

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Комитет по тарифам и ценовой политике (Лен РТК)

ПРИКАЗ

комитета по тарифам и ценовой политике

от 14 марта 2013 года

№ 34-п

Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции «Установление тарифов на железнодорожные перевозки пассажиров и багажа в пригородном сообщении на территории Ленинградской области»

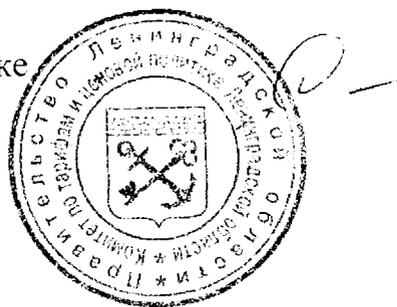
В соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях», постановлением Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 года № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования», постановлением Правительства Российской Федерации от 10 декабря 2008 года № 950 «Об участии органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов в осуществлении государственного регулирования и контроля деятельности субъектов естественных монополий», постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2009 года № 643 «О государственном регулировании и контроле тарифов, сборов и платы в отношении работ (услуг) субъектов естественных монополий в сфере железнодорожных перевозок», пунктом 1.4 Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) в Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 5 марта 2011 года № 42, Положением о комитете по тарифам и ценовой политике Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 12 ноября 2004 года № 255

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент исполнения государственной функции «Установление тарифов на железнодорожные перевозки пассажиров и багажа в пригородном сообщении на территории Ленинградской области» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу с даты официального опубликования.

Председатель комитета по
тарифам и ценовой политике
Ленинградской области



О.Э. Сибиряков

**Приложение
к приказу комитета по тарифам
и ценовой политике
Ленинградской области
от 14 марта 2013 года № 34-п**

**Административный регламент комитета по тарифам и ценовой политике
Ленинградской области по исполнению государственной функции
«Установление тарифов на железнодорожные перевозки
пассажиров и багажа в пригородном сообщении
на территории Ленинградской области»**

I. Общие положения

1. Административный регламент комитета по тарифам и ценовой политике Ленинградской области по исполнению государственной функции «Установление тарифов на железнодорожные перевозки пассажиров и багажа в пригородном сообщении на территории Ленинградской области» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности исполнения государственной функции, определяет сроки и последовательность осуществления действий (административных процедур) и сроки исполнения государственной функции.

Наименование государственной функции

2. Наименование государственной функции – «Установление тарифов на железнодорожные перевозки пассажиров и багажа в пригородном сообщении на территории Ленинградской области» (далее – установление тарифов).

**Наименование органа государственной власти, исполняющего
государственную функцию и его структурных подразделений, ответственных
за исполнение государственной функции**

3. Наименование органа исполнительной власти Ленинградской области, исполняющего государственную функцию – комитет по тарифам и ценовой политике Ленинградской области (далее – ЛенРТК).

4. Наименование структурного подразделения ЛенРТК, ответственного за исполнение государственной функции – отдел регулирования социально значимых товаров и услуг (далее – отдел регулирования).

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение государственной функции

5. Государственная функция исполняется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях» («Собрание законодательства РФ», 21.08.1995, № 34, ст. 3426);

- Федеральным законом от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 18.10.1999, № 42, ст. 5005);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 года № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)» («Собрание законодательства РФ», 13.03.1995, № 11, ст. 997);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 декабря 2008 года № 950 «Об участии органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов в осуществлении государственного регулирования и контроля деятельности субъектов естественных монополий» («Собрание законодательства РФ», 15.12.2008, № 50, ст. 5971);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 05 августа 2009 года № 643 «О государственном регулировании и контроле тарифов, сборов и платы в отношении работ (услуг) субъектов естественных монополий в сфере железнодорожных перевозок» («Собрание законодательства РФ», 10.08.2009, № 32, ст. 4051);

- Приказом Федеральной службы по тарифам от 28 сентября 2010 года № 235-т/1 «Об утверждении Методики расчета экономически обоснованных затрат, учитываемых при формировании цен (тарифов) на услуги субъектов естественных монополий в сфере перевозок пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении в субъектах Российской Федерации» («Российская газета», № 295, 29.12.2010);

- Приказом Федеральной службы по тарифам от 19 августа 2011 года № 506-Т «Об утверждении Порядка рассмотрения вопросов по установлению (изменению) тарифов, сборов и платы в отношении работ (услуг) субъектов естественных монополий в сфере железнодорожных перевозок, а также перечня документов, представляемых для их установления (изменения)» («Российская газета», № 246, 02.11.2011);

- Постановлением Правительства Ленинградской области от 12 ноября 2004 года № 255 «О Комитете по тарифам и ценовой политике Ленинградской области» («Вестник Правительства Ленинградской области», № 37, 09.12.2004);

- Приказом Комитета по тарифам и ценовой политике Правительства Ленинградской области от 29 мая 2009 года № 85-п «Об утверждении Порядка деятельности правления комитета по тарифам и ценовой политике Ленинградской области» («Вести», № 117, 26.06.2009).

