



АГЕНТСТВО ПО ТАРИФАМ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

21 июля 2023 года

г. Владивосток

№ 55

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги агентством по тарифам Приморского края по установлению предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами

В соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Администрации Приморского края от 30 сентября 2019 года № 628-па «Об утверждении Положения об агентстве по тарифам Приморского края»,
п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги агентством по тарифам Приморского края по установлению предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами.

2. Признать утратившим силу приказ департамента по тарифам Приморского края от 08 июня 2018 года № 46 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги агентством по тарифам Приморского края по установлению (изменению) предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами».

3. Внести изменения в приказ департамента по тарифам Приморского края от 04 декабря 2018 года № 117 «О внесении изменений в некоторые приказы департамента по тарифам Приморского края», исключив пункт 9.

4. Признать утратившим силу приказ агентства по тарифам Приморского края от 05 февраля 2021 года № 10 «О внесении изменений в приказ департамента по тарифам Приморского края от 8 июня 2018 года № 46 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги департаментом по тарифам Приморского края по установлению (изменению) предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами».

5. Отделу правовой экспертизы и административно-правового сопровождения агентства по тарифам Приморского края обеспечить направление копии настоящего приказа:

1) в течение трех рабочих дней со дня принятия в департамент информационной политики Приморского края для опубликования;

2) в течение семи дней со дня принятия в Законодательное Собрание Приморского края;

3) в течение семи дней после дня первого официального опубликования в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения юридической экспертизы;

4) в течение десяти дней со дня его принятия в прокуратуру Приморского края.

6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Ио. руководителя агентства по тарифам Приморского края



Н.С. Гарминович

Утвержден
приказом
агентства по тарифам
Приморского края
от 21 июля 2023 года № 55

**Административный регламент предоставления
государственной услуги агентством по тарифам
Приморского края по установлению
предельных тарифов в области обращения
с твердыми коммунальными отходами**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий административный регламент (далее - Регламент) определяет порядок предоставления агентством по тарифам Приморского края (далее - Агентство) государственной услуги по установлению предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами (далее - государственная услуга).

2. Круг заявителей

2.1. Государственная услуга предоставляется организациям (индивидуальным предпринимателям), осуществляющим на территории Приморского края деятельность в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами.

Заявителями являются:

оператор по обращению с твердыми коммунальными отходами - индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, осуществляющие деятельность по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на территории Приморского края;

региональный оператор по обращению с твердыми коммунальными отходами - оператор по обращению с твердыми коммунальными отходами - юридическое лицо, которое обязано заключить договор на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами с собственником твердых

коммунальных отходов, которые образуются и места накопления которых находятся в зоне деятельности регионального оператора (далее - заявитель, регулируемая организация).

2.2. От имени заявителей в целях получения государственной услуги могут выступать лица, уполномоченные на получение государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Требования предоставления заявителю (представителю заявителя) государственной услуги, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе сведения о ходе предоставления государственной услуги, предоставляется:

1) на личном приеме руководителя агентства (заместителя руководителя агентства);

2) непосредственно в отделе агентства, обеспечивающем предоставление государственной услуги;

3) на информационных стендах, расположенных в помещении агентства;

4) с использованием средств телефонной, почтовой связи, электронной почты, информация о которых размещена в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на Интернет-сайте (www.primorsky.ru) раздел «Органы власти», «Органы исполнительной власти», «АГЕНТСТВО», страница «Агентство по тарифам Приморского края» (далее - Интернет-сайт);

5) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на Интернет-сайте (www.primorsky.ru) на странице агентства;

6) в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя (уполномоченного представителя), в том числе, с использованием имеющихся в распоряжении Правительства Приморского края информационно-телекоммуникационных технологий, включая Федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) (<http://www.gosuslugi.ru>);

3.2. На Едином портале, Интернет-сайте, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края» (далее - РПГУ), а также на информационных стендах агентства размещается следующая информация:

приказ агентства об утверждении настоящего административного регламента;

форма заявления о предоставлении государственной услуги и образец его заполнения;

справочные телефоны агентства;

адреса Интернет-сайта, электронной почты агентства;

извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и Приморского края, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги.

3.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей (уполномоченных представителей) государственные гражданские служащие агентства (далее - специалисты), подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам предоставления государственной услуги (ходе ее исполнения, порядке подачи и рассмотрения жалобы). Ответ на телефонный звонок заявителя (уполномоченного представителя) должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель (уполномоченный представитель), фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности лица, принявшего телефонный звонок. Время информирования по телефону ограничивается 10 минутами.

