



Правовое управление правительства
Воронежской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

« 30 » 10 2017 г.

Регистрационный номер № 691

**УПРАВЛЕНИЕ ПО ГОСУДАРСТВЕННОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ
ТАРИФОВ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 12 октября 2017 г.

№ 39-Р

г. Воронеж

Об утверждении Административного регламента управления по государственному регулированию тарифов Воронежской области по исполнению государственной функции «Установление тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств, сроков оплаты стоимости перемещения и хранения задержанных транспортных средств в соответствии с действующим законодательством»

Руководствуясь постановлением правительства Воронежской области от 18.05.2009 № 397 «Об утверждении Положения об управлении по государственному регулированию тарифов Воронежской области»,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент управления по государственному регулированию тарифов Воронежской области по исполнению государственной функции «Установление тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств, сроков оплаты стоимости перемещения и хранения задержанных транспортных средств в соответствии с действующим законодательством».

2. Признать утратившими силу следующие приказы УРТ:

- от 29.10.2013 № 64-Р «Об утверждении Административного регламента управления по государственному регулированию тарифов Воронежской области по исполнению государственной функции «Установление размера платы, взимаемой за перемещение и хранение задержанных транспортных средств»;

- от 09.12.2013 № 94-Р «О внесении изменений в приказ УРТ от 29.10.2013 № 64-Р».

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального опубликования.

Руководитель управления

С.Н. Попов

**Административный регламент
управления по государственному регулированию тарифов Воронежской
области по исполнению государственной функции
«Установление тарифов на перемещение и хранение задержанных
транспортных средств, сроков оплаты стоимости перемещения и хранения
задержанных транспортных средств в соответствии с действующим
законодательством»**

1. Общие положения

1.1. Наименование государственной функции:

Установление тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств, сроков оплаты стоимости перемещения и хранения задержанных транспортных средств в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Воронежской области, непосредственно исполняющего государственную функцию:

Управление по государственному регулированию тарифов Воронежской области (далее - УРТ).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции:

Исполнение государственной функции «Установление тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств, сроков оплаты стоимости перемещения и хранения задержанных транспортных средств в соответствии с действующим законодательством» (далее - государственная функция) осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года) («Российская газета», 1993, № 237, 25 декабря);

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 2002, № 1 (ч. 1), ст. 1);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)» («Собрание законодательства Российской Федерации», 1995, № 11, ст. 997);

- Приказом ФАС России от 15.08.2016 № 1145/16 «Об утверждении Методических указаний по расчету тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств и установлению сроков оплаты» (далее –

Методика) («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 2016, № 39, 26 сентября);

- Законом Воронежской области от 17.10.2012 № 112-ОЗ «О порядке перемещения транспортных средств на специализированную стоянку, их хранения и возврата, оплаты стоимости перемещения и хранения задержанных транспортных средств на территории Воронежской области» («Молодой коммунар», 2012, № 117, 20 октября);

- постановлением правительства Воронежской области от 18.05.2009 № 397 «Об утверждении Положения об управлении по государственному регулированию тарифов Воронежской области» («Молодой коммунар», 2009, № 51, 21 мая);

- иными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами Воронежской области, регламентирующими правоотношения в сфере исполнения государственной функции.

1.4. Описание результатов исполнения государственной функции:

Результатом исполнения государственной функции является приказ УРТ:

- об установлении срока оплаты стоимости перемещения и хранения задержанных транспортных средств на территории Воронежской области

- об определении базовых уровней тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств на территории муниципального образования;

- об установлении тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств, сроков оплаты стоимости перемещения и хранения задержанных транспортных средств в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Иные положения:

Тарифы на перемещение и хранение задержанных транспортных средств (далее - тарифы) устанавливаются в расчете на одно транспортное средство и могут дифференцироваться УРТ по муниципальным образованиям Воронежской области исходя из разрешенной максимальной массы, габаритов, категории транспортного средства и иным параметрам, необходимым для установления экономически обоснованных тарифов на перемещение и хранение различных задержанных транспортных средств. Тарифы на хранение задержанных транспортных средств устанавливаются в расчете на одно транспортное средство за единицу времени, определенную УРТ.