Описание результатов исполнения государственной функции

6. Результатом исполнения государственной функции является решение ЛенРТК об установлении тарифов.

7. Юридическим фактом, которым заканчивается исполнение государственной функции, является издание правового акта ЛенРТК об установлении тарифов.

8. Правовой акт, указанный в п. 7 настоящего Регламента, должен содержать:

- наименование субъекта регулирования в отношении которого осуществляется исполнение государственной функции;
- величину тарифов на перевозку пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении на территории Ленинградской области;
- величину тарифов на перевозку детей от 5 до 7 лет железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении на территории Ленинградской области;
- условия вступления в силу правового акта.

9. К решению об установлении тарифов прикладывается выписка из протокола заседания правления ЛенРТК.

Описание юридических лиц и их представителей, имеющих право взаимодействовать с ЛенРТК при исполнении государственной функции

10. Государственная функция исполняется ЛенРТК в отношении организаций, осуществляющих деятельность в сфере железнодорожных перевозок пассажиров и багажа в пригородном сообщении на территории Ленинградской области и являющихся субъектами естественных монополий (далее – субъекты регулирования).

11. Лицами, имеющими право взаимодействовать с ЛенРТК при исполнении государственной функции, согласно настоящему Регламенту, являются как непосредственно субъекты регулирования, так и уполномоченные ими лица при предъявлении надлежаще оформленной доверенности либо удостоверении их полномочий в иной форме в соответствии с действующим законодательством (далее – заинтересованные лица).

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

1. Порядок информирования об исполнении государственной функции

Информация о местонахождении и графике работы ЛенРТК

12. Юридический и фактический адрес ЛенРТК (в том числе отдела регулирования): 191311, Санкт-Петербург, ул. Смольного, дом 3.

Справочная служба Правительства Ленинградской области: (812) 274-42-42.
Телефон приемной ЛенРТК: (812) 576-42-07.

График работы ЛенРТК
(в том числе специалистов отдела регулирования):

День недели	Время
Понедельник - четверг	9.00 - 18.00
Пятница	9.00 - 17.00
Суббота, воскресенье	выходные

Перерыв на обед с 12 часов до 12 часов 48 минут.

Справочные телефоны и адреса электронной почты структурного подразделения ЛенРТК, ответственного за исполнение функции

13. Телефоны сотрудников отдела регулирования:

№	ФИО	№ кабинета	№ телефона
Начальник отдела			
1.	Синюкова Ирина Васильевна	каб. 3-62	576-42-24
Специалисты отдела			
2.	Елдина Екатерина Владимировна	каб. 3-62	576-42-24
3.	Ефимова Елена Геннадьевна	каб. 3-62	576-42-20
4.	Кравченко Анна Петровна	каб. 3-62	576-42-20

14. Адрес электронной почты: all.rtk@lenreg.ru.

Адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области, а также адрес официальной страницы ЛенРТК содержащей информацию об исполнении государственной функции

15. Адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области: <http://gu.lenobl.ru>.

16. Официальный портал ЛенРТК: <http://tarif.lenobl.ru>.

Порядок получения заинтересованными лицами информации об исполнении государственной функции

17. Информация об исполнении государственной функции предоставляется:

– в помещениях для приема посетителей ЛенРТК по адресу: Санкт-Петербург, ул. Смольного, д.3;

– по номеру телефона (812) 576-42-07 специалистами ЛенРТК, ответственными за информирование;

– на официальном интернет-сайте ЛенРТК по адресу

<http://tarif.lenobl.ru>;

– на Портале государственных услуг (функции) Ленинградской области по адресу <http://gu.lenobl.ru>;

– в виде ответов на письменные обращения заинтересованных лиц, содержащих все необходимые реквизиты, предусмотренные Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», и поступившие в ЛенРТК посредством почтовых или электронных средств связи.

Ответы на указанные обращения оформляются и предоставляются в соответствии с требованиями, установленными Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области, утвержденной постановлением Губернатора Ленинградской области от 29 декабря 2005 года № 253-пг, Административным регламентом комитета по тарифам и ценовой политике Ленинградской области, утвержденным приказом ЛенРТК от 11 февраля 2011 года № 11-п.

18. Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 15 минут.

19. При изменении условий и порядка исполнения, информация об изменениях выделяется красным цветом и пометкой «Важно».