При невозможности лица, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другого специалиста либо обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

При предоставлении информации о государственной услуге по письменным обращениям или в форме электронного документа, ответ на обращение направляется почтой (в том числе электронной) в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в агентство или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в агентство или должностному лицу в письменной форме.

Предоставление государственной услуги является бесплатным для Заявителя.

3.4. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

Порядок предоставления государственной услуги не зависит от профилирования заявителя. В связи с этим варианты предоставления государственной услуги, соответствующие профилированию заявителя, не устанавливаются.

Государственная услуга предоставляется в соответствии с вариантами предоставления государственной услуги, указанными в пункте 18.1. настоящего административного регламента, соответствующим его результату, за предоставлением которого обратился заявитель.

Заявителю предоставляется результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, в виде и способом, установленными подпунктами 6.1, 6.2 пункта 6 настоящего административного регламента соответственно.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

4.1. Наименование государственной услуги – установление предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами (далее – тарифы).

В рамках предоставления государственной услуги заявитель может

обратиться за получением следующих «подуслуг»:

- 1) установление единого тарифа на услугу регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами;
- 2) установление тарифа на обработку твердых коммунальных отходов;
- 3) установление тарифа на обезвреживание твердых коммунальных отходов;
- 4) установление тарифа на захоронение твердых коммунальных отходов;
- 5) установление тарифа на энергетическую утилизацию.

Термины и определения, используемые в настоящем Регламенте, подлежат толкованию в соответствии с их значением, определенным действующим законодательством.

5. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

5.1. Государственную услугу предоставляет Агентство.

5.2. В процессе предоставления государственной услуги Агентство взаимодействует с федеральным органом исполнительной власти в области государственного регулирования тарифов, органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края.

6. Результат предоставления государственной услуги

6.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

принятие Агентством постановления об установлении тарифов;
принятие решения об отказе в рассмотрении заявления об установлении тарифов и возврате представленных документов и материалов.

6.2. Процедура предоставления государственной услуги завершается путем предоставления Заявителю:

В случае обращения заявителя за представлением государственной услуги посредством почтового отправления или непосредственно в Агентство заверенная копия постановления Агентства об установлении тарифов или извещение об отказе в рассмотрении заявления об установлении тарифов направляется заявителю почтовым отправлением.

В случае представления заявления об установлении тарифов в электронной

форме оно подписывается руководителем регулируемой организации или уполномоченным им лицом тем видом электронной подписи, который предусмотрен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов.

При подаче заявления об установлении тарифов через РПГУ заверенная копия постановления Агентства об установлении тарифов или извещение об отказе в рассмотрении заявления об установлении тарифов направляется заявителю через РПГУ.

7. Срок предоставления государственной услуги

7.1. Срок предоставления государственной услуги: до начала очередного периода регулирования, но не позднее 20 декабря года, предшествующего очередному периоду регулирования.

Для заявителя, в отношении которого ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, тарифы на текущий год определяются в случае, если предложение об установлении тарифов подано не позднее 1 ноября текущего года. В этом случае тарифы для заявителя устанавливаются в течение 30 календарных дней со дня поступления в агентство предложения об установлении (изменении) тарифов и необходимых обосновывающих материалов в полном объеме. По решению агентства указанный срок может быть продлен не более чем на 30 календарных дней.

7.2. Постановление об установлении тарифов направляется заявителю в течение 7 рабочих дней со дня его принятия.

8. Правовые основания для предоставления государственной услуги

8.1. Предоставление государственной услуги осуществляется Агентством в соответствии с:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24 июня 1998 года «89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 мая 2016 года № 484 «О ценообразовании в области обращения с твердыми коммунальными отходами»;

постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2016 года № 424 «Об утверждении порядка разработки, утверждения и корректировки инвестиционных и производственных программ в области обращения с твердыми коммунальными отходами, в том числе порядка определения плановых и фактических значений показателей эффективности объектов обработки, обезвреживания, захоронения твердых коммунальных отходов, а также осуществления контроля за реализацией инвестиционных и производственных программ»;

приказом ФАС России от 21 ноября 2016 года № 1638/16 «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами»;

постановлением Администрации Приморского края от 30 сентября 2019 года № 628-па «Об утверждении Положения об агентстве по тарифам Приморского края»;

постановлением Администрации Приморского края от 05 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг»;

Законом Приморского края от 5 мая 2014 года № 401-КЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Приморском крае, к местам отдыха и к предоставляемым в них услугам».