В целях установления тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств УРТ определяет базовый уровень тарифов, который рассчитывается следующими методами: методом экономически обоснованных расходов (затрат), методом индексации, методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка). Данные методы могут применяться совместно, в том числе при расчете расходов по отдельным статьям затрат. Выбор метода регулирования осуществляется УРТ.

Исполнители услуг (коммерческая организация, некоммерческая организация, осуществляющая деятельность, приносящую ей доход, индивидуальный предприниматель) по перемещению и (или) хранению

задержанных транспортных средств (далее - заявители) вправе обратиться в УРТ с предложением, содержащим расчет тарифа на перемещение и (или) хранение задержанных транспортных средств.

Тарифы на перемещение и хранение задержанных транспортных средств устанавливаются по результатам торгов (аукцион на понижение цены) по выбору исполнителя услуг. Начальной максимальной ценой таких торгов является базовый уровень тарифов, определенный УРТ в соответствии с положениями Методики.

В случае признания торгов несостоявшимися, УРТ устанавливает тариф в размере не выше определенного базового уровня.

В случае, если отбор исполнителя услуг осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», то тарифы (цены) на перемещение и хранение задержанных транспортных средств определяются исходя из стоимости услуг, определенной по результатам такого отбора.

Тарифы устанавливаются на прогнозный период, который составляет не менее календарного года. В случае установления долгосрочных тарифов срок их действия не может быть менее 5 лет, а при установлении указанных тарифов впервые, срок их действия не должен превышать 3 года, но окончание их действия должно совпадать с окончанием календарного года. Долгосрочные тарифы (сроком действия 3 года и более) подлежат ежегодной корректировке, которая осуществляется методом индексации или методом сравнения сопоставимых рыночных цен (анализа рынка).

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования при исполнении государственной функции:

2.1.1. Информация о порядке исполнения государственной функции предоставляется:

- непосредственно в управлении по государственному регулированию тарифов Воронежской области;
- структурными подразделениями (отделами) УРТ;
- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в т.ч. в сети Интернет), публикаций в средствах массовой информации, изданиях информационных материалов.

2.1.2. Адрес местонахождения УРТ:

394000, г. Воронеж, ул. 25 Октября, д. 45.

Контактные телефоны для справок: (473) 212-68-66, 253-28-50.

Телефоны отдела тарифов организаций коммунального комплекса, непромышленной сферы, газа и транспорта, обеспечивающего исполнение государственной функции (далее - отдел УРТ): (473) 212-68-68.

2.1.3. Адрес официального интернет-сайта УРТ: <http://gut.vrn.ru/rek>.

Адрес электронной почты: rek@govvm.ru.

2.1.4. График работы УРТ:

понедельник - четверг: с 9.00 до 18.00;

пятница: с 9.00 до 16.45;

обеденный перерыв: с 13.00 до 13.45;

выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

Праздничные дни, а также продолжительность работ в предпраздничные дни устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

Сведения о местонахождении, графике (режиме) работы УРТ публикуются на официальном интернет-сайте УРТ и сообщаются по телефону для справок - (473) 212-68-66.

2.1.5. Заявителю, представившему в УРТ документы для установления тарифов, в обязательном порядке направляется информация либо вручается лично представителю заявителя, имеющему надлежащим образом оформленную доверенность на представление интересов заявителя в УРТ, в том числе на получение информации для заявителя:

- о дате, месте и времени заседания правления УРТ по вопросу об установлении тарифов;

- материалы об установлении тарифов, включая экспертное заключение и проект решения;

- об отказе в рассмотрении предложения об установлении тарифов, с обоснованием причин отказа.

2.1.6. Заявитель с учетом графика (режима) работы УРТ с момента приема обращения имеет право на получение сведений о прохождении процедур по рассмотрению его заявления.

2.1.7. Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции:

Информация по вопросам исполнения государственной функции предоставляется непосредственно в местонахождении УРТ с использованием средств массовой информации, телефонной связи, электронного информирования, а также при устном или письменном обращении заявителя.

При обращении за получением информации о прохождении документов заявителем указываются (называются) дата и входящий номер, проставленные в полученном при подаче документов заявлении.

При личном обращении представителя заявителя для получения консультаций по исполнению государственной функции им представляется надлежащим образом оформленная доверенность на представление интересов заявителя в УРТ.

Консультации (справки) по вопросам исполнения государственной функции предоставляются работниками УРТ, обеспечивающими исполнение государственной функции.

Консультации предоставляются по вопросам:

- о перечне документов, представление которых необходимо для установления тарифов;

- о порядке рассмотрения предложения, о стадии (административной процедуре) рассмотрения предложения.

Основными требованиями при консультировании являются компетентность, четкость в изложении материала, полнота консультирования.

2.2. Срок исполнения государственной функции:

Общий срок исполнения государственной функции не должен превышать 30 рабочих дней с момента регистрации заявления и прилагаемых документов.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

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

- прием и регистрация заявления и документов по установлению тарифов;
- предварительный анализ документов на соответствие требованиям законодательства;
- проведение экспертизы материалов заявителя об установлении тарифов;
- подготовка материалов заявителя к рассмотрению на заседании Правления УРТ;
- принятие решения об установлении тарифов, опубликование и направление приказа УРТ.

Блок-схема административных процедур по исполнению государственной функции приводится в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов по установлению тарифов:

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является направление заявителем в УРТ заявления об установлении тарифов с комплектом необходимых документов, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2.2. К заявлению об установлении тарифов заявителем прилагаются следующие обосновывающие материалы (подписанные и заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

1) расчет размера тарифа на перемещение и (или) хранение задержанного транспортного средства;

2) копии документов, подтверждающих право исполнителя услуг осуществлять регулируемый вид деятельности (договор на осуществление деятельности по перемещению задержанных транспортных средств на специализированную стоянку, их хранению и возврату, лицензии (при наличии));

3) копии бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности (за предшествующий период регулирования и на последнюю отчетную дату);

4) расчет затрат, относимых на перемещение и (или) хранение задержанных транспортных средств, с учетом их группировки по статьям затрат;

5) материалы о количестве перемещенных транспортных средств, дифференцированных по признакам стоимости, установленным (устанавливаемым) субъектом Российской Федерации;

6) материалы о фактическом количестве парковочных мест, занятых задержанными транспортными средствами, а также количество единиц времени хранения указанных транспортных средств, дифференцированных по признакам стоимости, установленным (устанавливаемым) субъектом Российской Федерации;

7) данные о фактическом пробеге (километраже) транспортных средств, осуществляющих перемещение задержанных транспортных средств на специализированную стоянку, и количестве перемещенных задержанных транспортных средств на специализированную стоянку с приложением обосновывающих материалов за базовый и предшествующий периоды.

3.2.3. Непредставление организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности, части материалов, предусмотренных подпунктом 3.2.2 пункта 3.2 настоящего Административного регламента, является основанием для отказа в рассмотрении предложения об установлении тарифов до представления всех материалов.

3.2.4. Заявление должно содержать перечень прилагаемых материалов с указанием номеров страниц. Заявление и прилагаемые к нему материалы должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью заявителя. Если объем представляемых материалов превышает сто страниц, материалы должны быть сформированы в тома, каждый том - не более ста страниц.

Заявление об установлении тарифов направляется в УРТ заказным почтовым отправлением с уведомлением или подается непосредственно через приемную УРТ.

3.2.5. Заявители, в отношении которых государственное регулирование ранее УРТ не осуществлялось, дополнительно представляют также заверенную копию учредительных документов (устав, положение).

3.2.6. Поступившее заявление регистрируется специалистом отдела организационной и правовой работы УРТ в день получения с присвоением входящего номера, с указанием даты его поступления, помечается специальным штампом и направляется руководителю УРТ для резолюции.

3.2.7. Критерием принятия решения о регистрации поступившего заявления является соответствие заявления форме согласно приложению № 1 настоящего Административного регламента.

3.2.8. Результатами административной процедуры являются регистрация заявления и прилагаемых материалов с присвоением входящего номера, с указанием даты его поступления, передача материалов заявителя в отдел УРТ.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

3.3. Предварительный анализ материалов заявителя на соответствие требованиям законодательства:

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является передача заявления и материалов об установлении тарифа в отдел УРТ.

3.3.2. После поступления материалов в отдел УРТ, заместитель начальника отдела, в компетенцию которого входят вопросы установления тарифов, назначает сотрудника, ответственного за рассмотрение материалов заявителя (далее – исполнитель).

3.3.2. Исполнитель отдела УРТ осуществляет:

- оценку достоверности данных, приведенных в предложении об установлении тарифов;

- анализ предложения заявителя исходя из всех факторов, принимаемых во внимание регулирующим органом при установлении цен в соответствии с Методикой;

- оценку возможности установления тарифов;

- подготовку заключения о возможности установления тарифов.

3.3.3. Критерием принятия решения о возможности установления тарифов является соответствие представленных материалов заявителя требованиям настоящего Административного регламента и требованиям Методики.

3.3.4. При необходимости, исполнитель отдела УРТ готовит запрос о предоставлении дополнительных материалов, указав форму их представления и требования к ним, и передает запрос начальнику отдела для визирования.

Завизированный запрос передается руководителю УРТ для рассмотрения.

Подписанный руководителем УРТ запрос направляется отделом организационной и правовой работы в адрес заявителя по почте или вручается под роспись.

3.3.5. По результатам анализа представленных материалов заявителя исполнитель отдела УРТ готовит информацию с выводом о возможности (невозможности) установления тарифов и передает информацию заместителю начальника отдела для визирования.

3.3.6. Контроль за выполнением административной процедуры осуществляется путем согласования заместителем начальника отдела УРТ подготовленной исполнителем информации по результатам анализа материалов заявителя.

3.3.7. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка исполнителем информации о возможности установления розничных цен, согласование информации.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 рабочих дней.

3.4. Проведение экспертизы материалов заявителя об установлении тарифов:

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является согласование заместителем начальника отдела информации по результатам анализа материалов заявителя.

3.4.2. В рамках административной процедуры исполнитель отдела УРТ осуществляет следующие мероприятия:

- 1) расчет тарифов;
- 2) разработку заключения, состоящего из технической и экономической частей, организует его подписание заместителем начальника отдела УРТ, а также согласование руководителем УРТ.

3.4.3. Заключение приобщается к материалам заявителя об установлении тарифов, к которым могут быть приобщены также экспертные заключения, выполненные независимыми экспертными организациями и представленные заявителем в качестве обосновывающих материалов.

3.4.4. Контроль за осуществлением административной процедуры осуществляется путем согласования руководителем УРТ заключения.

3.4.5. Результатом административной процедуры является согласование руководителем УРТ экспертного заключения, подписанного начальником отдела УРТ.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 15 рабочих дней.

3.5. Подготовка материалов заявителя к рассмотрению на заседании Правления УРТ:

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является согласование руководителем УРТ заключения, подготовленного исполнителем отдела УРТ.

Заместитель начальника отдела УРТ ставит вопрос на рассмотрение Правления УРТ (далее - Правление) и направляет в отдел организационной и правовой работы УРТ предложения по повестке заседания.

Специалист отдела организационной и правовой работы УРТ извещает заявителя и членов Правления не позднее чем за пять дней до заседания Правления о дате, времени и месте заседания Правления.

3.5.2. На основании согласованного заключения исполнитель отдела УРТ готовит проект решения об установлении тарифов и передает заместителю начальника отдела УРТ для визирования.

Завизированный проект решения с материалами заявителя передаются исполнителем отдела УРТ секретарю Правления УРТ для подготовки к рассмотрению вопроса на заседании Правления УРТ.

3.5.3. Результатом административной процедуры является подготовка проекта решения и материалов дела об установлении тарифов к рассмотрению на заседании Правления УРТ.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 4 рабочих дня.