20. Требования к форме и характеру взаимодействия специалистов ЛенРТК с заинтересованными лицами:

1) при ответе на телефонные звонки специалист ЛенРТК представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса. Во время разговора следует произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат;

2) при ответе на письменные обращения заинтересованных лиц (в том числе обращения, поступившие по каналам электронной связи) специалист ЛенРТК руководствуется требованиями нормативных правовых актов, указанных в абз. 7 п. 17 настоящего Регламента.

21. Специалисты ЛенРТК при ответе на телефонные звонки, письменные и электронные обращения заинтересованных лиц обязаны в максимально вежливой и доступной форме предоставлять исчерпывающую информацию.

Порядок, форма и место размещения информации об исполнении государственной функции

22. Центральный вход в здание, в котором находится ЛенРТК, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование, место нахождения и режим работы ЛенРТК.

23. В электронном виде информация об исполнении государственной функции размещается на официальной странице ЛенРТК в сети Интернет по адресу: <http://tarif.lenobl.ru>.

2. Срок исполнения государственной функции

24. Срок исполнения государственной функции по установлению тарифов не должен превышать 60 календарных дней с момента направления инициатору рассмотрения вопроса по установлению тарифов письменного уведомления о начале процедуры рассмотрения предложения.

25. Срок исполнения государственной функции, в случае необходимости, может быть продлен на 30 рабочих дней, но при этом общий срок исполнения государственной функции не должен превышать 6 месяцев со дня регистрации поступившего предложения по установлению тарифов.

26. Решение о продлении срока исполнения государственной функции принимает председатель ЛенРТК либо уполномоченное им лицо ЛенРТК.

3. Перечень оснований

для приостановления исполнения государственной функции и (или) прекращения исполнения государственной функции

27. Исполнение государственной функции приостанавливается согласно п. 47 в случае, если для исполнения государственной функции необходима дополнительная информация, не предусмотренная в приложении 5 настоящего Регламента и официально запрошенная ЛенРТК у субъекта регулирования.

28. Основаниями для прекращения исполнения государственной функции в отношении субъектов регулирования является возврат поступивших документов согласно п. 34 и п. 49 настоящего Регламента, а также поступление в ЛенРТК подтвержденной информации от субъекта регулирования в виде письменного извещения о прекращении:

- права собственности или права аренды (субаренды) на основные средства (в том числе на подвижной состав) субъектов регулирования, посредством которых осуществляется перевозка пассажиров в пригородном сообщении на территории Ленинградской области;
- действия лицензии на право осуществления перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом.

4. Размер платы, взимаемой в рамках исполнения государственной функции

29. Плата за исполнение государственной функции ЛенРТК не взимается.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

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

- 1) Прием и регистрация предложений по установлению тарифов или документов, поступивших во исполнение запроса ЛенРТК;
- 2) Анализ представленных документов;
- 3) Проведение экспертизы поступивших материалов;

4) Подготовка и проведение заседания правления ЛенРТК. Принятие решения по вопросу установления тарифов;

5) Информирование заинтересованных лиц о результатах исполнения государственной функции. Официальное опубликование решения.

Блок-схема последовательности административных процедур при исполнении государственной функции по установлению тарифов приведена в приложении 1 к настоящему Регламенту.

Прием и регистрация предложений по установлению тарифов или документов, поступивших во исполнение запроса ЛенРТК

31. Основанием для начала административной процедуры, является:

1) поступление в ЛенРТК предложений о рассмотрении вопроса по установлению тарифов от федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, общественных организаций потребителей, их ассоциаций и союзов (далее - заявитель), а также от заинтересованных лиц с комплектом документов, согласно приложению 5 к настоящему Регламенту.

2) поступление от субъекта регулирования по запросу ЛенРТК комплекта документов, необходимых для исполнения государственной функции, согласно приложению 5 к настоящему Регламенту, с заявлением об установлении тарифов по форме, приведенной в приложении 2.

32. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является сотрудник отдела административно-правового обеспечения и делопроизводства ЛенРТК, в обязанности которого входит прием и регистрация поступающих документов (далее – делопроизводитель).

33. Административная процедура состоит из приема, регистрации и передачи поступивших документов председателю (заместителю председателя) ЛенРТК. Административная процедура должна быть завершена не позднее рабочего дня следующего за днем поступления документов в ЛенРТК.

34. В случае несоответствия приложений, указанных в предложении о рассмотрении вопроса по установлению тарифов, заявлении субъекта регулирования или сопроводительном письме, фактически поступившим документам, делопроизводителем составляется акт по форме, приведенной в приложении 4 к настоящему Регламенту. В данном случае поступившие документы не регистрируются и вместе с актом подлежат возврату заявителю.