Перечень нормативных правовых актов, указанных в настоящем пункте, размещен на странице агентства по тарифам Приморского края официального сайта Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Документы» подразделе «Нормативно-правовые документы» и в региональной государственной информационной системе «РПГУ государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края».

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

9.1. Для установления тарифов Заявителем предоставляются следующие документы:

Письменное заявление, подписанное руководителем Заявителя или иным уполномоченным в соответствии с законодательством Российской Федерации лицом Заявителя, заверенное печатью заявителя, имеющее опись прилагаемых к нему обосновывающих материалов.

В заявлении об установлении тарифов указывается следующая информация: сведения о регулируемой организации, направившей заявление об установлении тарифов (далее - заявитель): наименование заявителя - фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица (согласно уставу регулируемой организации), фамилия, имя и отчество руководителя; основной государственный регистрационный номер регулируемой организации, дата его присвоения и наименование органа, принявшего решение о регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя) (согласно свидетельству о государственной регистрации в качестве юридического лица или свидетельству о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя); почтовый адрес, адрес фактического местонахождения органов управления, контактные телефоны, а также (при наличии) официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и адрес электронной почты индивидуального предпринимателя или юридического лица; индивидуальный номер налогоплательщика и код причины постановки на налоговый учет; метод регулирования тарифов, который регулируемая организация считает необходимым применить при регулировании тарифов.

К заявлению об установлении тарифов прилагаются следующие обосновывающие материалы:

а) копии правоустанавливающих документов (копии гражданско-правовых договоров, концессионных соглашений, соглашений о государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве, при реорганизации

юридического лица - передаточных актов), подтверждающих право собственности, иное законное основание для владения, пользования и распоряжения в отношении объектов недвижимости (зданий, строений, сооружений, земельных участков), используемых для осуществления регулируемой деятельности;

б) копии документов об утверждении учетной политики с приложениями (включая утвержденный план счетов, содержащий перечень счетов и субсчетов синтетического и аналитического бухгалтерского учета);

в) копия документа о назначении (выборе) лица, имеющего право действовать от имени регулируемой организации без доверенности;

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

д) копия утвержденной в установленном порядке производственной программы 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;

е) расчет расходов на осуществление регулируемых видов деятельности и необходимой валовой выручки от регулируемой деятельности с приложением экономического обоснования исходных данных (с указанием применяемых индексов, норм и нормативов расчета, а также метода регулирования тарифов) и предлагаемых значений долгосрочных параметров регулирования, рассчитанных в соответствии с методическими указаниями по расчету регулируемых тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами, утверждаемыми Федеральной антимонопольной службой;

ж) расчет размера тарифов;

з) расчет объема оказываемых услуг отдельно по регулируемым видам деятельности, предусмотренным Федеральным законом от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

и) копия утвержденной в установленном порядке инвестиционной программы либо проект инвестиционной программы с содержащимся в нем

расчетом финансовых потребностей на реализацию инвестиционной программы с обоснованием этих потребностей и расшифровкой затрат, включенных в нее, по видам деятельности (при наличии);

к) расчет определяемых в соответствии с Основ ценообразования в области обращения с твердыми коммунальными отходами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 мая 2016 года № 484 (далее – Основы ценообразования), 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);

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

м) копии договоров о реализации товаров (работ, услуг), являющихся результатом осуществления регулируемой деятельности, договоров купли-продажи электрической энергии и мощности или реестр таких договоров. В указанном реестре должны быть отражены сведения о лице, с которым заключен договор, предмете договора, дате заключения договора, сроке действия договора, об объеме товаров (работ, услуг), реализуемых по договору (за исключением случая, если региональный оператор по обращению с твердыми коммунальными отходами в соответствии с территориальной схемой обращения с отходами, в том числе с твердыми коммунальными отходами, осуществляет самостоятельно деятельность по обработке, обезвреживанию, захоронению и энергетической утилизации твердых коммунальных отходов);

н) 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);

о) для случая, указанного в пункте 24(1) Основ ценообразования, дополнительно прилагаются:

расчет расходов на производство грунта, пригодного для технических целей (далее - технический грунт), указанных в абзаце первом пункта 24(1) Основ ценообразования, с приложением экономического обоснования исходных данных (с указанием применяемых индексов, норм и нормативов расчета);

расчет себестоимости 1 тонны технического грунта;

расчет количества твердых коммунальных отходов, направляемых на производство технического грунта;

обосновывающие материалы и выводы об экономии средств на приобретение грунта для изоляции слоев твердых коммунальных отходов, возникающей при использовании технического грунта, полученного путем компостирования 1 тонны твердых коммунальных отходов.

