



ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ ЦЕН И ТАРИФОВ
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 07.04.2011 № 609
г. Курган

Об утверждении Административного регламента исполнения Департаментом государственного регулирования цен и тарифов Курганской области государственной функции по установлению тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении в порядке, установленном действующим законодательством

В соответствии с постановлением Правительства Курганской области от 07 сентября 2007 года № 388 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительных органов государственной власти Курганской области, осуществляющих отраслевое либо межотраслевое управление»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент исполнения Департаментом государственного регулирования цен и тарифов Курганской области государственной функции по установлению тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении в порядке, установленном действующим законодательством согласно приложению к настоящему приказу.
2. Опубликовать настоящий приказ в Курганской областной общественно-политической газете «Новый мир» и на официальном сайте Департамента государственного регулирования цен и тарифов Курганской области в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Департамента государственного
регулирования цен и тарифов
Курганской области

М.И. Шеремет

Приложение к приказу Департамента
государственного регулирования цен и
тарифов Курганской области
от «07» июля 2011 года № 609
«Об утверждении Административного
регламента исполнения
Департаментом государственного
регулирования цен и тарифов
Курганской области государственной
функции по установлению тарифов на
перевозки пассажиров и багажа
железнодорожным транспортом в
пригородном сообщении в порядке,
установленном действующим
законодательством»

**Административный регламент
исполнения Департаментом государственного регулирования цен и тарифов
Курганской области государственной функции по установлению тарифов на
перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном
сообщении в порядке, установленном действующим законодательством**

I. Общие положения

1. Административный регламент исполнения Департаментом государственного регулирования цен и тарифов Курганской области государственной функции по установлению тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении в порядке, установленном действующим законодательством (далее – Административный регламент), разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов исполнения государственной функции по установлению тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении в порядке, установленном действующим законодательством (далее – государственная функция), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при осуществлении государственной функции, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении государственной функции.

2. Исполнение государственной функции осуществляется Департаментом государственного регулирования цен и тарифов Курганской области (далее – департамент) в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации («Российская газета» от 25 декабря 1993 года, № 237);

2) постановлением Правительства Российской Федерации от 07 марта 1995 года № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 13 марта 1995 года, № 11, ст. 997);

3) постановлением Правительства Российской Федерации от 10 декабря 2008 года № 950 «Об участии органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов в осуществлении государственного регулирования и контроля деятельности субъектов естественных

монополий» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 15 декабря 2008 года, № 50, ст. 5971);

4) приказом Федеральной службы по тарифам от 28 сентября 2010 года № 235-т/1 «Об утверждении Методики расчета экономически обоснованных затрат, учитываемых при формировании цен (тарифов) на услуги субъектов естественных монополий в сфере перевозок пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении в субъектах Российской Федерации» (далее – Методика);

5) постановлением Администрации (Правительства) Курганской области от 20 мая 2003 года № 149 «О создании органа исполнительной власти Курганской области в области государственного регулирования цен и тарифов» («Новый мир» выпуск № 109 от 18 июня 2003 года).

3. Государственная функция исполняется департаментом.

Экспертное, методическое и консультационное обеспечение исполнения государственной функции осуществляется отделом тарифной политики в социальной сфере контрольного управления департамента.

4. Результатом исполнения государственной функции является установление департаментом тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении или отказ в установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении в форме постановления.

5. Установление тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении производится по инициативе департамента или организации, осуществляющей перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении (далее – заявитель).

Инициатива департамента по установлению тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении осуществляется посредством направления письма заявителю с предложением представить в департамент заявление об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении и документы, предусмотренные пунктом 21 Административного регламента.

Инициатива заявителя по установлению тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении осуществляется посредством представления в департамент документов, предусмотренных пунктом 21 Административного регламента.