35. Результатом выполнения административной процедуры является передача зарегистрированных документов председателю (заместителю председателя) ЛенРТК или возврат поступивших документов с актом заявителю.

36. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

1) в случае предоставления документов непосредственно в приемную ЛенРТК – регистрация документов в электронной системе «Кодекс: служебная корреспонденция» и проставление штампа входящего документа на экземпляре

заявителя или заинтересованного лица;

2) в случае поступления документов по каналам почтовой связи - регистрация документов в электронной системе «Кодекс: служебная корреспонденция».

В случаях, указанных в п. 34 настоящего Регламента, способом фиксации результата выполнения административной процедуры является составление соответствующего акта.

Анализ представленных документов

37. Основанием для начала административной процедуры, является поступление в отдел регулирования от председателя (заместителя председателя) ЛенРТК зарегистрированных документов, необходимых для установления тарифов, указанных в п. 31 настоящего Регламента.

38. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является сотрудник отдела регулирования, назначаемый руководителем отдела (далее – уполномоченный специалист).

39. Предложение заявителя рассматривается уполномоченным специалистом в течение 14 рабочих дней на предмет его обоснованности и принимается одно из следующих решений: о принятии предложения к рассмотрению либо об отказе в принятии предложения к рассмотрению.

40. О принятом решении уполномоченный специалист информирует заявителя в письменном виде в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения. Отказ в принятии предложения к рассмотрению должен быть мотивирован.

41. В случае принятия решения о рассмотрении предложения заявителя уполномоченный специалист в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения направляет субъекту регулирования, в отношении которого поступило предложение, запрос за подписью председателя (заместителя председателя) ЛенРТК о предоставлении документов согласно приложению 5 к настоящему Регламенту.

В случае если для принятия решения необходима дополнительная информация, ЛенРТК запрашивает ее у субъекта регулирования.

Субъект регулирования предоставляет запрашиваемые уполномоченным специалистом документы в течение 14 рабочих дней с момента поступления запроса.

42. За непредоставление информации или предоставление заведомо ложной информации субъект регулирования несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

43. Предложение заявителя рассматривается после получения всех необходимых документов, согласно приложению 5 к настоящему Регламенту.

44. О начале процедуры рассмотрения предложения уполномоченный специалист направляет заявителю и соответствующему субъекту регулирования, в отношении которого поступило предложение, письменное уведомление не позднее 14 рабочих дней с момента принятия такого решения.

45. Административная процедура анализа комплекта документов от заинтересованного лица состоит из:

- 1) проверки правильности оформления заявления;
- 2) проверки комплектности обосновывающих и подтверждающих документов и их соответствия требованиям Регламента;
- 3) проверки полноты расчетных таблиц с данными в отчетном и плановом периодах регулирования.

46. Проверка поступивших документов проводится уполномоченным специалистом, указанным в п. 38 Регламента, в течение 14 рабочих дней с даты регистрации документов.

47. В случае выявления противоречий в поступивших документах либо представления неполного комплекта документов, уполномоченный специалист в течение 5 рабочих дней направляет запрос о предоставлении дополнительных материалов, указав срок и форму предоставления запрашиваемой информации. Субъект регулирования в течение 14 рабочих дней с даты поступления запроса обязан представить в ЛенРТК запрашиваемую информацию.

48. Если в течение 14 рабочих дней требования ЛенРТК, изложенные в запросе не исполнены, документы возвращаются субъекту регулирования с указанием оснований возврата.

49. В случае несоответствия представленных документов и материалов требованиям настоящего Регламента, ЛенРТК возвращает субъекту регулирования в течение 7 рабочих дней документы на доработку с письменным указанием оснований, по которым они возвращаются. Возврат указанных документов не является препятствием для повторного обращения субъекта регулирования в ЛенРТК при условии устранения недостатков, ставших основанием для возврата предыдущего заявления.

50. Если комплект документов соответствует требованиям настоящего Регламента, уполномоченный специалист направляет субъекту регулирования письменное уведомление о рассмотрении вопроса по установлению тарифов и начинает подготовку к проведению экспертизы.

51. Датой начала рассмотрения вопроса по установлению тарифов является дата отправления письменного уведомления заявителю и/или соответствующему субъекту регулирования, в отношении которого поступило предложение.

52. Результатом выполнения административной процедуры является:

- направление в адрес заявителя и/или субъекта регулирования письменного уведомления, указанного в п. 50;
- допущение комплекта документов, указанного в п. 31, от субъекта регулирования к экспертизе.

53. Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем регистрации уведомления, указанного в п. 50 Регламента, делопроизводителем в электронной системе «Кодекс: служебная корреспонденция».

Проведение экспертизы поступивших материалов

54. Основанием для начала административной процедуры, является отправление уполномоченным специалистом письменного уведомления заявителю и/или соответствующему субъекту регулирования о начале рассмотрения вопроса по установлению тарифов.

55. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченный специалист (согласно п. 38).

56. Административная процедура состоит из:

- 1) проведения экспертизы поступивших материалов;
- 2) составления уполномоченным специалистом экспертного заключения.

57. Экспертиза поступивших материалов проводится в соответствии с Методикой расчета экономически обоснованных затрат, учитываемых при формировании цен (тарифов) на услуги субъектов естественных монополий в сфере перевозок пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении в субъектах Российской Федерации, утвержденной приказом Федеральной службы по тарифам от 28 сентября 2010 года № 235-т/1.

58. Срок исполнения административной процедуры не должен превышать 30 календарных дней с момента направления инициатору рассмотрения вопроса по установлению тарифов письменного уведомления о начале процедуры рассмотрения предложения.

59. Результатом выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным специалистом и начальником отдела регулирования экспертного заключения.

60. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в экспертном заключении, указанном в п.п. 2 п. 56 Регламента.

Подготовка и проведение заседания правления ЛенРТК.

Принятие решения по вопросу установления тарифов

61. Основанием для начала административной процедуры, является подписание экспертного заключения, указанного в п.п. 2 п. 56 Регламента, и включение вопроса по установлению тарифов в повестку очередного заседания правления ЛенРТК.

62. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются уполномоченный специалист, назначенный начальником отдела для выполнения п. 11 раздела III Порядка деятельности правления комитета по тарифам и ценовой политике Ленинградской области, утвержденного приказом комитета по тарифам и ценовой политике Ленинградской области от 29 мая 2009 № 85-п (далее – Порядок деятельности правления ЛенРТК), и ответственный секретарь правления ЛенРТК.

63. Административная процедура состоит из:

- 1) подготовки материалов в порядке, установленном разделом III Порядка деятельности ЛенРТК, для включения вопроса об установлении тарифов;

2) включения вопроса об установлении тарифов в повестку очередного заседания правления ЛенРТК;

3) проведения заседания правления ЛенРТК в соответствии с разделом IV Порядка деятельности правления ЛенРТК.

64. Подготовка материалов, указанных в п.п. 1 п. 63 Регламента, осуществляется уполномоченным специалистом и ответственным секретарем правления ЛенРТК не менее чем за 7 дней до даты очередного заседания правления ЛенРТК.

65. Включение вопроса об установлении тарифов в повестку очередного заседания правления ЛенРТК осуществляется ответственным секретарем правления ЛенРТК не менее чем за пять дней до заседания правления ЛенРТК.

66. Критерием принятия решения о внесении вопроса об установлении тарифов в повестку очередного заседания правления ЛенРТК, является соблюдение уполномоченным специалистом требований раздела III Порядка деятельности правления ЛенРТК.

67. О дате рассмотрения вопросов по установлению тарифов субъект регулирования письменно уведомляется уполномоченным специалистом не менее чем за 10 рабочих дней до даты проведения заседания правления ЛенРТК.

Представитель субъекта регулирования вправе присутствовать на заседании правления ЛенРТК при рассмотрении вопроса по установлению тарифов.

68. Результатом выполнения административной процедуры является принятое правлением ЛенРТК решение по вопросу установления тарифов, зафиксированное в протоколе заседания правления ЛенРТК.

69. Способами фиксации результатов выполнения административной процедуры являются:

1) по п.п. 1 п. 63 Регламента – включение вопроса об установлении тарифов в повестку очередного заседания правления ЛенРТК;

2) подписание протокола заседания правления ЛенРТК председателем правления ЛенРТК.

Информирование заинтересованных лиц о результатах исполнения государственной функции. Официальное опубликование решения

70. Основанием для начала административной процедуры, является подписание председателем правления ЛенРТК протокола заседания правления ЛенРТК, в котором зафиксировано решение по вопросу установления тарифов.

71. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются уполномоченный специалист и ответственный секретарь правления ЛенРТК.

72. Административная процедура состоит из:

1) оформления результатов заседания правления ЛенРТК в виде правового акта ЛенРТК, которым, на основании соответствующего протокола заседания правления ЛенРТК, устанавливаются тарифы;

2) подписания правового акта, указанного в п.п. 1 п. 72 Регламента, председателем ЛенРТК (заместителем председателя).

3) доведения до сведения заинтересованных лиц решения, принятого в результате исполнения государственной функции, направление копии правового акта ЛенРТК, указанного в пп. 1 п. 72 Регламента, в адрес субъекта регулирования и ФСТ России.

73. Выполнение административных действий, указанных в пп. 1,2 п. 72 Регламента, осуществляется в трехдневный срок со дня заседания правления ЛенРТК, на котором было принято соответствующее решение.