9.2. По инициативе заявителя помимо указанных в пункте 9.1 настоящего административного регламента обосновывающих материалов могут быть представлены иные документы и материалы, в том числе экспертное заключение независимых экспертов.

9.3. При осуществлении агентством корректировки тарифов обосновывающие материалы, указанные в пункте 9.1 настоящего административного регламента, направляются заявителем в агентство по запросу.

Агентство определяют срок представления обосновывающих материалов, который не может быть менее 5 рабочих дней со дня поступления запроса в регулируемую организацию.

9.4. При установлении цен (тарифов) для регулируемой организации, созданной в результате реорганизации юридических лиц в форме слияния, преобразования или присоединения, могут быть использованы обосновывающие материалы, представленные в отношении реорганизованной организации (реорганизованных организаций) в соответствии с подпунктами «а», «г», «л» и «м» пункта 9.1 настоящего административного регламента.

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

9.3. Документы предоставляются в подлиннике или заверенных Заявителем копиях. Расчеты, выполненные работниками Заявителя, подписываются исполнителями.

9.4. Документы предоставляются на бумажном носителе и (или) в электронном виде.

Пакет документов должен быть прошит, пронумерован, иметь опись вложения.

10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

10.1. Оснований для отказа в приеме документов на бумажном носителе, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством не предусмотрено.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных в электронной форме в виде электронного документа с использованием имеющихся в распоряжении Правительства Приморского края информационно-телекоммуникационных технологий предусмотрен в случаях:

несоблюдения установленных в статье 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ) условий признания электронных документов, подписанных электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью;

отсутствия документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

Агентство отказывает в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, письменно (в электронном виде или через РПГУ) уведомив об этом Заявителя. В уведомлении указываются

причины отказа в приеме документов.

11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

11.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

11.2. В случае непредставления регулируемой организацией в полном объеме предусмотренных пунктом 9.1 настоящего административного регламента обосновывающих материалов агентство в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявителем заявления об установлении тарифов направляет заказным почтовым отправлением уведомление о необходимости представления таких материалов в полном объеме. В случае непредставления заявителем обосновывающих материалов в течение 5 рабочих дней со дня получения такого уведомления агентство без рассмотрения возвращает заявителю материалы с указанием причин возврата.

Принятие решения об отказе в рассмотрении заявления об установлении тарифов и возврате представленных документов и материалов по иным основаниям не допускается.

Возврат агентством заявления об установлении тарифов не является препятствием для повторного обращения с предложением об установлении тарифов.

12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

12.1. Предоставление государственной услуги является бесплатным.

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

14. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении

результата предоставления государственной услуги

13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

14. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

14.1. Заявление о предоставлении государственной услуги, подписанное лично, поступившее в Агентство почтовым отправлением или с использованием РПГУ в форме электронного документа, регистрируется в день его получения (с присвоением регистрационного номера, указанием даты и времени получения и помечается специальным штампом).

15. Требования к местам получения государственной услуги

15.1. Рабочие места сотрудников, осуществляющих рассмотрение заявлений и расчетных материалов Заявителей об установлении тарифов, оборудуются средствами вычислительной техники (компьютер с установленными справочно-информационными системами на каждого работника) и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление государственной услуги.

Отделам Агентства, ответственным за предоставление государственной услуги, обеспечивается доступ в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет, выделяется бумага, расходные материалы, канцелярские товары в количестве, достаточном для предоставления государственной услуги.

15.2. На входе в здание, где расположено Агентство, на видном месте размещается вывеска, содержащая информацию о режиме работы Агентства.

15.3. Места для проведения приема Заявителей оборудуются: системой кондиционирования воздуха; противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; системой охраны.

15.4. Места ожидания должны быть комфортными для Заявителей, оборудованы стульями, столами, информационными стендами, обеспечены канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание работниками Агентства помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

15.6. Агентством в пределах установленных полномочий осуществляется организация инструктирования или обучения специалистов, работающих с инвалидами, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов и услуг в соответствии с действующим законодательством.