6. От имени заявителя выступает руководитель организации, осуществляющей перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении или уполномоченное лицо.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования о правилах исполнения государственной функции

7. Информация о порядке исполнения государственной функции предоставляется:

- 1) посредством размещения на официальном сайте департамента;
- 2) непосредственно в департаменте;
- 3) с использованием средств телефонной связи, а также при устном или письменном обращении заявителей.

Сведения о месте нахождения департамента, графике его работы, справочные телефоны размещаются на Интернет-ресурсах Правительства Курганской области, в средствах массовой информации, на сайте департамента.

8. Департамент расположен по адресу: 640000, город Курган, улица Коли Мяготина, 124.

Сайт в сети Интернет: www.tarif.kurganobl.ru.

Адрес электронной почты: dgrctko@kurganobl.ru.

График работы:

понедельник 8.00-17.00 часов (перерыв 12.00-13.00 часов);

вторник 8.00-17.00 часов (перерыв 12.00-13.00 часов);

среда 8.00-17.00 часов (перерыв 12.00-13.00 часов);

четверг 8.00-17.00 часов (перерыв 12.00-13.00 часов);

пятница 8.00-17.00 часов (перерыв 12.00-13.00 часов);

суббота выходной день;

воскресенье выходной день.

Телефон отдела тарифной политики в социальной сфере контрольного управления департамента, осуществляющего экспертное, методическое и консультационное обеспечение государственной функции: (8-3522) 46-35-57.

Сроки исполнения государственной функции

9. Максимальный срок исполнения государственной функции не должен превышать:

1) в отношении рассмотрения документов, предусмотренных пунктом 21 Административного регламента – 30 дней с даты их поступления в департамент;

2) в отношении публикации (направления в орган официального опубликования) постановления департамента об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении – 4 рабочих дней со дня подписания его директором департамента;

3) в отношении проведения анализа представленных материалов по установлению тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении и направления запроса дополнительных сведений с обоснованием запроса – 14 дней с даты поступления в департамент заявления об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении;

4) в отношении возврата департаментом материалов по установлению тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении без рассмотрения в случае несоответствия представленных документов требованиям действующего законодательства и Административного регламента с указанием причин возврата – 10 дней с даты их поступления в департамент;

5) в отношении приостановления исполнения государственной функции – 30 дней с даты поступления в департамент письменного обращения заявителя о приостановлении исполнения государственной функции.

Перечень оснований для приостановления исполнения государственной функции либо для отказа в исполнении государственной функции

10. Исполнение государственной функции может быть приостановлено по письменному обращению заявителя.

11. В исполнении государственной функции может быть отказано по следующим основаниям:

1) с заявлением об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении обратилось ненадлежащее лицо;

2) документы, представленные для исполнения государственной функции, по форме или содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства и Административного регламента;

3) заявителем представлены не все необходимые документы в соответствии с Административным регламентом.

Требования к местам исполнения государственной функции

12. Здание, в котором расположен департамент, должно быть оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей.

13. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании департамента.

14. Парковочные места расположены перед входом в департамент со стороны улицы Коли Мяготина.

15. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах).

Присутственные места включают помещения для ожидания, информирования, приема заявителей.

У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения.

Помещения департамента должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

16. Присутственные места оборудуются:

1) системой кондиционирования воздуха;

2) противопожарной системой и средствами пожаротушения.

17. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, обеспечиваются:

1) информационными материалами, включая блок-схему исполнения государственной функции (приложение к Административному регламенту), стульями и столами (стойками) для возможности оформления документов;

2) образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

18. К информационным материалам относятся:

1) график (режим) работы, приемные дни, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты департамента;

2) текст Административного регламента;

3) извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по исполнению государственной функции.

19. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов департамента (далее – специалистов).

Места для ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями или кресельными секциями, или скамьями (банкетками). Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

20. Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Консультирование (предоставление справочной информации) заявителей рекомендуется осуществлять в отдельном кабинете.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- 1) номера кабинета;
- 2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего исполнение государственной функции или отдельных административных процедур.

Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов из помещения при необходимости.