74. Выполнение административных действий, указанных в пп. 3 п. 72 Регламента, осуществляется в течение 7 дней со дня принятия решения об установлении тарифа.

75. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является:

1) по п.п. 1,2 п. 72 Регламента - решение правления ЛенРТК, зафиксированное в подписанном председателем правления ЛенРТК протоколе соответствующего заседания правления ЛенРТК;

2) по п.п. 3 п. 72 Регламента - подписание председателем ЛенРТК (заместителем председателя) соответствующего правового акта ЛенРТК.

76. Результатом выполнения административной процедуры является опубликование подписанного председателем ЛенРТК (заместителем председателя) правового акта ЛенРТК в официальных печатных изданиях Ленинградской области и на официальной странице ЛенРТК в сети Интернет по адресу: <http://tarif.lenobl.ru>.

77. Доведение до сведения заинтересованных лиц решения, принятого в результате исполнения государственной функции, осуществляется путем направления копий правового акта ЛенРТК в недельный срок со дня его подписания в адрес субъекта регулирования и ФСТ России.

78. Способами фиксации результатов выполнения административной процедуры является занесение информации о принятом правовом акте ЛенРТК в реестр соответствующих правовых актов ЛенРТК.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами ЛенРТК положений административного регламента, функций и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием решений ответственными лицами

79. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами ЛенРТК положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием решений ответственными должностными лицами ЛенРТК, осуществляется на постоянной основе вышестоящими должностными лицами ЛенРТК в соответствии с распределением обязанностей.

80. В целях осуществления контроля за соблюдением последовательности

действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, и принятием решений проводятся проверки (плановые и внеплановые) по полноте и качеству обеспечения исполнения государственной функции ответственными должностными лицами ЛенРТК.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции

81. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заинтересованных лиц, порядка рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов по жалобам на действия (бездействие) или решения уполномоченного должностного лица ЛенРТК.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с исполнением государственной функции (тематические проверки).

82. Плановые проверки в отношении ЛенРТК проводятся в соответствии с утвержденным планом, в соответствии с положениями Федерального закона от 26 декабря 2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений заинтересованных лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) или решениями уполномоченного должностного лица ЛенРТК.

При проведении проверок может быть использована информация, предоставленная гражданами, их объединениями и организациями.

83. Периодичность проведения проверок выполнения должностными лицами ЛенРТК положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, определяется в соответствии с планом деятельности ЛенРТК.

Ответственность должностных лиц ЛенРТК за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

84. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

85. Ответственные должностные лица, указанные в настоящем Регламенте, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ЛенРТК, а также его должностных лиц при исполнении государственной функции

86. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции.

87. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

- отказ в принятии заявления и комплекта документов;
- отказ в установлении тарифов;
- отказ в предоставлении информации о ходе исполнения государственной функции;
- отказ в предоставлении результата исполнения государственной функции;
- нарушение сроков исполнения государственной функции;
- решение ЛенРТК, принятое по результатам исполнения государственной функции.

88. В досудебном (внесудебном) порядке жалоба на решения и действия (бездействие), указанные в п. 87 настоящего Регламента, адресуется:

а) на решения и действия (бездействие), принятые (осуществленные) от лица ЛенРТК его руководителем (заместителем руководителя) – в Федеральную службу по тарифам в соответствии с Правилами рассмотрения в досудебном порядке споров, связанных с установлением и (или) применением регулируемых цен (тарифов), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 октября 2007 № 669, либо адресуется курирующему вице-губернатору Ленинградской области и/или Губернатору Ленинградской области;

б) на решения и действия (бездействие), принятые (осуществленные) сотрудниками ЛенРТК, указанными в настоящем Регламенте – руководителю ЛенРТК (заместителю руководителя).

89. Основанием для начала досудебной (внесудебной) процедуры обжалования решений и действий (бездействия), указанных в п. 88 настоящего Регламента является:

а) в отношении решений и действий (бездействия), принятых (осуществленных) от лица ЛенРТК его руководителем (заместителем руководителя) – поступление жалобы заинтересованного лица в адрес Федеральной службы по тарифам в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 12 октября 2007 № 669, либо в адрес курирующего вице-губернатора Ленинградской области и/или Губернатора Ленинградской области;

б) в отношении решений и действий (бездействия), принятых (осуществленных) сотрудниками ЛенРТК, указанными в настоящем Регламенте – поступление жалобы на сотрудника ЛенРТК руководителю ЛенРТК (заместителю руководителя).

90. Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы.

