/16 «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами»; - Распоряжение Комитета по ценам и тарифам Московской области от 24.10.2018 №264-Р «Об утверждении административного регламента предоставления Мособлкомцен государственной услуги по утверждению предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами».
2.	Круг заявителей	<p>Лицами, имеющими право на получение Государственной услуги, являются регулируемые организации (индивидуальные предприниматели), осуществляющие на территории Московской области деятельность в области обращения с твердыми коммунальными отходами, обратившиеся в Мособлкомцен.</p> <p>Заявители имеют право обратиться за получением государственной услуги через законного или уполномоченного представителя.</p>
3.	Перечень документов, предоставляемых заявителем/ представителем заявителя	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление о предоставлении государственной услуги, по форме, приведенной в приложении 7 к Административному регламенту. 2. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителем заявителя. 3. Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителем заявителя. 4. Правоустанавливающие документы, подтверждающие право собственности, иное законное основание для владения, пользования и распоряжения в отношении объектов недвижимости, используемых для осуществления регулируемой деятельности, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости. 5. Документы об утверждении учетной политики с приложениями (включая утвержденный план счетов, содержащий перечень счетов и субсчетов синтетического и аналитического бухгалтерского учета). 6. Документ о назначении (выборе) лица, имеющего право действовать от имени регулируемой организации без доверенности. 7. Бухгалтерская и статистическая отчетность регулируемой организации за предшествующий период регулирования и на последнюю отчетную дату.

		<p>8. Утвержденная производственная программа либо проект производственной программы с содержащимся в нем расчетом финансовых потребностей на реализацию производственной программы с обоснованием этих потребностей и расшифровкой затрат, включенных в нее, по видам деятельности.</p> <p>9. 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.</p> <p>10. Расчет размера тарифов.</p> <p>11. Расчет объема оказываемых услуг отдельно по регулируемым видам деятельности, предусмотренным Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления».</p> <p>12. Расчет определяемых в соответствии с Основами ценообразования в области обращения с твердыми коммунальными отходами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.05.2016 № 484 «О ценообразовании в области обращения с твердыми коммунальными отходами», дополнительно полученных доходов, и (или) недополученных доходов, и (или) экономически обоснованных расходов, не учтенных при установлении тарифов для регулируемой организации в предыдущем периоде регулирования (при наличии).</p> <p>13. Документы, подтверждающие проведение заявителем закупки товаров (работ, услуг) в установленном законодательством Российской Федерации порядке.</p> <p>14. Договоры о реализации товаров (работ, услуг), являющихся результатом осуществления регулируемой деятельности, или реестр таких договоров.</p> <p>15. Материалы, обосновывающие возникновение экономии средств, достигнутой регулируемой организацией в результате снижения расходов предыдущего долгосрочного периода регулирования, и подтверждающие исполнение обязательств, предусмотренных в инвестиционной и (или) производственной программах (при их наличии).</p> <p><i>Описание документов приведено в приложении 8 к Административному регламенту.</i></p>
4	Размер и порядок уплаты госпошлины	Государственная услуга предоставляется бесплатно.
5	Результат предоставления государственной услуги	<p>1. Решение об утверждении тарифов – распоряжение Мособлкомцен об утверждении предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами по форме, приведенной в приложении 11 к настоящему Административному регламенту.</p> <p>Результат предоставления государственной услуги и протокол заседания Правления Мособлкомцен, на котором было принято решение об утверждении тарифов, размещается на официальном сайте Мособлкомцен в сети Интернет.</p> <p>Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю посредством направления в личный кабинет на РПГУ Уведомления в виде электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью уполномоченного должностного лица Мособлкомцен, по форме, приведенной в приложении 3 к Административному регламенту, при подаче заявления о</p>