15.7. Положения пункта 15.5 настоящего регламента в части обеспечения доступности для инвалидов объектов применяются с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию указанным объектам.

15.8. Обеспечение мер по предоставлению государственных услуг и их доступности для инвалидов осуществляется в соответствии с

законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

16. Показатели доступности и качества государственной услуги

16.1. Заявитель (представитель Заявителя) взаимодействует с должностными лицами Агентства в следующих случаях:

при предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

при информировании о ходе предоставления государственной услуги, о предоставлении государственной услуги;

при получении результата предоставления государственной услуги.

Взаимодействие осуществляется лично, по телефону, с использованием почтовой связи или с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, в случаях, установленных настоящим Регламентом. Продолжительность личного взаимодействия Заявителя с должностными лицами Агентства составляет не более тридцати минут, по телефону - не более десяти минут.

16.2. Показатели доступности и качества государственной услуги определяются как выполнение Агентством взятых на себя обязательств по предоставлению государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления и оцениваются следующим образом:

16.2.1. Доступность:

% (доля) заявителей (представителей заявителей), ожидавших получения государственной услуги в очереди не более 10 минут - 100 процентов;

% (доля) заявителей (представителей заявителей), удовлетворенных полнотой и доступностью информации о порядке предоставления государственной услуги, - 95 процентов;

% (доля) заявителей (представителей заявителей), для которых доступна информация о получении государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги в установленные сроки со дня поступления документов, - 100 процентов.

16.2.2. Качество:

% (доля) заявителей, удовлетворенных качеством информирования о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронном виде, - 100 процентов;

% (доля) заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, - 100 процентов;

% (доля) обоснованных жалоб заявителей к общему количеству заявителей, обратившихся с заявлением о предоставлении государственной услуги, - 1 процент;

% (доля) заявителей, удовлетворенных организацией процедуры приема запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронном виде, - 95 процентов.

17. Иные требования к предоставлению государственной услуги

17.1. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

При направлении заявителем (уполномоченным представителем, законным представителем) заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 9 настоящего административного регламента, в форме электронных документов используется простая электронная подпись и (или) усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При обращении в электронной форме за предоставлением государственной услуги с использованием РПГУ заявителю обеспечивается: получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги; формирование заявления; прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги; получение результата предоставления государственной услуги; досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействий) Агентства, должностных лиц либо специалистов Агентства.

III. Административные процедуры

18. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

18.1. Предоставление государственной услуги, в том числе в электронной форме, включает в себя следующие административные процедуры:

открытие дела (отказ в рассмотрении заявления) об установлении тарифов;
проведение экспертизы предложений об установлении тарифов;
принятие постановления агентства об установлении тарифов.

19. Открытие дела об установлении тарифов

19.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги является заявление с прилагаемыми обосновывающими материалами (далее - документы).

19.2. Документы предоставляются в агентство путем личного вручения, направления почтой, в электронной форме или через РПГУ.

19.3. В случае предоставления заявителем документов, указанных в пункте 9.1 лично или почтовым отправлением сотрудник, ответственный за прием документов:

проверяет правильность адресования корреспонденции, целостность упаковки;

вскрывает конверты, проверяет наличие в них заявлений и материалов (разорванные документы подклеиваются), к тексту заявления прилагает конверт;

присваивает поступившему заявлению регистрационный номер (с указанием даты и времени получения), помечает его специальным штампом Агентства, оформляет карточку для резолюций и направляет руководителю Агентства.

При получении заявления в электронной форме через РПГУ сотрудник, ответственный за прием документов:

проверяет правильность адресования корреспонденции;

осуществляет регистрацию поступивших документов и в день регистрации

направляет заявителю уведомление в электронной форме, подтверждающее получение заявления и документов.

19.4. Прием документов непосредственно от Заявителя производится сотрудником приемной Агентства. На втором экземпляре представленного заявления проставляется штамп Агентства с указанием регистрационного номера, даты и времени получения.

19.5. Руководитель Агентства после рассмотрения поступивших документов передает их заместителю руководителя Агентства для распределения в отдел, в ведении которого находится рассмотрение данной категории дел.

Заместитель руководителя Агентства передает документы начальнику отдела, в ведении которого находится рассмотрение данной категории дел, для назначения ответственного исполнителя.

Начальник отдела назначает ответственного исполнителя для рассмотрения документов.

19.6. Ответственный исполнитель рассматривает документы на предмет их соответствия требованиям пункта 9.1 настоящего Регламента.

19.7. В случае представления Заявителем всех необходимых документов начальник отдела готовит докладную записку на имя руководителя Агентства о возможности открытия дела об установлении тарифов, кандидатуре уполномоченного по делу и составе экспертной группы для экспертизы предложений об установлении тарифов из числа сотрудников Агентства.

По результатам рассмотрения докладной записки руководителем Агентства начальник отдела готовит распоряжение об открытии дела.

19.8. Результатом административной процедуры является открытие дела об установлении тарифов.

19.9. Дело об установлении тарифов считается открытым со дня подписания руководителем Агентства распоряжения об открытии дела об установлении тарифов.

19.10. В течение 10 рабочих дней с даты регистрации документов Заявителю направляется извещение об открытии дела об установлении тарифов

с указанием должности, фамилии, имени и отчества лица, назначенного уполномоченным по делу почтовым отправлением в случае поступления их в Агентство почтовым отправлением либо представлены заявителем лично, или через РПГУ при обращении заявителя в Агентство через РПГУ.

19.11. В случае непредставления регулируемой организацией в полном объеме предусмотренных пунктом 9 настоящего административного регламента обосновывающих материалов ответственный исполнитель в течение 10 рабочих дней со дня подачи регулируемой организацией заявления об установлении тарифов направляет заказным почтовым отправлением уведомление о необходимости представления таких материалов в полном объеме. В случае непредставления регулируемой организацией обосновывающих материалов в течение 5 рабочих дней со дня получения такого уведомления агентство без рассмотрения возвращает регулируемой организации материалы с указанием причин возврата.

Руководитель Агентства единолично принимает решение об отказе в рассмотрении заявления об установлении тарифов.

19.12. Заявление может быть представлено в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет).

Заявление, предоставляемое в форме электронных документов, подписывается в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Действительность усиленной квалифицированной электронной подписи Заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, проверяется средствами удостоверяющих центров класса КС2.

Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

20. Проведение экспертизы предложений об установлении тарифов

20.1. Основанием для начала административной процедуры является распоряжение Агентства об открытии дела по установлению тарифов, назначении уполномоченного по делу и утверждению состава экспертной группы.

20.2. Экспертная группа проводит экспертизу предложений об установлении тарифов.

К делу об установлении тарифов приобщается экспертное заключение, а также экспертные заключения, представленные организациями, осуществляющими регулируемую деятельность.

Результатом административной процедуры является экспертное заключение.

20.3. Проведение экспертизы предложений об установлении тарифов осуществляется агентством.

20.4. Экспертное заключение агентства содержит:

а) анализ экономической обоснованности расходов по отдельным статьям (группам расходов) и обоснованности расчета объема отпуска услуг;

б) анализ экономической обоснованности величины прибыли, необходимой для эффективного функционирования регулируемой организации;

в) сравнительный анализ динамики необходимой валовой выручки, в том числе расходов по отдельным статьям (группам расходов), прибыли регулируемой организации и их величины по отношению к предыдущим периодам регулирования и по отношению к другим регулируемым организациям, осуществляющим деятельность в сопоставимых условиях;

г) обоснование причин и ссылки на правовые нормы, на основании которых орган регулирования принимает решение об исключении из расчета тарифов экономически не обоснованных расходов, учтенных регулируемой организацией в предложении об установлении тарифов;

д) расчеты экономически обоснованных расходов (недополученных доходов) в разрезе статей затрат, а также расчеты необходимой валовой выручки и размера тарифов.

21. Принятие постановления Агентства об установлении тарифов.

21.1. Основанием для начала административной процедуры является экспертное заключение.

21.2. Решение Агентства об установлении тарифов принимается на заседании Правления в форме постановления.

21.3. Заявитель за 7 дней до дня рассмотрения вопроса об установлении тарифов извещается о дате, времени и месте заседания Правления, а не позднее, чем за один день до заседания Правления должен быть ознакомлен с материалами, включая проект постановления.

21.4. Заседание Правления по рассмотрению дел об установлении тарифов является открытым и считается правомочным, если в нем участвуют не менее половины членов правления, уполномоченных рассматривать соответствующие вопросы.

В случае отсутствия на заседании Правления по уважительной причине официальных представителей Заявителя, рассмотрение вопроса может быть отложено на срок, определяемый Правлением. В случае повторного отсутствия указанных представителей Заявителя рассмотрение дела проводится без их участия.

21.5. Заседание Правления по рассмотрению дел об установлении тарифов проводится в соответствии с порядком, утверждаемым Агентством.

21.6. Протокол заседания утверждается председательствующим (далее - протокол).

В протоколе заседания правления указываются основные показатели расчета тарифов заявителя на период регулирования (на каждый год долгосрочного периода регулирования), в том числе:

а) величина необходимой валовой выручки регулируемой организации, принятая при расчете установленных тарифов, и основные статьи (группы) расходов по регулируемым видам деятельности в соответствии с классификацией расходов, определенной Основами ценообразования;

б) объем оказываемых услуг, на основании которых были рассчитаны установленные тарифы;

в) индекс потребительских цен, индексы роста цен на каждый энергетический ресурс, потребляемый регулируемой организацией при осуществлении регулируемой деятельности в очередном периоде регулирования;

г) долгосрочные параметры регулирования - в случаях, когда установление тарифов осуществляется с применением метода доходности инвестированного капитала или метода индексации;

д) стоимость, сроки начала строительства (реконструкции) и ввода в эксплуатацию объектов, используемых для обращения с твердыми коммунальными отходами и предусмотренных утвержденной инвестиционной программой регулируемой организации, источники финансирования инвестиционной программы;

е) виды и величина расходов, не учтенных (исключенных) при установлении тарифов, с указанием оснований принятия такого решения;

ж) перечень и величина параметров, учтенных при корректировке необходимой валовой выручки регулируемых организаций, - в случаях, когда установление тарифов осуществляется с применением метода индексации.

Основания, по которым отказано во включении отдельных расходов, предложенных Заявителем, указываются в протоколе.

21.7. Постановление Агентства принимается по итогам заседания правления не позднее 20 декабря года, предшествующего началу периода регулирования, на который устанавливаются тарифы.

Постановление Агентства включает:

а) величину тарифов с указанием применяемой календарной разбивки и применяемой дифференциации тарифов - в случае, если установление тарифов осуществляется с календарной разбивкой и дифференциацией;

б) дату введения в действие тарифов, в том числе с календарной разбивкой, дату окончания действия тарифов;

в) величину долгосрочных параметров регулирования, на основе которых были установлены тарифы, - в случае, если установление тарифов осуществляется на основе долгосрочных параметров регулирования.

21.8. Агентство в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения об установлении тарифов направляет заверенную копию указанного решения с приложением протокола заседания правления агентства (выписки из указанного протокола) в адрес каждой регулируемой организации, для которой этим решением установлены тарифы.

Направление указанных документов осуществляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в электронном виде с получением подтверждения информации адресатом.

Заверенная копия решения об установлении тарифов также направляется в прокуратуру Приморского края в течение 10 дней со дня его принятия, в течение 7 дней со дня принятия в Законодательное Собрание Приморского края.

В случае обращения заявителя за представлением государственной услуги посредством почтового отправления или лично в Агентство заверенная копия постановления Агентства об установлении тарифов направляется заявителю почтовым отправлением.

При подаче заявления об установлении тарифов через РПГУ заверенная копия постановления Агентства об установлении тарифов направляется заявителю через РПГУ.

Копии постановлений по установлению тарифов, а также сведения об источниках их официального опубликования направляются в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю в течение семи дней после дня первого официального опубликования постановлений для их включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения правовой и антикоррупционной экспертиз.

21.9. Результатом административной процедуры является принятие постановления Агентства об установлении тарифов.

21.10. Постановление агентства по установлению тарифов публикуется в газете «Приморская газета: официальное издание органов государственной власти Приморского края» и (или) размещается (опубликовывается) на

Официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru) в срок, установленный действующим законодательством, а также размещается в течение 3 рабочих дней со дня принятия постановления об установлении тарифов на странице Агентства на официальном сайте Правительства Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.primorsky.ru.

Агентство публикует на своем сайте в сети Интернет постановление об установлении тарифов, протоколы и материалы к заседанию правления.

21.11. Разногласия, связанные с установлением тарифов, рассматриваются федеральным органом исполнительной власти в области государственного регулирования тарифов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

IV. Формы

контроля за исполнением административного регламента

22.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, соблюдение и исполнение сотрудниками положений настоящего Регламента, иных нормативных актов Российской Федерации и Приморского края.

22.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений сотрудниками, осуществляется начальниками отделов Агентства, в подчинении которых находятся сотрудники, рассматривающие соответствующее дело об установлении тарифов.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений настоящего Регламента, законодательства Российской Федерации и Приморского края.

22.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Агентства.

22.4. Плановые проверки предоставления государственной услуги

проводятся на основании ежегодного плана. Периодичность осуществления плановых проверок указывается в плане.

Ежегодный план утверждается распоряжением руководителя Агентства.

22.5. Основанием проведения внеплановой проверки является поступление в Агентство обращения о нарушении полноты и качества предоставления государственной услуги. Проведение внеплановой проверки осуществляется по распоряжению руководителя Агентства.

22.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22.7. Сотрудники, ответственные за предоставление государственной услуги, несут ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги в соответствии с положениями настоящего Регламента, законодательства Российской Федерации и Приморского края.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Агентства, а также должностных лиц либо государственных гражданских служащих Агентства

23.1. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Агентства и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих Агентства.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется в соответствии с разделом 3 настоящего Регламента.

23.2. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в пункте 18.1 настоящего Регламента.

23.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Агентства, должностного лица либо государственного служащего Агентства являются:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Приморского края для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;
- 7) отказ Агентства и (или) его должностного лица, предоставляющего государственную услугу, государственного гражданского служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 9) приостановление предоставления государственной услуги;
- 10) требование у Заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев:
 - а) изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи

заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличия ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Агентства при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Агентства при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

23.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование Агентства, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Агентства, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения Заявителю (представителю Заявителя);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Агентства, предоставляющего государственную услугу, должностного лица

Агентства, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Агентства, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Агентства, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем (представителем Заявителя) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

23.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) Агентства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Агентства подается в Агентство в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме. Жалоба может быть направлена посредством почтовой связи, через многофункциональный центр (в случае, если государственная услуга предоставляется многофункциональным центром или с его участием), с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, по электронной почте, через единый портал государственных и муниципальных услуг либо региональный портал государственных и муниципальных услуг, а также жалоба может быть принята при личном приеме заявителя. Жалобы на решения, принятые руководителем Агентства (его заместителем), подаются в Правительство Приморского края (Губернатору Приморского края) по адресу: 690110, г. Владивосток, ул. Светланская, 22, а также посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе через Интернет-сайт (www.primorsky.ru), по электронной почте (administration@primorsky.ru), через единый портал государственных и муниципальных услуг либо региональный портал государственных и муниципальных услуг, а также жалоба может быть принята при личном приеме заявителя.

Адрес электронной почты Агентства - grc@primorsky.ru, адрес официального сайта Правительства Приморского края - www.primorsky.ru, Администрация, органы исполнительной власти, раздел «Агентства»,

«Агентство по тарифам Приморского края».

Личный прием проводится руководителем Агентства (в его отсутствие - заместителем руководителя) по адресу: г. Владивосток, ул. Алеутская, 45-а по предварительной записи.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

23.6. Жалоба подлежит регистрации в день поступления в Агентство.

23.7. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Агентство жалобы от Заявителя (представителя Заявителя).

23.8. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 23.5 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Должностные лица Агентства, уполномоченные на рассмотрение жалоб, обеспечивают:

1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с установленными требованиями;

2) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган исполнительной власти Приморского края в соответствии с пунктом 23.16 настоящего Регламента.

23.9. Жалоба, поступившая в Агентство, подлежит рассмотрению руководителем Агентства в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя (представителя Заявителя), предусмотренным либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

23.10. Действующим законодательством приостановление рассмотрения жалобы не предусмотрено.

23.11. По результатам рассмотрения жалобы Агентство принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. При удовлетворении жалобы Агентство принимает исчерпывающие меры по устранению нарушений.

Агентство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

Агентство при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные

либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Агентства, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в жалобе содержится вопрос, на который неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Агентства вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

В случае, если текст письменного жалобы не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

23.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, Заявителю (представителю Заявителя) направляется ответ на обращение в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Агентство в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в Агентство в письменной форме.

23.13. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 23.12 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Агентством в целях

незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

23.14. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 23.12 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

23.15. Заявитель вправе обратиться в Агентство за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

23.16. В случае поступления в Агентство жалобы, принятие решения по которой не входит в его компетенцию, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации она передается Агентством на рассмотрение в орган исполнительной власти Приморского края, уполномоченный на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.