91. Сроки рассмотрения жалоб, указанных в пп. «а» п. 88 настоящего Регламента, установлены Федеральным законом от 02 мая 2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации» - 30 дней со дня регистрации жалобы; постановлением Правительства Российской Федерации от 12 октября 2007 № 669 - 10 рабочих дней со дня регистрации жалобы для принятия решения о рассмотрении жалобы или об отказе в рассмотрении жалобы, не позднее 90 дней со дня регистрации жалобы.

92. Срок рассмотрения жалоб, указанных в п.п. «б» п. 88 настоящего Регламента, составляет 30 дней со дня регистрации жалобы в ЛенРТК.

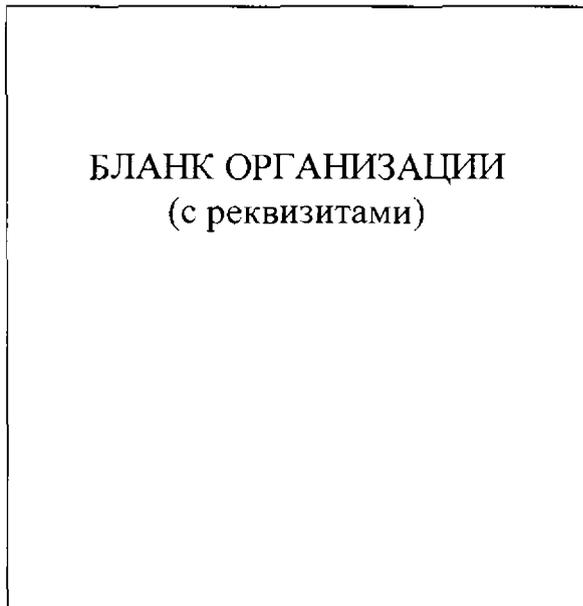
93. Случаи, в которых ответ на жалобы, указанные в п. 88 настоящего Регламента, не дается, определены нормативными правовыми актами, указанными в п. 91 настоящего Регламента, с учетом требований действующего законодательства в части оформления обращений от имени юридических лиц (их структурных подразделений) или их представителей.

94. Результат досудебного обжалования решений и действий (бездействия), указанных в п.п. «а» п. 88 настоящего Регламента, является принятие в отношении руководителя (заместителя руководителя) ЛенРТК, решение или действие (бездействие) которого обжаловалось, мер дисциплинарного воздействия (при наличии определенных действующим законодательством оснований для применения таких мер) и доведение информации о результатах рассмотрения жалобы до заинтересованного лица, обратившегося с жалобой.

95. Результатом досудебного обжалования решений и действий (бездействия), указанных в п.п. «б» п. 88 настоящего Регламента, является принятие в отношении сотрудника ЛенРТК, решение или действие (бездействие) которого обжаловалось, мер дисциплинарного воздействия (при наличии определенных действующим законодательством оснований для применения таких мер) и доведение информации о результатах рассмотрения жалобы до заинтересованного лица, обратившегося с жалобой.

БЛОК-СХЕМА исполнения государственной функции





Председателю комитета
по тарифам и ценовой политике
Ленинградской области

ФИО председателя

Заявление об установлении тарифов

Прошу рассмотреть предложения для установления тарифов на железнодорожные перевозки пассажиров и багажа в пригородном сообщении на территории Ленинградской области, оказываемые _____

(полное наименование хозяйствующего субъекта - заявителя).

На _____ год предлагаю установить тариф в размере _____ руб./пасс-км (руб./зона) с учетом экономически обоснованных затрат в размере _____ тыс. рублей при объеме перевозок _____ тыс. пасс-км и объеме транспортной работы _____ тыс. вагоно-км.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. ...

(должность)

(подпись)

(ФИО)

М.П.

Исп. _____ (Ф.И.О.), тел. _____

Пояснительная записка

_____ обращается
(полное наименование хозяйствующего субъекта - заявителя)
в комитет по тарифам и ценовой политике Ленинградской области с предложениями для установления тарифов на железнодорожные перевозки пассажиров и багажа в пригородном сообщении на территории Ленинградской области по следующим основаниям (в т. ч. анализ работы хозяйствующего субъекта за базовый (отчетный) период):

- 1.
- 2.
- 3.
- ...

(должность)

М.П.

(подпись)

(ФИО)

Исп. _____ (Ф.И.О.) _____, тел. _____

(Форма)

АКТ

«__» _____ 20__ года

Санкт-Петербург

Мы, нижеподписавшиеся работники комитета по тарифам и ценовой политике Ленинградской области _____

_____ ,
составили настоящий акт о том, что «__» _____ 20__ года при
вскрытии пакета (конверта) _____
в нем не оказалось _____

_____ указанных в приложении к
_____ (реквизиты (исх. дата, номер письма, заявления
т.д.) документа _____ .

Настоящий акт составлен в двух экземплярах: один экземпляр находится в
ЛенРТК, второй экземпляр – у заявителя.