		<p>предоставлении государственной услуги посредством личного кабинета РПГУ.</p> <p>2. Решение о возврате документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае наличия оснований для возврата документов, необходимых для предоставления государственной услуги указанных в подразделе 13 Административного регламента, по форме приведенной в приложении 5 к Административному регламенту.</p> <p>Результат предоставления государственной услуги направляется Заявителю посредством направления в личный кабинет на РПГУ решения о возврате документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, подписанного усиленной электронной подписью уполномоченного должностного лица Мособлкомцен.</p> <p>В случае необходимости заявитель (представитель заявителя) может получить результат предоставления государственной услуги в МФЦ. В этом случае специалистом МФЦ распечатывается из модуля Единой информационной системы оказания услуг, экземпляр электронного документа на бумажном носителе, подписанный электронной подписью уполномоченного должностного лица Мособлкомцен, заверяется подписью уполномоченного специалиста МФЦ и печатью МФЦ.</p>
6	Административные процедуры, исполняемые сотрудником МФЦ	<p>1. Консультирование заявителя/представителя заявителя по порядку подачи документов на услугу посредством РПГУ.</p> <p>2. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги в порядке, изложенном в разделе 2 Приложения 3 к Соглашению.</p>
7	Наименование подуслуги	Утверждение предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами для организаций, в отношении которых регулирование тарифов ранее осуществлялось
7.1	Срок предоставления услуги	<p>Срок предоставления Государственной услуги – не позднее 20 декабря года, предшествующего очередному периоду регулирования.</p> <p>Решение о возврате документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляется заявителю (представителю заявителя) в течение 1 рабочего дня с принятия решения.</p>
8	Наименование подуслуги	Утверждение предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами для организаций, в отношении которых регулирование тарифов ранее не осуществлялось
8.1	Срок предоставления услуги	<p>Срок предоставления Государственной услуги составляет 30 календарных дней.</p> <p>По решению Мособлкомцен указанный срок может быть продлен не более чем на 30 календарных дней.</p> <p>Решение о возврате документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляется заявителю (представителю заявителя) в течение 1 рабочего дня с принятия решения.</p>

Приложение 5
к Соглашению

от «__» _____ 2018 № 4-1-73/2018

<p>Наименование государственной услуги</p>	<p>Установление тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения для организаций водопроводно-канализационного хозяйства <i>Подача заявления и документов осуществляется заявителем посредством РПГУ</i></p>	
<p>Ответственным структурным подразделением, непосредственно отвечающим за предоставление государственной услуги, является отдел регулирования цен (тарифов) на товары и услуги организаций коммунального комплекса Мособлкомцен, тел. (498) 6021738</p>		
<p>1.</p>	<p>НПА, регламентирующие порядок предоставления государственной услуги</p>	<ul style="list-style-type: none"> - постановление Правительства Российской Федерации от 13.05.2013 № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения»; - приказ Федеральной службы по тарифам от 16.07.2014 № 1154-э «Об утверждении регламента установления регулируемых тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения». - Распоряжение Комитета по ценам и тарифам Московской области от 24.10.2018 №263-Р «Об утверждении административного регламента предоставления Мособлкомцен государственной услуги по установлению тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения для организаций водопроводно-канализационного хозяйства».
<p>2.</p>	<p>Круг заявителей</p>	<p>Лицами, имеющими право на получение Государственной услуги, являются организации (индивидуальные предприниматели) водопроводно-канализационного хозяйства, осуществляющие на территории Московской области услуги в сфере водоснабжения и (или) водоотведения, обратившиеся в Мособлкомцен. Заявители имеют право обратиться за получением государственной услуги через законного или уполномоченного представителя.</p>
<p>3.</p>	<p>Перечень документов, предоставляемых заявителем/ представителем заявителя</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление о предоставлении Государственной услуги, по форме, приведенной в приложении 7 к настоящему Административному регламенту. 2. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Государственной услуги представителем Заявителя. 3. Документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Государственной услуги представителем Заявителя. 4. Правоустанавливающие документы, подтверждающие право собственности, иное законное основание для владения, пользования и распоряжения в отношении объектов недвижимости, используемых для осуществления регулируемой деятельности, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости. 5. Учетная политика с приложениями (включая утвержденный план счетов, содержащий перечень счетов и субсчетов синтетического и аналитического бухгалтерского учета). 6. Документ о назначении (выборе) лица, имеющего право действовать от имени организации без доверенности. 7. Бухгалтерская и статистическая отчетность регулируемой организации за предшествующий период регулирования и на отчетную дату.