Требования к документам, представляемым заявителями

21. Для установления тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении заявители направляют или представляют в департамент следующие документы и материалы (далее – документы заявителя):

- 1) заявление в произвольной форме об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении, подписанное руководителем заявителя;

- 2) обосновывающие материалы расчета экономически обоснованных затрат, учитываемых при формировании тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении, предусмотренные Методикой.

22. Заявление может быть заполнено от руки или машинным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств. Заявление должно быть заверено печатью юридического лица и может представляться по желанию заявителя в 2 экземплярах.

Материалы и документы, прилагаемые к заявлению, предоставляются в подлиннике или заверенных заявителем копиях. К документам заявителя прилагается опись с указанием количества листов.

Исправления в представленных документах не допускаются.

Требования к исполнению государственной функции

23. Исполнение государственной функции для заявителей является бесплатным.

III. Административные процедуры исполнения государственной функции

Последовательность административных действий (процедур)

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

- 1) прием и регистрация документов заявителя;
- 2) назначение уполномоченного по делу о предварительном рассмотрении заявления об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа

железнодорожным транспортом в пригородном сообщении и организация входного контроля;

3) предварительная проверка поступивших документов заявителя (входной контроль) на соответствие требованиям действующего законодательства и Административного регламента;

4) проведение уполномоченным по делу о предварительном рассмотрении заявления об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении анализа документов заявителя и, при необходимости, организация запроса дополнительных сведений с обоснованием запроса;

5) возврат департаментом документов заявителя без рассмотрения с указанием причин возврата или принятие решения директором департамента об открытии дела по установлению тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении и назначении экспертного совета;

6) проведение департаментом экспертизы материалов по установлению тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении с подготовкой экспертного заключения;

7) принятие правлением департамента постановления об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении;

8) публикация (направление в орган официального опубликования) постановления об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении.

Прием и регистрация документов заявителя

25. Основанием для начала исполнения административной процедуры по приему и регистрации документов заявителя является поступление документов заявителя в департамент.

26. Документы заявителя представляются в департамент путем передачи в приемную департамента (2-й этаж, кабинет 1) или в порядке направления по почте.

27. Комплект документов принимается специалистом, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация документов.

28. Специалист, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация документов, регистрирует документы заявителя с указанием даты получения в журнале входящей корреспонденции, присваивает входящий номер и при наличии второго экземпляра заявления ставит штамп о приеме документов на втором экземпляре заявления, возвращаемом заявителю.

Максимальный срок приема и регистрации документов заявителя не должен превышать 20 минут рабочего времени с момента поступления документов заявителя в департамент.

29. Документы заявителя в соответствии с установленным порядком делопроизводства в течение двух часов передаются специалистом департамента, принявшим документы, в отдел организационной и кадровой работы департамента для подготовки проекта приказа департамента о назначении уполномоченного по делу о предварительном рассмотрении заявления об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении и организации входного контроля.

30. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 день.

Назначение уполномоченного по делу о предварительном рассмотрении заявления об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении и организация входного контроля

31. Основанием для начала исполнения административной процедуры по назначению уполномоченного по делу о предварительном рассмотрении заявления об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении и организации входного контроля является получение отделом организационной и кадровой работы департамента документов заявителя в порядке делопроизводства.

32. Начальник отдела организационной и кадровой работы департамента по согласованию с начальником отдела тарифной политики в социальной сфере контрольного управления департамента определяет специалиста для назначения его уполномоченным по делу о предварительном рассмотрении заявления об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении.

Максимальный срок действия составляет 5 минут.

33. Начальник отдела организационной и кадровой работы департамента самостоятельно подготавливает проект приказа департамента о назначении уполномоченного по делу о предварительном рассмотрении заявления об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении и организации входного контроля и представляет проект приказа на подпись директору департамента.

Максимальный срок действия составляет 10 минут.

34. Директор департамента рассматривает и подписывает вышеназванный проект приказа департамента. Подписанный приказ возвращается директором департамента лично начальнику отдела организационной и кадровой работы департамента для передачи уполномоченному по делу о предварительном рассмотрении заявления об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении для проведения входного контроля.