Подписи:

(ФИО) _____
подпись

(ФИО) _____
подпись

(ФИО) _____
подпись

Перечень документов, необходимых для исполнения государственной функции, предоставляемых субъектом регулирования

Для исполнения государственной функции субъекту регулирования необходимо представить в ЛенРТК комплект документов (в соответствии с приказами ФСТ России от 28 сентября 2010 № 235-т/1 и от 19 августа 2011 № 506-т), включающий в себя:

1. Заявление об открытии дела об установлении тарифов, оформленное согласно Приложению 2 настоящего Регламента, и содержащее сведения об организации (юридический, почтовый адреса, адрес электронной почты, ИНН, контактные телефоны, факс организации); ссылку на документы, подтверждающие право организации заниматься соответствующим видом деятельности.

2. Пояснительную записку с обоснованием необходимости установления тарифов (Приложение 3 настоящего Регламента).

3. Бухгалтерскую, статистическую и налоговую отчетность (копии приказа об учетной политике организации, для целей бухгалтерского учета и для налогового учета, заверенные в установленном порядке) за предшествующий год (с поквартальной разбивкой), текущий год (полугодие) (для компаний пригородных пассажирских перевозок, применяющих общую систему налогообложения с уведомлением налогового органа о применении системы налогообложения).

4. Информацию об объемных показателях работы субъекта естественной монополии по каждому субъекту Российской Федерации, являющемуся зоной обслуживания субъекта естественной монополии, с указанием данных о маршрутах перевозок, за отчетный период (по формам, закрепленным в Методике расчета экономически обоснованных затрат, учитываемых при формировании цен (тарифов) на услуги субъектов естественных монополий в сфере перевозок пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении в субъектах Российской Федерации, утвержденной Приказом ФСТ России от 28.09.2010 № 235-т/1).

5. Уведомление о размере страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний за предшествующий год, текущий год (полугодие).

6. Информацию о доходах и расходах (по статьям затрат и элементам затрат) по виду деятельности "пассажирские перевозки в пригородном сообщении", сформированную на основе данных раздельного учета, по каждому субъекту Российской Федерации за отчетный период.

7. Прогноз показателей бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках (с расшифровкой прочих доходов и расходов) на период регулирования.

8. Прогноз показателей эксплуатационной работы субъекта естественной монополии при перевозках пассажиров в пригородном сообщении

на период регулирования.

9. Реестр договоров на услуги, оказываемые сторонними организациями субъекту естественной монополии, и услуги, оказываемые субъектом регулирования иным организациям, с указанием перечня работ (услуг), размеров ставок, единиц их измерения и порядка расчетов (со ссылкой на дополнительные соглашения и сроки действия), информации о доходах (расходах) по договорам на оказание услуг, непосредственно связанных с осуществлением перевозки пассажиров в пригородном сообщении, с приложением обосновывающих материалов по уровню ставок с комментариями и пояснениями, копии указанных договоров с приложением обосновывающих материалов по уровню ставок с комментариями и пояснениями (по запросу регулирующего органа).

10. Сводную аналитическую справку об изменении показателей финансово-экономической деятельности субъекта естественной монополии, в том числе доходов и расходов на перевозку пассажиров в пригородном сообщении (по элементам затрат), изменения маршрутов перевозок компании пригородных пассажирских перевозок на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, обоснования изменения объемных и качественных показателей, в текущем периоде (ожидаемые за год) и на период регулирования по сравнению с отчетным периодом.

11. Информацию о мероприятиях по оптимизации расходов субъекта естественной монополии, связанных с перевозкой пассажиров в пригородном сообщении, и экономический эффект от данных мероприятий.

12. Расчет экономически обоснованных затрат, учитываемых при формировании тарифов на услуги оказываемые компаниями пригородных пассажирских перевозок, в сфере железнодорожных перевозок пассажиров в пригородном сообщении в субъектах Российской Федерации, также выполняется с использованием дополнительных документов (обосновывающих изменение затрат и объемных и качественных показателей работы), запрошенных регулирующим органом у субъектов регулирования в установленном порядке.

13. Расчет экономически обоснованного уровня тарифа (индекса изменения тарифа) с приложением алгоритма расчета затрат по элементам расходов, перечня показателей (при необходимости расчета этих показателей), используемых при определении экономически обоснованного уровня тарифа.

***Примечания:** Копии первичных документов должны быть заверены печатью и подписью руководителя (или иного лица, имеющего право подписи). Если документ составлен на нескольких листах, то они должны быть пронумерованы, прошнурованы и также заверены печатью и подписью руководителя (или иного лица, имеющего право подписи).*