



АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.08.2011 № 185

О внесении изменений в постановление Администрации Смоленской области от 02.11.2012 № 836

Администрация Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

Внести в постановление Администрации Смоленской области от 02.11.2012 № 836 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом Смоленской области по энергетике, энергоэффективности, тарифной политике государственной услуги «Установление тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом» (в редакции постановлений Администрации Смоленской области от 05.04.2013 № 226, от 28.08.2013 № 661, от 19.04.2016 № 228) следующие изменения:

1) заголовок после слов «автомобильным транспортом» дополнить словами «и городским наземным электрическим транспортом»;

2) в преамбуле слова «(в редакции постановлений Администрации Смоленской области от 18.08.2011 № 485, от 22.11.2011 № 747, от 19.10.2012 № 788, от 22.03.2013 № 204, от 20.02.2016 № 76)» исключить;

3) пункт 1 после слов «автомобильным транспортом» дополнить словами «и городским наземным электрическим транспортом»;

4) в пункте 2 слова «(О.А. Рыбалко)» заменить словами «(Н.И. Борисов)»;

5) в пункте 3 слова «заместителя Губернатора Смоленской области А.А. Медведева» заменить словами «первого заместителя Губернатора Смоленской области К.В. Никонова»;

6) в Административном регламенте предоставления Департаментом Смоленской области по энергетике, энергоэффективности, тарифной политике государственной услуги «Установление тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом», утвержденном указанным постановлением:

- наименование после слов «автомобильным транспортом» дополнить словами «и городским наземным электрическим транспортом»;

- в разделе 1:

- подраздел 1.1 после слов «автомобильным транспортом» дополнить словами «и городским наземным электрическим транспортом»;
- подразделы 1.2 и 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.2. Круг заявителей»

В качестве заявителей по вопросам установления или пересмотра действующих тарифов на перевозки пассажиров автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом могут выступать:

- орган исполнительной власти Смоленской области, уполномоченный областным законом или иным областным нормативным правовым актом на осуществление функций по организации регулярных перевозок (далее – организатор перевозок), органы местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области, уполномоченные муниципальным нормативным правовым актом на осуществление функций по организации регулярных перевозок;

- организации и индивидуальные предприниматели, оказывающие услуги по перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом по муниципальным и межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок.

От имени заявителя-организации выступает ее руководитель или уполномоченное им лицо.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заинтересованные лица обращаются в Департамент:

- лично;
- по телефонам;
- в письменном виде;
- по электронной почте.

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта и адресах электронной почты Департамента размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://rek.admin-smolensk.ru>, региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» (далее также – Реестр) с последующим размещением сведений в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» (далее также – Региональный портал) и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее также – Единый портал).

1.3.2. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность представляемой информации;
- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность представления информации.

1.3.3. Информирование заинтересованных лиц осуществляется в виде:

- индивидуального информирования;
- публичного информирования.

Информирование проводится:

- в устной форме;
- в письменной форме.

1.3.4. Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении заинтересованных лиц:

- лично;
- по телефону.

Индивидуальное устное информирование осуществляют специалисты Департамента. Специалист Департамента, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

1.3.5. Специалист Департамента, осуществляющий информирование по телефону или на личном приеме, должен корректно и внимательно относиться к заинтересованному лицу, не унижая его чести и достоинства. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа исполнительной власти Смоленской области, в который позвонило заинтересованное лицо. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту или же обратившемуся заинтересованному лицу должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица специалистом Департамента осуществляется в течение 10 минут.

1.3.6. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться в Департамент в письменном виде либо назначить другое удобное для него время.

Специалист Департамента не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур предоставления государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на решение заинтересованного лица.

1.3.7. Индивидуальное информирование при поступлении письменного обращения заинтересованного лица в Департамент осуществляется путем направления ему ответа почтовым отправлением или по электронной почте.

После поступления письменного обращения в отдел контрольно-аналитической работы Департамента начальник указанного отдела в соответствии со своей компетенцией определяет исполнителя для подготовки ответа.

