



## АГЕНТСТВО ПО ТАРИФАМ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

### ПРИКАЗ

«07» ноября 2023 года

г. Владивосток

№ 83

**Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги агентством по тарифам Приморского края по установлению тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок, перевозки пассажиров и багажа на местных авиалиниях, перевозки грузов, пассажиров и багажа морским и воздушным транспортом в местностях, приравненным к районам Крайнего Севера**

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 тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок, перевозки пассажиров и багажа на местных авиалиниях, перевозки грузов, пассажиров и багажа морским и воздушным транспортом в местностях, приравненным к районам Крайнего Севера.

2. Признать утратившими силу приказы департамента по тарифам Приморского края:

от 23 января 2012 года № 5 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги агентством по тарифам Приморского края по установлению тарифов на перевозки пассажиров и багажа

автомобильным транспортом по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок, перевозки пассажиров и багажа на местных авиалиниях, перевозки грузов, пассажиров и багажа морским и воздушным транспортом в местностях, приравненным к районам Крайнего Севера»;

от 25 июня 2012 года № 43 «О внесении изменений в приказ департамента по тарифам Приморского края от 23 января 2012 года № 5 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги департаментом по тарифам Приморского края по установлению тарифов на перевозки пассажиров и багажа всеми видами общественного транспорта в городском и пригородном сообщении (кроме железнодорожного транспорта), перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по внутрикраевым маршрутам, перевозки пассажиров и багажа на местных авиалиниях, перевозки грузов, пассажиров и багажа морским и воздушным транспортом в местностях, приравненным к районам Крайнего Севера»;

от 03 сентября 2012 года № 59 «О внесении изменений в приказ департамента по тарифам Приморского края от 23 января 2012 года № 5 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги департаментом по тарифам Приморского края по установлению тарифов на перевозки пассажиров и багажа всеми видами общественного транспорта в городском и пригородном сообщении (кроме железнодорожного транспорта), перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по внутрикраевым маршрутам, перевозки пассажиров и багажа на местных авиалиниях, перевозки грузов, пассажиров и багажа морским и воздушным транспортом в местностях, приравненным к районам Крайнего Севера»;

от 14 апреля 2014 года № 36 «О внесении изменений в приказ департамента по тарифам Приморского края от 23 января 2012 года № 5 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги департаментом по тарифам Приморского края по установлению тарифов на перевозки пассажиров и багажа всеми видами общественного транспорта в городском и пригородном сообщении (кроме железнодорожного транспорта),

перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по внутрикраевым маршрутам, перевозки пассажиров и багажа на местных авиалиниях, перевозки грузов, пассажиров и багажа морским и воздушным транспортом в местностях, приравненным к районам Крайнего Севера»;

от 31 июля 2014 года № 61 «О внесении изменений в приказ департамента по тарифам Приморского края от 23 января 2012 года № 5 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги департаментом по тарифам Приморского края по установлению тарифов на перевозки пассажиров и багажа всеми видами общественного транспорта в городском и пригородном сообщении (кроме железнодорожного транспорта), перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по внутрикраевым маршрутам, перевозки пассажиров и багажа на местных авиалиниях, перевозки грузов, пассажиров и багажа морским и воздушным транспортом в местностях, приравненным к районам Крайнего Севера».

3. Внести изменения в приказы департамента по тарифам Приморского края:

от 22 июля 2016 года № 52 «О внесении изменений в приказы департамента по тарифам Приморского края от 23 января 2012 года № 4, от 20 июля 2011 года № 52, от 8 февраля 2013 года № 15, от 30 сентября 2010 года № 115, от 30 сентября 2010 года № 114, от 23 января 2012 № 5, от 11 декабря 2015 года № 88, от 14 октября 2014 года № 91, от 6 августа 2014 года № 65», исключив пункт 6;

от 09 июля 2018 года № 61 «О внесении изменений в некоторые приказы департамента по тарифам Приморского края», исключив пункт 3;

от 04 декабря 2018 года № 117 «О внесении изменений в некоторые приказы департамента по тарифам Приморского края», исключив пункт 1.

4. Признать утратившим силу приказ агентства по тарифам Приморского края от 05 февраля 2021 года № 11 «О внесении изменений в приказ департамента по тарифам Приморского края от 23 января 2012 года № 5 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги департаментом по тарифам Приморского края по установлению тарифов на перевозки пассажиров и багажа всеми видами общественного транспорта в

городском и пригородном сообщении (кроме железнодорожного транспорта), перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по внутрикраевым маршрутам, перевозки пассажиров и багажа на местных авиалиниях, перевозки грузов, пассажиров и багажа морским и воздушным транспортом в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера».

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.