3.6. Принятие решения об установлении тарифов, опубликование и направление приказа УРТ:

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является завизированный проект решения об установлении тарифов.

3.6.2. На основании принятого Правлением УРТ решения отделом организационной и правовой работы оформляется приказ УРТ об установлении тарифов, который подлежит визированию также заместителем начальника отдела УРТ.

Подписанный руководителем УРТ приказ УРТ направляется заявителю в 5-дневный срок с даты его принятия и подлежит официальному опубликованию в установленном порядке.

3.6.3. Результатом административной процедуры является приказ УРТ об установлении тарифов, направление приказа заявителю, официальное опубликование приказа УРТ.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 дней.

4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием решений ответственными лицами осуществляет руководитель УРТ (в его отсутствие – первый заместитель руководителя УРТ).

4.2. В ходе текущего контроля проверяется соблюдение сотрудниками отдела требований правовых актов при исполнении государственной функции.

4.3. Текущий контроль осуществляется посредством визирования (согласования) документов, подготовленных в ходе исполнения государственной функции.

4.4. За принятие (осуществление) неправомερных решений и действий (бездействие) в ходе исполнения государственной функции ответственные лица УРТ несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Контроль за соблюдением сроков и последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, а также принятием решений в процессе исполнения функции осуществляется путем рассмотрения руководителем УРТ (первым заместителем руководителя УРТ) обращения или жалобы заинтересованных лиц по вопросам, связанным с исполнением государственной функции.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также должностных лиц, государственных служащих

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) УРТ, а также должностных лиц, государственных служащих УРТ в досудебном порядке, на получение информации, необходимой для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя об исполнении государственной функции;

2) нарушение срока исполнения государственной функции;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области для исполнения государственной функции;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, у заявителя;

5) отказ в исполнении государственной функции, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области;

6) затребование у заявителя при исполнении государственной функции платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области;

7) отказ УРТ, должностного лица УРТ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения государственной функции документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в УРТ. Жалобы на решения, принятые руководителем УРТ, подаются в правительство Воронежской области (вышестоящий орган).

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта УРТ, единого портала государственных и муниципальных услуг либо портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, исполняющего государственную функцию, должностного лица УРТ 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 заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) УРТ, должностного лица УРТ либо государственного служащего;

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

5.5. Должностные лица УРТ, указанные в пункте 5.9 настоящего раздела Административного регламента, проводят личный прием заявителей.

Личный прием должностными лицами проводится по предварительной записи. Запись заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на официальных сайтах УРТ и правительства Воронежской области в сети Интернет и информационных стендах.

Специалист, осуществляющий запись заявителей на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

5.6. Оснований для отказа либо приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

5.7. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в УРТ.

5.8. Заявители имеют право на получение документов и информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9. Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих УРТ:

у заместителя руководителя УРТ, курирующего вопросы исполнения государственной функции;

у руководителя УРТ;

в правительстве Воронежской области.

5.10. Жалоба, поступившая в УРТ, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа УРТ, должностного лица УРТ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы УРТ принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных УРТ опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения государственной функции документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.11 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.9 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к административному регламенту

Руководителю управления
по государственному регулированию
тарифов Воронежской области
Попову С.Н.,
ул. 25 Октября, д. 45,
г. Воронеж,
394000

Заявление

Прошу установить тарифы на перемещение и (или) хранение задержанных транспортных средств на территории _____

Расчет тарифов и обосновывающие материалы согласно перечню и формам, установленным действующим законодательством, прилагается.

Приложение:

1. _____ на ___ л., в ___ экз. (стр. с ___ по ___);
 2. _____ на ___ л., в ___ экз. (стр. с ___ по ___);
 3. _____ на ___ л., в ___ экз. (стр. с ___ по ___)
- и т.д.

Руководитель _____ (Ф.И.О.)
подпись

Фамилия исполнителя, контактный телефон
" ___ " _____ 20__ года

**Блок-схема
административных процедур по исполнению государственной
функции «Установление тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных
средств, сроков оплаты стоимости перемещения и хранения задержанных транспортных
средств в соответствии с действующим законодательством»**