Максимальный срок действия составляет 10 минут.

35. Начальник отдела организационной и кадровой работы департамента производит ознакомление с вышеназванным приказом департамента под роспись уполномоченного по делу о предварительном рассмотрении заявления об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении и передает ему документы заявителя для проведения входного контроля.

Максимальный срок действия составляет 10 минут.

36. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 1 рабочего дня.

Предварительная проверка поступивших документов заявителя (входной контроль) на соответствие требованиям действующего законодательства и Административного регламента

37. Основанием для начала административной процедуры проведения уполномоченным по делу о предварительном рассмотрении заявления об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении входного контроля является приказ департамента о назначении уполномоченного по делу о предварительном

рассмотрении заявления об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении и организации входного контроля.

38. Уполномоченный по делу о предварительном рассмотрении заявления об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении оформляет лист входного контроля, содержащий указание на наименование заявителя и название дела.

39. Документы заявителя с оформленным листом входного контроля лично передаются уполномоченным по делу о предварительном рассмотрении заявления об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении для рассмотрения документов заявителя и оформления виз в листе входного контроля в следующие отделы департамента:

1) правовой отдел;

2) отдел тарифной политики в социальной сфере контрольного управления.

В случае наличия замечаний в документах заявителя специалистами вышеназванных отделов указываются выявленные замечания.

Результатом административной процедуры является получение листа входного контроля и его визирование уполномоченным по делу о предварительном рассмотрении заявления об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении.

40. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней.

Проведение уполномоченным по делу о предварительном рассмотрении заявления об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении анализа документов заявителя и, при необходимости, организация запроса дополнительных сведений с обоснованием запроса

41. Основанием для начала административной процедуры проведения уполномоченным по делу о предварительном рассмотрении заявления об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении анализа документов заявителя и, при необходимости, организации запроса дополнительных сведений с обоснованием запроса являются данные входного контроля.

42. Уполномоченный по делу о предварительном рассмотрении заявления об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении с учетом данных входного контроля проводит анализ представленных документов заявителя и, при необходимости, организует подготовку проекта запроса дополнительных сведений, содержащего обоснование запроса, с последующим подписанием запроса у директора департамента.

Максимальный срок действия составляет 1 рабочий день.

43. Уполномоченный по делу о предварительном рассмотрении заявления об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении направляет подписанный запрос дополнительных сведений заявителю.

Максимальный срок действия составляет 10 минут.

44. По результатам анализа документов заявителя и представленных по запросу департамента дополнительных сведений (далее – материалы дела) уполномоченный по делу о предварительном рассмотрении заявления об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении вносит начальнику отдела тарифной политики в социальной сфере

контрольного управления департамента изложенное в письменной форме предложение о возврате департаментом документов заявителя без рассмотрения, с указанием причин возврата, или об открытии дела об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении.

45. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 7 рабочих дней.

Возврат департаментом документов заявителя без рассмотрения с указанием причин возврата или принятие решения директором департамента об открытии дела по установлению тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении и назначении экспертного совета

46. Основанием для начала административной процедуры по возврату департаментом документов заявителя без рассмотрения с указанием причин возврата в случае их несоответствия требованиям действующего законодательства и Административного регламента является резолюция начальника отдела тарифной политики в социальной сфере контрольного управления департамента, выраженная в письменной форме, о возврате документов заявителя, согласованная заместителем директора – начальником контрольного управления департамента.

47. По результатам анализа представленных материалов дела и резолюции начальника отдела тарифной политики в социальной сфере контрольного управления департамента о возврате документов заявителя уполномоченный по делу о предварительном рассмотрении заявления об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении обеспечивает подготовку проекта письма департамента о возврате департаментом материалов дела без рассмотрения, с указанием причин возврата в случае их несоответствия требованиям действующего законодательства и Административного регламента с последующей передачей в отдел организационной и кадровой работы департамента для подписания у директора департамента и направления заявителю в порядке делопроизводства.