Ответ на обращение заинтересованного лица готовится в письменном виде, в простой, четкой и понятной форме и должен содержать ответы на поставленные вопросы. В нем должны быть указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона исполнителя.

Ответ на обращение может направляться в письменном виде, по электронной почте либо через официальный сайт Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в зависимости от способа обращения заинтересованного лица или по его желанию.

При информировании в письменном виде ответ на обращение направляется заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

1.3.8. Публичное устное информирование о предоставлении государственной услуги может осуществляться специалистом Департамента посредством средств массовой информации – радио, телевидения. Выступления специалистов Департамента по радио и телевидению согласовываются с начальником Департамента.

1.3.9. Информация о государственной услуге размещается:

- на стендах Департамента;
- на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (адрес сайта Департамента: <http://rek.admin-smolensk.ru>);

- на Едином портале (электронный адрес: <http://www.gosuslugi.ru>), а также Региональном портале (электронный адрес: <http://pgu.admin-smolensk.ru>).

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта должен быть не менее 16-го), без исправлений, наиболее важные места рекомендуется выделять другим шрифтом.

1.3.10. Размещаемая информация содержит:

- порядок обращения за получением государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- сроки предоставления государственной услуги;
- форму заявления об установлении (пересмотре) тарифов (далее также – заявление);

- текст настоящего Административного регламента;
- порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых сотрудниками Департамента в ходе предоставления государственной услуги;

- информацию о Департаменте с указанием его места нахождения, контактных телефонов, адреса электронной почты, адреса официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.11. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги заявитель (представитель заявителя) обращается в Департамент.

1.3.12. Консультации по процедуре предоставления государственной услуги могут осуществляться:

- в письменной форме на основании письменного обращения;
- при личном обращении;
- по телефону.

Все консультации являются бесплатными.

1.3.13. Требования к форме и характеру взаимодействия специалистов Департамента с заявителями (представителями заявителей) при предоставлении государственной услуги:

- консультации в письменной форме предоставляются специалистами Департамента на основании письменного запроса заявителя (представителя заявителя), в том числе поступившего в электронной форме, в течение 30 дней после получения указанного запроса;

- при консультировании по телефону специалист Департамента представляется, назвав свои фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат;

- по завершении консультации специалист Департамента должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые следует предпринять заявителю (представителю заявителя);

- специалисты Департамента при ответе на телефонные звонки, письменные и электронные обращения заявителей (представителей заявителей) обязаны в максимально вежливой и доступной форме предоставлять исчерпывающую информацию.»;

- в разделе 2:

- подраздел 2.1 после слов «автомобильным транспортом» дополнить словами «и городским наземным электрическим транспортом»;

- подразделы 2.3 – 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом.

2.4. Срок предоставления государственной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена федеральным и (или) областным законодательством, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 75 календарных дней.

2.4.2. Срок направления постановления Департамента заявителю составляет 7 календарных дней со дня принятия решения Правления Департамента об

установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 13.07.2015 № 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»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.95 № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)»;

- постановлением Администрации Смоленской области от 09.07.2012 № 432 «Об утверждении Положения о Департаменте Смоленской области по энергетике, энергоэффективности, тарифной политике»;

- постановлением Администрации Смоленской области от 23.01.2020 № 15 «Об утверждении Порядка формирования и установления регулируемых тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом органом исполнительной власти Смоленской области в сфере государственного регулирования цен (тарифов)» (далее – Порядок).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с федеральным и (или) областным законодательством для предоставления государственной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, и информация о способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления

2.6.1. В перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги при расчете тарифов методом экономически обоснованных расходов, входят:

1) при установлении регулируемых тарифов на перевозки (кроме перевозок по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок междугороднего сообщения):

- заявление об установлении тарифов (или пересмотре действующих тарифов) по форме согласно приложению № 1 к Порядку с указанием предлагаемого уровня тарифов;

- пояснительная записка с обоснованием необходимости пересмотра тарифов;