Руководитель агентства по  
тарифам Приморского края



В.И. Мосенцова

Утвержден  
приказом  
агентства по тарифам  
Приморского края  
от «07» ноября 2023 года № 83

**Административный регламент предоставления  
государственной услуги агентством по тарифам  
Приморского края по установлению тарифов  
на перевозки пассажиров и багажа автомобильным  
транспортом по межмуниципальным маршрутам  
регулярных перевозок, перевозки пассажиров и багажа  
на местных авиалиниях, перевозки грузов, пассажиров  
и багажа морским и воздушным транспортом в местностях,  
приравненным к районам Крайнего Севера  
сообщении**

**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 тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок, перевозки пассажиров и багажа на местных авиалиниях, перевозки грузов, пассажиров и багажа морским и воздушным транспортом в местностях, приравненным к районам Крайнего Севера (далее - государственная услуга).

**2. Круг заявителей**

2.1. Государственная услуга предоставляется в отношении хозяйствующих субъектов, оказывающих услуги по перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок, перевозке пассажиров и багажа на местных авиалиниях, перевозке грузов, пассажиров и багажа морским и воздушным транспортом в местностях, приравненным к районам Крайнего Севера.

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 Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края ([www.primorsky.ru](http://www.primorsky.ru)) «Органы власти», раздел «Органы исполнительной власти», «Агентство по тарифам Приморского края» (далее - Интернет-сайт);

5) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на Интернет-сайте ([www.primorsky.ru](http://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 тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок, перевозки пассажиров и багажа на местных авиалиниях, перевозки грузов, пассажиров и багажа морским и воздушным транспортом в местностях, приравненным к районам Крайнего Севера.

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 на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок, перевозки пассажиров и багажа на местных авиалиниях, перевозки грузов, пассажиров и багажа морским и воздушным транспортом в местностях, приравненным к районам Крайнего Севера (далее - тарифы на перевозки);

принятие решения об отказе в открытии дела об установлении тарифов на перевозки.

6.2. Процедура предоставления государственной услуги завершается путем предоставления Заявителю:

заверенной копии постановления Агентства об установлении тарифов на перевозки;

извещения об отказе в открытии дела об установлении тарифов на перевозки.

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

В случае представления заявления об установлении тарифов на перевозки 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 на перевозки через РПГУ заверенная копия постановления Агентства об установлении тарифов на перевозки или извещение об отказе в открытии дела об установлении тарифов на перевозки направляется заявителю через РПГУ.

## **7. Срок предоставления государственной услуги**

7.1. Основанием для предоставления государственной услуги является заявление с прилагаемыми материалами (далее - документы), поданное в Агентство Заявителем в срок до 1 июня текущего года, предшествующего периоду регулирования.

7.2. Регистрация документов производится в день их поступления в агентство.

7.3. Срок принятия решения об открытии дела или об отказе в открытии дела об установлении тарифов на перевозки не должен превышать 14 рабочих дней со дня регистрации всех необходимых документов.

7.4. Государственная услуга по установлению тарифов на перевозки предоставляется в срок до начала очередного периода регулирования, но не позднее 20 декабря года, предшествующего периоду регулирования, на который устанавливаются тарифы.

Тарифы на перевозки устанавливаются Агентством на срок не менее одного года и могут иметь календарную разбивку

7.5. Принятие постановления об установлении тарифов на перевозки производится в день рассмотрения дела об установлении тарифов на перевозки на заседании правления Агентства.

## **8. Правовые основания для предоставления государственной услуги**

8.1. Предоставление государственной услуги осуществляется Агентством в соответствии с:

Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации

регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральным законом от 8 ноября 2007 года № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта»;

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

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Указом Президента Российской Федерации от 22 февраля 1995 года № 221 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 01 октября 2020 года № 1586 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 года № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)»;

Распоряжением Минтранса России от 18 апреля 2013 года № НА-37-р «Об утверждении методических рекомендаций по расчету экономически обоснованной стоимости перевозки пассажиров и багажа в городском и пригородном сообщении автомобильным и городским наземным электрическим транспортом общего пользования»;

Законом Приморского края от 23 декабря 2022 года № 268-КЗ «Об организации транспортного обслуживания населения в Приморском крае»;

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»;

Постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов

исполнения государственных функций и 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».