		<p>8. Утвержденная производственная программа либо проект производственной программы с содержащимся в нем расчетом финансовых потребностей на реализацию производственной программы с обоснованием этих потребностей и расшифровкой затрат, включенных в нее, по видам деятельности.</p> <p>9. 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.</p> <p>10. Расчет размера тарифов.</p> <p>11. Расчет объема оказываемых услуг отдельно по регулируемым видам деятельности, предусмотренным Федеральным законом «О водоснабжении и водоотведении», с обоснованием объемов собственного потребления воды и потерь при транспортировке воды по водопроводным (канализационным) сетям.</p> <p>12. Расчет определяемых в соответствии с Основами ценообразования в сфере водоснабжения и водоотведения, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.05.2013 № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения» дополнительно полученных доходов, и (или) недополученных доходов, и (или) экономически обоснованных расходов, не учтенных при установлении тарифов для регулируемой организации в предыдущем периоде регулирования (при наличии).</p> <p>13. Документы, подтверждающие проведение Заявителем закупки товаров (работ, услуг) в установленном законодательством Российской Федерации порядке.</p> <p>14. Договоры 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.</p> <p>15. Материалы, обосновывающие возникновение экономии средств, достигнутой регулируемой организацией в результате снижения расходов предыдущего долгосрочного периода регулирования и подтверждающие отсутствие снижения надежности и качества водоснабжения (водоотведения) и нарушения требований, установленных в инвестиционной и (или) производственной программах (при наличии).</p> <p>16. Договоры (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.</p> <p><i>Описание документов приведено в приложении 8 к Административному регламенту.</i></p>
4	Размер и порядок уплаты госпошлины	Государственная услуга предоставляется бесплатно.
5	Результат предоставления	1. Решение об установлении тарифов - распоряжение Мособлкомцен об установлении тарифов в сфере водоснабжения и

	государственной услуги	<p>водоотведения по форме, приведенной в приложении 11 к Административному регламенту.</p> <p>Результат предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Мособлкомцен в сети Интернет.</p> <p>Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю посредством направления в личный кабинет на РПГУ Уведомления в виде электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью уполномоченного должностного лица Мособлкомцен, по форме, приведенной в приложении 3 к Административному регламенту, при подаче заявления о предоставлении государственной услуги посредством личного кабинета РПГУ</p> <p>2. Отказ в открытии дела об установлении тарифов и возврат документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае наличия оснований для отказа в открытии дела об установлении тарифов и возврата документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в подразделе 13 Административного регламента, оформляется в виде электронного документа по форме, приведенной в приложении 5 к Административному регламенту.</p> <p>Результат предоставления государственной услуги направляется Заявителю посредством направления в личный кабинет на РПГУ решения о возврате документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, подписанного усиленной электронной подписью уполномоченного должностного лица Мособлкомцен..</p> <p>В случае необходимости заявитель (представитель заявителя) может получить результат предоставления государственной услуги в МФЦ. В этом случае специалистом МФЦ распечатывается из модуля Единой информационной системы оказания услуг, экземпляр электронного документа на бумажном носителе, подписанный электронной подписью уполномоченного должностного лица Мособлкомцен, заверяется подписью уполномоченного специалиста МФЦ и печатью МФЦ.</p>
6	Административные процедуры, исполняемые сотрудником МФЦ	<p>1. Консультирование заявителя/представителя заявителя по порядку подачи документов на услугу посредством РПГУ.</p> <p>2 Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги в порядке, изложенном в разделе 2 Приложения 3 к Соглашению.</p>
7	Наименование подуслуги	Установление тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения для организаций, в отношении которых регулирование тарифов ранее осуществлялось
7.1	Срок предоставления услуги	<p>Срок предоставления Государственной услуги – не позднее 20 декабря года, предшествующего очередному периоду регулирования.</p> <p>Решение о возврате документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляется заявителю (представителю заявителя) в течение 1 рабочего дня с принятия решения.</p>
8	Наименование подуслуги	Установление тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения для организаций, в отношении которых регулирование тарифов ранее не осуществлялось
8.1	Срок предоставления услуги	<p>Срок предоставления Государственной услуги составляет 30 календарных дней.</p> <p>По решению Мособлкомцен указанный срок может быть продлен не более чем на 30 календарных дней.</p> <p>Решение о возврате документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляется заявителю (представителю заявителя) в течение 1 рабочего дня с принятия решения.</p>