- справка об основных показателях финансово-хозяйственной деятельности за отчетный период по форме согласно приложению № 2 к Порядку;

- копия устава перевозчика в части осуществляемых видов деятельности (для юридических лиц);

- справка о фактически осуществляемых видах деятельности (для индивидуальных предпринимателей);
- уведомление о размере страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, выданное территориальным органом Фонда социального страхования Российской Федерации;
- калькуляция затрат по перевозке пассажиров автомобильным транспортом в пригородном сообщении по форме согласно приложению № 3 к Порядку, в городском сообщении – по форме согласно приложению № 4 к Порядку;
- расчет тарифа на перевозки пассажиров в пригородном сообщении по форме согласно приложению № 5 к Порядку, в городском сообщении – по форме согласно приложению № 6 к Порядку;
- расписание движения транспорта по маршрутам по форме согласно приложению № 7 к Порядку;
- паспорт маршрута регулярных перевозок;
- расчет нулевого пробега транспорта, осуществляющего перевозку пассажиров, и времени на нулевой пробег за год по форме согласно приложению № 8 к Порядку;
- средние значения, применяемые для расчета тарифа, по форме согласно приложению № 9 к Порядку;
- расчет пробега и времени в наряде для транспорта, осуществляющего перевозки пассажиров, на год по всему парку транспортных средств по форме согласно приложению № 10 к Порядку;
- основные характеристики транспортных средств, осуществляющих перевозки пассажиров, по форме согласно приложению № 11 к Порядку;
- расчет коэффициента использования вместимости (загрузки) за отчетный период по форме согласно приложению № 12 к Порядку с приложением сведений по форме федерального статистического наблюдения № 1-автотранс, утвержденной приказом Федеральной службы государственной статистики (далее – Росстат) от 22.09.2017 № 621, за отчетный период и истекший период текущего года (для перевозчиков, в отношении которых ранее уже осуществлялось регулирование тарифов) или за период осуществления регулируемой деятельности по состоянию на последнюю отчетную дату (для перевозчиков, в отношении которых государственное регулирование тарифов ранее не осуществлялось);
- копия приказа об учетной политике перевозчика с указанием метода распределения общехозяйственных расходов по видам перевозок и способа начисления амортизации (для юридических лиц);
- копия штатного расписания и Положения о премировании кондукторов (при их наличии) и водителей, осуществляющих регулируемые виды перевозок (для юридических лиц), документа, подтверждающего участие перевозчика в отраслевом тарифном соглашении (при наличии). Индивидуальные предприниматели, использующие труд наемных работников, представляют Положение об оплате труда (при его наличии), копии договоров гражданско-правового характера, иные сведения о системе оплаты труда;

- выписка или копия коллективного договора в части выплаты надбавок (за классность и прочее) (для юридических лиц);
- копия ведомостей по начислению заработной платы кондукторов (при их наличии) и водителей за последние 3 месяца;
- расшифровка начисленной заработной платы за отчетный период (основная заработная плата, премия, доплаты за классность, бригадирские, за работу без кондукторов, сверхурочные и прочее);
- документальное подтверждение стоимости автомобильного топлива, электроэнергии и шин (копии чеков, счетов);
- справка о производственных запасах топлива (для юридических лиц);
- копия приказа перевозчика об установлении нормы расхода топлива;
- расчет амортизационных отчислений по пассажирскому транспорту по форме согласно приложению № 13 к Порядку;
- справка об освоении амортизационных отчислений за отчетный период регулирования и о направлениях их использования на очередной период регулирования;
- копия документа, подтверждающего стоимость приобретения транспортного средства (договор, счет-фактура);
- расшифровка и обоснование прочих затрат, в том числе:
- расчет транспортного налога на очередной период регулирования;
- расчет суммы на обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств с приложением копий договоров обязательного страхования гражданской ответственности владельцев автотранспортных средств или копий страховых полисов;
- расчет суммы на обязательное страхование гражданской ответственности перевозчика за причинение вреда жизни, здоровью, имуществу пассажиров с приложением копий договоров обязательного страхования гражданской ответственности перевозчика за причинение вреда жизни, здоровью, имуществу пассажиров;
- расчет арендной платы за пользование транспортными средствами с приложением копий договоров аренды транспортного средства;
- расчет лизинговых платежей с приложением копий договоров лизинга;
- расчет уплачиваемого перевозчиком единого налога на вмененный доход;
- расчет расходов на услуги автовокзала с приложением копии договора;
- расшифровка и обоснование общепроизводственных и общехозяйственных расходов за отчетный период и на очередной период регулирования по статьям затрат, в том числе:
- обоснование статей затрат общепроизводственных расходов (копии договоров на оплату услуг, приобретение материалов и прочее);
- обоснование статей затрат общехозяйственных расходов (копии договоров на оплату услуг (медицинские услуги, услуги связи, коммунальные услуги, услуги банка и прочее), аренду транспорта, используемого перевозчиком для всех видов деятельности, и имущества, расчет налога на землю, расчет налога при упрощенной системе налогообложения);

- расчет распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов по видам деятельности перевозчика за отчетный период;
 - расчет необходимой суммы прибыли;
 - копия договора на транспортное обслуживание между перевозчиком и организатором перевозок;
 - расчет затрат на электроэнергию на движение троллейбусов и трамваев (для наземного электрического транспорта) по форме согласно приложению № 14 к Порядку;
 - расчет затрат на содержание контактно-кабельной сети трамвайного и троллейбусного транспорта (для наземного электрического транспорта);
 - расчет затрат на содержание тяговых подстанций (для наземного электрического транспорта);
 - расчет затрат на содержание и ремонт трамвайного пути (для наземного электрического транспорта);
 - расчет затрат на содержание службы движения (для наземного электрического транспорта);
- 2) при установлении регулируемых тарифов на перевозки по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок междугороднего сообщения:
- заявление по форме согласно приложению № 1 к Порядку с указанием предлагаемого уровня тарифов;
 - пояснительная записка с обоснованием необходимости пересмотра тарифов;
 - справка об основных показателях финансово-хозяйственной деятельности за отчетный период по форме согласно приложению № 2 к Порядку;
 - справка о состоянии автобусного парка, задействованного в перевозках пассажиров по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок междугороднего сообщения, на отчетную дату по форме согласно приложению № 15 к Порядку;
 - информация о пробеге автотранспортных средств за отчетный период по форме согласно приложению № 16 к Порядку;
 - расчет коэффициента использования вместимости (загрузки) за отчетный период по форме согласно приложению № 12 к Порядку с приложением сведений по форме федерального статистического наблюдения № 1-автотранс, утвержденной приказом Росстата от 22.09.2017 № 621, за отчетный период и истекший период текущего года;
 - смета общехозяйственных расходов за отчетный период регулирования.

2.6.2. В перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги при расчете тарифов организатором перевозок нормативным методом, входят:

- письменное заявление об утверждении тарифов с отражением метода регулирования, подписанное уполномоченными должностными лицами;
- параметры, планируемые для выполнения транспортной работы, закрепленные организатором перевозок, по форме согласно приложению № 17 к Порядку;

- заверенные копии утвержденных документов планирования регулярных перевозок и реестров маршрутов регулярных перевозок с указанием ссылки на размещение документов на официальных сайтах;

- паспорта маршрутов регулярных перевозок;

- данные о количестве заказанных рейсов в год по каждому маршруту в соответствии с расписанием движения транспортных средств, закрепленные в контрактах;

- документально подтвержденные данные о количестве пассажиров, перевезенных в год по каждому маршруту;

- информация о нулевых пробегах транспортных средств в год по каждому маршруту с учетом минимального расстояния от места дислокации транспортных средств до начально-конечных остановочных пунктов маршрута, в том числе с учетом расстояния, необходимого для заправки топливом подвижного состава;

- сведения о количестве и модификации транспортных средств (класс, модели с указанием общей вместимости), закрепленных соответствующим решением органов местного самоуправления муниципальных образований, с учетом оптимизации маршрутной сети и обновления подвижного состава;

- сведения о сроке полезного использования закрепленных транспортных средств, отнесенных к тому или иному классу (лет);

- информация о суммах бюджетных средств всех уровней, направленных (в отчетном периоде) и (или) планируемых к направлению (в очередном периоде регулирования) на покупку подвижного состава для перевозчиков.