Перечень нормативных правовых актов, указанных в настоящем пункте, размещен на странице Агентства 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 на перевозки заявителем самостоятельно предоставляются следующие документы:

- 1) заявление об установлении тарифов на перевозки;
- 2) краткая пояснительная записка, обосновывающая необходимость установления (пересмотра) тарифов на перевозки, с анализом деятельности Заявителя в предыдущий период регулирования;
- 3) учредительные документы;
- 4) документ об учетной политике;
- 5) расчет стоимости проведения перевозок;
- 6) расчет расходов на оплату труда;
- 7) уведомление о размере страховых взносов на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- 8) расчет затрат на топливо и смазочные материалы;
- 9) расчет затрат на техническое обслуживание и текущий ремонт транспортных средств;
- 10) расчет затрат на амортизационные отчисления;
- 11) расчет общеэксплуатационных (прочих) расходов;

12) расчет арендных платежей за арендованное имущество;  
13) расчет необходимой прибыли, принятой в расчет тарифа;  
14) инвестиционные программы (при их наличии);  
15) бухгалтерская и статистическая отчетность на последнюю отчетную дату текущего года и предыдущий финансовый год;

16) копии договоров по организации и выполнению перевозок заключенных между хозяйствующим субъектом, осуществляющим перевозки и органом исполнительной власти Приморского края, уполномоченным в сфере организации транспортного обслуживания населения в Приморском крае;

18) расписание движения транспортных средств, утвержденное органом исполнительной власти Приморского края, уполномоченным в сфере транспортного обслуживания населения в Приморском крае.

По своему желанию Заявитель дополнительно может представить иные документы, имеющие, по его мнению, значение для установления тарифов на перевозки.

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

9.3. 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. Действующим законодательством отказ в предоставлении государственной услуги не предусмотрен.

**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 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 на перевозки, 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.

15.5. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов им обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объектам социальной, инженерной инфраструктур (зданиям, строениям, сооружениям, помещениям), и к предоставляемым в них услугам (далее - объекты);

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 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 материалов, указанных в пункте 9.1 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 открытии дела) об установлении тарифов на перевозки;

проведение экспертизы предложений об установлении тарифов на перевозки;

принятие постановления агентства об установлении тарифов на перевозки.

### **19. Открытие дела об установлении тарифов на перевозки**

19.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги является поступление в Агентство заявления об установлении тарифов на перевозки и прилагаемых материалов.

19.2. Тарифы на перевозки устанавливаются Агентством одним из следующих способов:

по хозяйствующим субъектам, осуществляющим перевозки;

по муниципальным образованиям Приморского края;

по Приморскому краю;

иным способом.

В случае установления тарифов на перевозки по муниципальным образованиям Приморского края или по Приморскому краю Агентство согласовывает перечень Заявителей, осуществляющих перевозки, с органами местного самоуправления или органам исполнительной власти Приморского края, уполномоченным в сфере организации транспортного обслуживания населения.

Объем услуг в сфере перевозок, включенных в перечень, должен составлять не менее 50 процентов от общего объема услуг в сфере перевозок, оказываемых на территории муниципального образования Приморского края или Приморского края.

19.3. Тарифы на перевозки пассажиров и багажа воздушным транспортом в местностях, приравненным к районам Крайнего Севера, могут устанавливаться Агентством ниже экономически обоснованных.

Установление тарифов на перевозки пассажиров и багажа воздушным транспортом в местностях, приравненным к районам Крайнего Севера ниже экономически обоснованных осуществляется при наличии денежных средств, предусмотренных в бюджете Приморского края на компенсацию разницы в тарифах.

19.4. При регулировании тарифов на перевозки Агентство применяет

следующие методы регулирования:

метод экономически обоснованных расходов (затрат);

метод индексации тарифов;

смешанный метод;

иной метод, не противоречащий действующему законодательству.

В случае применения метода индексации цен (тарифов) дело об установлении тарифов на перевозки не открывается.

19.5. Заявление об установлении тарифов на перевозки с прилагаемыми материалами представляется в агентство путем личного вручения, направления почтой, в электронной форме или через РПГУ.

19.6. В случае представления документов 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.

19.7. 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.

19.8. 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.

19.9. Ответственный исполнитель рассматривает документы на предмет их соответствия требованиям пункта 9.1 Регламента в течение 14 рабочих дней с момента их поступления.

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

По результатам рассмотрения докладной записки заместителем руководителя Агентства начальник отдела готовит распоряжение об открытии дела, о чем Агентство уведомляет заявителя в срок не позднее 5 рабочих дней с момента принятия такого решения.

19.11. В случае если перечень документов, представленных Заявителем для рассмотрения вопроса об установлении тарифов на перевозки, не соответствует перечню документов, указанных в пункте 9.1 Регламента, Агентство в срок не позднее 5 рабочих дней направляет Заявителю запрос о предоставлении недостающих документов.

Заявитель предоставляет запрашиваемые Агентством документы в срок, установленный Агентством, составляющий не менее 5 рабочих дней с момента поступления запроса.

В случае, если в установленный срок Заявитель не представил запрашиваемые документы, Агентство отказывает в рассмотрении представленных документов и в течение 10 рабочих дней с даты окончания

указанного срока направляет Заявителю копию своего решения об отказе в открытии дела.

19.12. Агентство отказывает заявителю в установлении тарифов на перевозки в следующих случаях:

1) при представлении Заявителем не всех документов, предусмотренных пунктом 9.1 настоящего Регламента;

2) при предоставлении Заявителем документов с нарушением сроков, указанных в пункте 7.1 настоящего Регламента.

При предоставлении Заявителем не всех документов, предусмотренных пунктом 9.1 настоящего Регламента, Агентство устанавливает срок не менее 7 рабочих дней для представления всех документов. В случае, если в установленный срок Заявитель не представил запрашиваемые документы, Агентство отказывает в рассмотрении представленных документов и в течение 10 рабочих дней с даты окончания указанного срока направляет Заявителю копию своего решения об отказе в открытии дела.

Руководитель Агентства либо лицо, исполняющее его обязанности, единолично принимает решение об отказе в открытии дела об установлении тарифов на перевозки.

После принятия решения об отказе в открытии дела Заявителю в срок, не превышающий 10 дней со дня принятия такого решения, осуществляется возврат документов с сопроводительным письмом за подписью руководителя Агентства с обоснованием причин отказа в открытии дела об установлении тарифов на перевозки.

19.13. Результатом административной процедуры является открытие дела об установлении тарифов на перевозки или отказ в открытии дела об установлении тарифов на перевозки.

19.14. Дело об установлении тарифов на перевозки считается открытым со дня подписания руководителем Агентства или лицом, исполняющим его обязанности, распоряжения об открытии дела об установлении тарифов на перевозки.

19.15. В течение 5 рабочих дней с момента принятия решения об открытии

дела об установлении тарифов на перевозки Заявителю направляется извещение об открытии дела 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.

19.16. 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 на перевозки**

20.1. Основанием для начала административной процедуры является распоряжение Агентства об открытии дела об установлении тарифов на перевозки, назначении уполномоченного по делу и утверждении состава экспертной группы.

20.2. Экспертная группа проводит экспертизу предложений об установлении тарифов на перевозки.

К делу об установлении тарифов на перевозки приобщается экспертное заключение.

Результатом административной процедуры является экспертное заключение.

20.3. Проведение экспертизы предложений об установлении тарифов на

перевозки осуществляется Агентством.

20.4. Экспертное заключение помимо общих мотивированных выводов и рекомендаций должно содержать анализ экономической обоснованности расходов по статьям расходов.

20.5. По результатам рассмотрения предложения и документов уполномоченный специалист подготавливает экспертное заключение.

**21. Принятие постановления Агентства об установлении тарифов на перевозки.**

21.1. Основанием для начала административной процедуры является экспертное заключение.

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

21.3. Представитель Заявителя вправе присутствовать при рассмотрении Агентством вопроса об установлении тарифов на перевозки.

21.3. Заявитель не позднее, чем за 5 дней до дня рассмотрения дела об установлении тарифов на перевозки извещается (с подтверждением получения извещения) о дате, времени и месте заседания Правления, и 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 на перевозки 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 на перевозки проводится в соответствии с порядком, утверждаемым Агентством.

21.6. Протокол заседания утверждается председательствующим (далее -



протокол).

В протоколе указываются ход заседания Правления и принятое Агентством решение по результатам рассмотрения дела об установлении тарифов на перевозки.

В случае, если при установлении тарифов на перевозки не были учтены отдельные расходы, предлагавшиеся Заявителем, мотивы принятия такого решения отражаются в протоколе заседания Правления.

21.7. Постановление Агентства включает в себя:

величину тарифов и (или) их предельных уровней с разбивкой по муниципальным образованиям Приморского края и (или) маршрутам движения транспортных средств;

даты введения в действие тарифов и (или) их предельных уровней.

21.8. Агентство в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения об установлении тарифов на перевозки направляет заверенную копию указанного решения Заявителю.

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 на перевозки 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 на перевозки направляется заявителю почтовым отправлением.

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

Копии постановлений по установлению тарифов на перевозки, 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 на перевозки.

21.10. Постановление Агентства об установлении тарифов на перевозки 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](http://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 перевозки на странице Агентства на официальном сайте Правительства Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.primorsky.ru](http://www.primorsky.ru).

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

21.11. Разногласия, связанные с установлением тарифов на перевозки, 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 на перевозки.

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, представление 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](http://www.primorsky.ru)), по электронной почте ([administration@primorsky.ru](mailto: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](mailto:grc@primorsky.ru), адрес официального сайта Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края - [www.primorsky.ru](http://www.primorsky.ru), «Органы власти», раздел «Органы исполнительной власти», «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.

---