48. В случае соответствия материалов дела требованиям действующего законодательства и Административного регламента основанием для начала административной процедуры по принятию решения директором департамента об открытии дела об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении является выраженная в письменной форме резолюция начальника отдела тарифной политики в социальной сфере контрольного управления департамента о наличии оснований для открытия дела об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении, согласованная заместителем директора – начальником контрольного управления департамента.

49. После получения резолюции начальника отдела тарифной политики в социальной сфере о наличии оснований для открытия дела об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении уполномоченный по делу о предварительном рассмотрении заявления об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении осуществляет по согласованию с заместителем директора – начальником контрольного управления департамента подготовку проекта приказа департамента об открытии дела об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении, содержащего указание:

1) об открытии дела об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении;

2) о назначении уполномоченного по делу об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении;

3) о создании и составе экспертного совета по делу об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении;

4) о назначении руководителя экспертного совета по делу об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении;

5) об уведомлении заявителя о назначении уполномоченного по делу об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении.

Максимальный срок действия составляет 1 час.

50. Уполномоченный по делу о предварительном рассмотрении заявления об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении представляет проект приказа с приложением материалов дела на подпись директору департамента.

Максимальный срок действия составляет 1 час.

51. Директор департамента рассматривает и подписывает вышеназванный проект приказа департамента. Подписанный приказ департамента об открытии дела об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении (далее – приказ) и материалы дела возвращаются директором департамента лично в отдел организационной и кадровой работы департамента для передачи копии приказа уполномоченному по делу об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении.

52. Отдел организационной и кадровой работы департамента направляет заявителю по почте письменное уведомление, содержащее сведения о назначении уполномоченного по делу об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении, и передает уполномоченному по делу об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении копию приказа и материалы дела.

Максимальный срок действия составляет 1 час.

53. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 1 рабочего дня.

Проведение департаментом экспертизы материалов по установлению тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении с подготовкой экспертного заключения

54. Основанием для начала административной процедуры по проведению департаментом экспертизы материалов дела об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении с подготовкой экспертного заключения является приказ департамента об открытии дела об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении.

55. Экспертный совет по делу об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении проводит экспертизу материалов дела об установлении тарифов на перевозки

пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении, результаты которой оформляются экспертным заключением, содержащим подписи всего состава экспертного совета.

56. Экспертное заключение, помимо общих мотивированных выводов и рекомендаций по установлению тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении, содержит:

- 1) оценку достоверности данных, приведенных в материалах дела;
- 2) анализ основных финансово-экономических показателей работы заявителя за отчетный период (год);
- 3) основания для изменения платы, расчет размера тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении.

57. Руководитель экспертного совета по делу об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении после проведения экспертизы материалов дела передает надлежащим образом оформленное экспертное заключение уполномоченному по делу об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении для приобщения к материалам дела.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 14 рабочих дней.

Принятие правлением департамента постановления об установлении или отказе в установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении

58. Основанием для начала административной процедуры по принятию правлением департамента постановления об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении является приобщение к материалам дела экспертного заключения.

59. После приобщения к материалам дела экспертного заключения, дело направляется уполномоченным по делу об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении для рассмотрения на заседании правления департамента.

60. Решение об установлении или отказе в установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении принимается на заседании правления департамента и оформляется в форме постановления.

61. Заседание правления департамента по рассмотрению дел об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении является открытым и считается правомочным, если в нем участвуют более половины членов правления.

62. Рассмотрение дела об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении на правлении департамента осуществляется в присутствии полномочного представителя заявителя, который извещается уполномоченным по делу об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении о дате, времени и месте заседания правления.

63. В случае отсутствия на заседании правления официальных представителей заявителя рассмотрение дела об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении может быть отложено на срок, определяемый правлением департамента.

В случае неявки представителей заявителя, надлежащим образом извещенного о дате, времени и месте рассмотрения дела, без уважительной причины, дело об

установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении рассматривается правлением департамента без представителей заявителя.