2.6.3. При осуществлении нескольких регулируемых видов деятельности информация представляется отдельно по каждому виду деятельности.

2.6.4. Документы представляются одним из следующих способов:

- 1) лично заявителем (представителем заявителя) на бумажном носителе;

- 2) посредством почтового отправления на бумажном носителе.

2.6.5. Документы, указанные в пунктах 2.6.1 и 2.6.2 настоящего подраздела, представляются в орган регулирования на бумажных носителях, должны быть прошиты, пронумерованы, подписаны руководителем и заверены печатью (при наличии).»;

- дополнить подразделом 2.6¹ следующего содержания:

«2.6¹. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с федеральными и областными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, и информация о способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления

2.6¹.1. Документы, необходимые в соответствии с федеральными и областными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для

предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

2.6¹.2. Запрещено требовать от заявителя (представителя заявителя):

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

- представления документов и 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, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.»;

- пункт 2.8.2 подраздела 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.»;

- дополнить подразделом 2.8¹ следующего содержания:

«2.8¹. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах) выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.»;

- дополнить подразделом 2.9¹ следующего содержания:

«2.9¹. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета такой платы

Плата за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, отсутствует.»;

- наименование подраздела 2.12 изложить в следующей редакции:

«2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов»;

- подразделы 2.13 и 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- 1) транспортная доступность мест предоставления государственной услуги;
- 2) обеспечение беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;
- 3) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 4) возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее также – МФЦ);
- 5) возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги с использованием Единого портала и (или) Регионального портала;
- 6) возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом обособленном подразделении органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).

2.13.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- 1) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;
- 2) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- 3) количество обращений заявителей в Департамент с заявлением о предоставлении государственной услуги;
- 4) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги;
- 5) отсутствие обоснованных жалоб заявителей;
- 6) возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме) посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных

услуг, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона № 210-ФЗ (далее - комплексный запрос).

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.14.1. Обеспечение возможности получения заявителями (представителями заявителей) информации и обеспечение доступа заявителей (представителей заявителей) к сведениям о государственной услуге, размещаемым на Едином портале и (или) Региональном портале.

2.14.2. Обеспечение доступа заявителей (представителей заявителей) к форме заявления, в том числе для ее копирования и заполнения в электронном виде, с использованием Единого портала и (или) Регионального портала.

2.14.3. Обеспечение возможности осуществления оценки качества предоставления государственной услуги с использованием Единого портала и (или) Регионального портала.

2.14.4. Обеспечение возможности досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, должностного лица либо государственного гражданского служащего Департамента с использованием Единого портала и (или) Регионального портала.

2.14.5. Предоставление государственной услуги в МФЦ не осуществляется.

2.14.6. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

2.14.7. Предоставление государственной услуги посредством комплексного запроса не осуществляется.»;

- в разделе 3:

- абзац второй дополнить словами «и городским наземным электрическим транспортом»;

- абзацы третий – пятый изложить в следующей редакции:

«- рассмотрение заявления с прилагаемыми обосновывающими документами об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом;

- открытие дела об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом;

- экспертиза материалов и документов об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом;»;

- абзац шестой дополнить словами «и городским наземным электрическим транспортом»;

- абзацы седьмой и девятый признать утратившими силу;

- пункт 3.1.3 подраздела 3.1 признать утратившим силу;
- подраздел 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Рассмотрение заявления с прилагаемыми обосновывающими документами об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом

3.2.1. Основанием для начала выполнения процедуры рассмотрения заявления с прилагаемыми обосновывающими документами (далее – документы) является их поступление на рассмотрение начальнику Департамента.

3.2.2. Начальник Департамента или должностное лицо, исполняющее его обязанности, рассматривает документы и передает их заместителю начальника Департамента для рассмотрения.

3.2.3. Заместитель начальника Департамента, рассмотрев представленные документы, направляет их начальнику отдела контрольно-аналитической работы Департамента (далее – отдел).

3.2.4. Начальник отдела определяет ответственного за рассмотрение документов.

3.2.5. Ответственный за рассмотрение документов:

1) проверяет комплектность представленных документов и их соответствие перечням, указанным в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента;

2) при несоответствии представленных документов перечням, указанным в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, подготавливает проект письма о представлении недостающих документов с указанием срока представления документов – 14 календарных дней со дня получения письма и направляет его для визирования начальнику отдела, заместителю начальника Департамента;

3) завизированный проект письма о представлении документов в соответствии с перечнями, указанными в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, направляет на подпись начальнику Департамента или должностному лицу, исполняющему его обязанности.

3.2.6. Письмо о представлении документов, подписанное начальником Департамента или должностным лицом, исполняющим его обязанности, регистрируется в порядке делопроизводства специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов.

3.2.7. При несоответствии представленных документов перечням, указанным в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, Департамент направляет заявителю в течение 7 календарных дней письмо о представлении недостающих документов.

3.2.8. При соответствии представленных документов перечням, указанным в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, ответственный за рассмотрение документов докладывает об этом начальнику отдела, который в свою очередь докладывает начальнику Департамента

(лицу, его замещающему);

3.2.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 14 календарных дней.»;

- в подразделе 3.3:

- наименование дополнить словами «и городским наземным электрическим транспортом»;

- пункт 3.3.1 изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Основанием для начала выполнения процедуры является поступление заявления с прилагаемыми документами в соответствии с перечнями, указанными в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.»;

- пункт 3.3.3 признать утратившим силу;

- подразделы 3.4 и 3.5 изложить в следующей редакции:

**«3.4. Экспертиза материалов и документов
об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа
автомобильным транспортом и городским наземным
электрическим транспортом**

3.4.1. Основанием для начала выполнения процедуры является поступление начальнику отдела необходимых обосновывающих материалов, расчетов, предложений заявителей.

Оценка обоснованности расходов производится в соответствии с главой 25 Налогового кодекса Российской Федерации, Положением по бухгалтерскому учету «Расходы организаций» ПБУ 10/99, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.05.99 № 33н.

Учет и признание расходов и доходов перевозчиков, оказывающих услуги по пассажирским перевозкам автомобильным транспортом, осуществляется в соответствии с Инструкцией по учету доходов и расходов по обычным видам деятельности на автомобильном транспорте, утвержденной приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.06.2003 № 153.

3.4.2. Результатом административной процедуры являются экспертное заключение и проект постановления Департамента об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, которые в течение 3 рабочих дней передаются на рассмотрение Правлению Департамента.

3.4.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 календарных дней.

**3.5. Проведение заседания Правления Департамента
по установлению тарифов на перевозки пассажиров
и багажа автомобильным транспортом и городским наземным
электрическим транспортом**

3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является представление начальником отдела экспертного заключения Департамента,

проекта решения Департамента и пояснительной записки по существу вопроса начальнику Департамента (лицу, его замещающему).

3.5.2. Результатом административной процедуры является принятое Правлением Департамента решение об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, оформленного в виде постановления Департамента.

3.5.3. Постановление Департамента печатается на типографском бланке установленной формы. Датой принятия постановления является дата его подписания. Постановлению присваивается порядковый номер в пределах календарного года.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.»;

- подраздел 3.6 признать утратившим силу;

- в подразделе 3.7:

- наименование изложить в следующей редакции:

«3.7. Направление постановления Департамента на опубликование в официальном печатном издании Администрации Смоленской области, на сайте Департамента, а также заявителю»;

- пункт 3.7.2 изложить в следующей редакции:

«3.7.2. Оригинал постановления Департамента, принятого по результатам рассмотрения дела об установлении тарифов, остается в Департаменте. Заверенная копия указанного постановления с приложением копии экспертного заключения в течение 7 календарных дней со дня принятия решения об установлении тарифов направляется в адрес заявителя.»;

- в пункте 3.7.3 слова «сети Интернет» заменить словами «сети «Интернет»;

- пункт 3.7.4 признать утратившим силу;

- пункт 3.7.5 изложить в следующей редакции:

«3.7.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 календарных дней.»;

- дополнить подразделом 3.8 следующего содержания:

«3.8. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области»

3.8.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала и (или) Регионального портала осуществляются следующие административные действия:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

3) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги Департаментом, должностными лицами, государственными гражданскими служащими Департамента.

3.8.2. При предоставлении в установленном порядке информации заявителям (представителям заявителей) обеспечение доступа заявителей (представителей заявителей) к сведениям о государственной услуге осуществляется путем размещения сведений о государственной услуге, в том числе формы заявления и обеспечение доступа к ней для копирования и заполнения в электронном виде, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» с последующим размещением сведений в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Требования к порядку размещения сведений о государственных услугах, а также к перечню указанных сведений устанавливаются Правительством Российской Федерации.

С использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» заявителю (представителю заявителя) предоставляется доступ к сведениям о государственной услуге, указанным в подразделе 1.3 раздела 1 настоящего Административного регламента.

Специалисты Департамента, ответственные за размещение сведений о государственной услуге, осуществляют размещение сведений о государственной услуге в Реестре в соответствии с Порядком формирования и ведения региональных информационных систем «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области», утвержденным распоряжением Администрации Смоленской области от 26.04.2010 № 499-р/адм.

Начальник Департамента и уполномоченные лица Департамента, ответственные за размещение сведений о государственной услуге, несут ответственность за полноту и достоверность сведений о государственной услуге, размещаемых в Реестре, а также за соблюдение порядка и сроков их размещения.

3.8.3. При подаче заявления о предоставлении государственной услуги заявитель (представитель заявителя) может оценить качество предоставления государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала и (или) Регионального портала.

3.8.4. Заявитель (представитель заявителя) имеет право подать жалобу на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Департамента с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством портала федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования (<https://do.gosuslugi.ru/>), Единого портала и (или) Регионального портала.»;

- в разделе 4:
- подраздел 4.1 изложить в следующей редакции:

«4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

4.1.1. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется должностным лицом Департамента, ответственным за организацию работы по исполнению государственной услуги.

4.1.2. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Департамента положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения обращений заявителей и принятия по ним решений.

4.1.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Департамента.»;

- дополнить подразделом 4.1¹ следующего содержания:

«4.1¹. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.1¹.1. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании плана проведения проверок) и внеплановыми.

4.1¹.2. Внеплановые проверки проводятся в случае обращения заявителя с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами, государственными гражданскими служащими Департамента.

4.1¹.3. Плановый контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в ходе проведения комплексных и тематических проверок в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным начальником Департамента.

4.1¹.4. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

4.1¹.5. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.1¹.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с федеральным законодательством.»;

- пункт 4.2.1 подраздела 4.2 дополнить предложением следующего содержания: «Персональная ответственность специалистов Департамента закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях).»;

- раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Смоленской области, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих Смоленской области

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги Департаментом, должностными лицами, государственными гражданскими служащими Департамента, в досудебном (внесудебном) порядке.

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

1) нарушения срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15¹ Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушения срока предоставления государственной услуги;

3) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами;

6) затребования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами;

7) отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

8) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановления предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами;

10) требования 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, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Заявитель вправе подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного гражданского служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, Единого портала и (или) Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование юридического лица, 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) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего;

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

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8 настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, 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.

5.10. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8 настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11² Федерального закона № 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.12. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, в судебном порядке.

5.13. Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале и (или) Региональном портале. Департамент обеспечивает размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе Реестра.»;

- приложения № 1 и 2 признать утратившими силу.

Губернатор
Смоленской области



А.В. Островский