64. Решение об утверждении или отказе в установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении направляется департаментом заявителю не позднее 10 дней после его принятия.

**Публикация (направление в орган официального опубликования)
постановления об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа
железнодорожным транспортом в пригородном сообщении**

65. Основанием для начала административной процедуры по публикации (направлению в орган официального опубликования) постановления Департамента об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении является принятие правлением департамента постановления об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении и его подписание директором департамента.

66. Постановление департамента об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении направляется лично специалистом отдела организационной и кадровой работы департамента для публикации в Курганскую областную общественно-политическую газету «Новый мир».

Максимальный срок выполнения действия не должен превышать 2 рабочих дней.

67. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать срока, указанного в подпункте 2 пункта 9 Административного регламента.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

68. Непосредственный контроль за соблюдением сроков и последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, и принятием решений специалистами осуществляется уполномоченным по делу об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении.

69. Директор департамента, его заместители, должностные лица, ответственные за осуществление государственной функции, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения государственной функции, за полноту, качество и сроки выполнения административных процедур, предусмотренных Административным регламентом. Персональная ответственность закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

70. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником отдела тарифной политики в социальной сфере контрольного управления департамента, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной функции, проверок соблюдения и исполнения специалистами департамента положений Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Курганской области.

Текущий контроль осуществляется по каждому делу об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении.

71. По указанию директора департамента могут проводиться внеплановые проверки. При внеплановой проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с

исполнением государственной функции (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

72. Директор департамента, его заместитель – начальник контрольного управления организуют и осуществляют контроль за исполнением государственной функции департаментом.

Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц департамента.

73. По результатам проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции

74. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции, действий (бездействия) должностных лиц департамента в досудебном и судебном порядке.

75. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут явиться действия (бездействие) должностного лица департамента, а также принимаемые им решения при исполнении государственной функции. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация департаментом письменной (устной) жалобы заявителя (заинтересованного лица). Заявители вправе обратиться с жалобой лично или письменно.

76. Жалоба подается в департамент, а также в вышестоящий орган государственной власти – Правительство Курганской области. Регистрация жалоб выполняется работниками, к компетенции которых в соответствии с должностным регламентом отнесена функция по приему входящей корреспонденции.

77. Жалоба, направленная физическим лицом, должна соответствовать требованиям, предусмотренным Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»), для письменных обращений граждан.

Жалоба, направленная юридическим лицом, должна быть подписана руководителем юридического лица или представителем, уполномоченным в установленном порядке.

В жалобе могут быть указаны номера телефонов, факсов, адреса электронной почты заявителя, иные сведения, имеющие значение для рассмотрения жалобы.

78. Письменное обращение, поступившее в департамент, подлежит обязательной регистрации в течение 3 календарных дней с момента поступления в департамент. Письменное обращение, поступившее в департамент, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации в департаменте. В исключительных случаях директор (первый заместитель директора) департамента вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.

79. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию департамента в соответствии с действующим законодательством, направляется в течение 7 дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение

поставленных в обращении вопросов, с уведомлением лица, направившего обращение, о переадресации обращения.

80. Департамент при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить физическому лицу, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

81. В соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» физическое лицо в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает наименование государственного органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель может приложить к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

82. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

83. В случае, если в письменном обращении заявителя 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, директор департамента вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в департамент. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

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

85. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение об осуществлении действий по предоставлению сведений заинтересованному лицу и применении мер ответственности к должностному лицу, допустившему нарушения в ходе осуществления государственной функции на основании Административного регламента, которые повлекли за собой жалобу заявителя. Заявителю направляется сообщение о принятом решении и действиях, осуществленных в соответствии с принятым решением.

в пригородном сообщении - публикация (направление в орган официального опубликования) постановления департамента об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении

железнодорожным транспортом в пригородном сообщении - направление заявителю копии постановления департамента об отказе в установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении